

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO**

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de Magíster en Administración de Empresas

TEMA:

“CREACIÓN Y POSICIONAMIENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA
UNIVERSIDAD DE FUERZAS ARMADAS ESPE”

AUTORA:

ING. ELENA DEL ROCÍO AMBATO UGARTE

DIRECTOR:

DR. LEONARDO SORIA

Quito, Junio 2011

DEDICATORIA

A mis padres Gloria y Alfredo, quienes son el centro, soporte y ejemplo de mi vida.
A ustedes que con amor, paciencia y sabiduría, me brindaron su ayuda desinteresada para formarme como persona y profesional.

A mis amigos quienes siempre estuvieron para ofrecerme palabras de apoyo y entusiasmo.

Elena

AGRADECIMIENTO

A Dios por las bondades recibidas día a día, a mis padres por su apoyo incondicional.

Al director de tesis Dr. Leonardo Soria quien aportó con su profesionalismo y amistad para culminar el presente trabajo. Gracias al Ing. Marcelo Montúfar y al selecto grupo de maestros que me ofrecieron su conocimiento en el transcurso del programa de postgrado.

A Jomara, Patricio, Pedro, quienes me brindaron su ayuda y colaboración para la realización de éste proyecto. A todas las personas que con cariño me supieron dar comprensión y ánimo para seguir con este gran desafío.

Elena

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por la Ing. Elena del Rocío Ambato Ugarte, estudiante de la Universidad Politécnica Salesiana como requerimiento parcial a la obtención del título de Magister en Administración de Empresas.

Dr. Leonardo Soria
PROFESOR DIRECTOR

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, se creó con el fin de formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana, que contribuyan a promover el desarrollo integral del Ecuador.

La Filosofía institucional está basada en la Gestión por Procesos y el mejoramiento continuo, razón por la cual se vio la necesidad de diseñar e implementar un proyecto que permita potencializar y desarrollar el recurso humano, de la Universidad de la Fuerzas Armadas-ESPE.

Se pretende Diseñar un Departamento que le permita a la Institución Administrar la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, lo que contribuirá a mejorar y precautelar las condiciones de riesgo del ambiente laboral, esto con el fin de alinearse al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ÍNDICE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1	IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....	1
1.2	DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	2
1.2.1	RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN.....	3
1.2.2	ORIGEN Y DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.....	3
1.2.3	EL CAPITAL DE LA INSTITUCIÓN.....	7
1.3	MARCO TEÓRICO.....	7
1.3.1	ADMINISTRACIÓN.....	7
1.3.2	PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN.....	9
1.3.3	LA ESTRUCTURA Y SUS FUNCIONES.....	12
1.3.4	LA RELACIÓN DE LA ESTRUCTURA CON LA EFICIENCIA...	32

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO..... 34

2.1	VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL.....	36-37
2.2	OBJETIVOS.....	37
2.2.1	OBJETIVO GENERAL.....	37
2.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	38

2.3	DIAGNOSTICO FODA.....	39
2.3.1	FORTALEZAS.....	39
2.3.2	DEBILIDADES.....	40
2.3.3	OPORTUNIDADES.....	41
2.3.4	AMENAZAS.....	41
2.4	POLÍTICAS.....	42
2.5	ESTRATEGIAS.....	43
CAPÍTULO III		
	PROPUESTA.....	45
3.1	INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	46
3.1.1	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	53
3.1.2	SALUD OCUPACIONAL.....	55
3.2	MARCO LEGAL Y NORMATIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	56
3.3	PROGRAMA DE TRABAJO DE MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO.....	62
3.3.1	OBJETIVOS.....	62
3.3.2	ESTRUCTURA DEL PCMAT.....	63
3.3.3	COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES INTERNOS.....	89

3.4	GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	96
3.4.1	RECONOCIMIENTO Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	100
3.4.1.1	RIESGOS POR EL MEDIO DE TRABAJO.....	106
3.4.1.2	RIEGOS POR LA CARGA DE TRABAJO.....	109
3.4.1.3	RIESGOS POR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.....	113
3.4.2	PROTECCIÓN DE RIESGOS.....	114
3.4.2.1	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA.....	115
3.4.2.2	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	116
3.4.2.3	VESTIMENTA DE ALTA VISIBILIDAD.....	119
3.5	SISTEMAS DE CONTROL DE LA SALUD DE LAS PERSONAS.....	123
3.5.1	IDENTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES DE TRABAJO.....	126
3.5.2	MEDICIÓN Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRABAJO.....	133
3.5.3	VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES- PROGRAMA DE CONTROL MÉDICO Y SALUD OCUPACIONAL.....	139
3.6	COMO ACTUAR ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	142
3.6.1	PLAN DE EVACUACIÓN – SIMULACROS.....	145
3.7	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	149
3.7.1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	152
3.7.2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	174

3.7.3	GESTIÓN TÉCNICA.....	194
3.8	ESTRATEGIAS DE MINIMIZACIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIA..	195
3.8.1	TECNOLOGÍA, EDUCACIÓN Y LIMPIEZA.....	207
3.8.2	SEÑALIZACIÓN.....	211
3.8.2.1	COLORES Y SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD.....	213
3.8.2.2	TERMINOLOGÍA.....	218
CAPÍTULO IV		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	CONCLUSIONES.....	228
4.2	RECOMENDACIONES.....	230
	BIBLIOGRAFÍA.....	231

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.1	DIRECCIÓN DE LA MATRIZ Y SUS SEDES
Cuadro No.2	NÚMERO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Cuadro No.3	VENTAJAS DE UNA ESTRUCTURA POR PROCESOS FRENTE A UNA ESTRUCTURA POR FUNCIONES
Cuadro No.4	FORMATO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE LABORAL
Cuadro No.5	FORMATO DE REPORTE MÉDICO OCUPACIONAL
Cuadro No.6	REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE LABORAL
Cuadro No.7	AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FORMULARIO IESS)
Cuadro No.8	AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (FORMULARIO IESS)
Cuadro No.9	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Cuadro No.10	REQUISITOS PARA REGISTRO DE DELEGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA
Cuadro No.11	REQUISITOS PARA REGISTRO DE COMITÉS PARITARIOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA EMPRESA
Cuadro No.12	PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS MATERIALES
Cuadro No.13	PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS HUMANOS
Cuadro No.14	PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS ECONÓMICOS
Cuadro No.15	PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Cuadro No.16	ESTRUCTURA BÁSICA PARA LA REDACCIÓN DE ACTIVIDADES DE UN PUESTO
Cuadro No.17	ESCALA PARA LA CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE TRABAJO
Cuadro No.18	GRADACIÓN DE LAS ESCALAS
Cuadro No.19	GRADO EN QUE LA CAPACITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO MODIFICAN O DESARROLLAN A DIVERSOS TIPOS DE COMPETENCIAS
Cuadro No.20	DETALLE DE SERVIDORES PÚBLICOS 2011

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.1	MODELO ORGANIZACIONAL DE LA ESPE
Gráfico No.2	SISTEMA ESPE
Gráfico No.3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESPE
Gráfico No.4	COMITÉ Y SUBCOMITÉS PARITARIO DE SSO
Gráfico No.5	VARIABLES DETERMINANTES DE LA SALUD
Gráfico No.6	DIFERENCIAS ENTRE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL
Gráfico No.7	PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Gráfico No.8	ALINEACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Gráfico No.9	POSICIONAMIENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE FUERZAS ARMADAS ESPE
Gráfico No.10	PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SSO
Gráfico No.11	SUBPROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SSO
Gráfico No.12	MAPA DE INTERRELACIONAMIENTO
Gráfico No.13	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Gráfico No.14	ORGANIGRAMA POSICIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ANEXOS

Anexo No.1	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Anexo No.2	RED ORGANIZACIONAL DE LA ESPE
Anexo No.3	ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉ
Anexo No.4	FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
Anexo No.5	FORMATO PARA PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
Anexo No.6	INVENTARIO DE PROCESOS DE SSO
Anexo No.7	MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN
Anexo No.8	MATRIZ DE RIESGOS

N

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

En nuestro País la falta de formación en materia de Prevención de Riesgos atañe a todos los ciudadanos y a todos los niveles de trabajadores y servidores del sector privado y público, por lo que las empresas e instituciones deben procurar establecer medidas de Seguridad y Salud Ocupacional, enfocadas a la condición de empleo, medidas de autoprotección en nuestras vidas y en nuestros puestos de trabajo.

Los factores de riesgos laborales nos dan como consecuencia accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incluyendo los actos de violencia y estrés, que se derivan del trabajo y que pueden provocar la muerte de uno o más de los miembros de la comunidad Politécnica. Al disminuir los riesgos evitables y mejorar las condiciones del ambiente laboral, los funcionarios, servidores, docentes, alumnos y visitantes, estarán seguros, la institución mejorará su servicio a la colectividad, disminuyendo o evitando las erogaciones económicas que por este concepto se generan.

A la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, desde 1922 hasta la presente, se le ha considerado como una institución de educación superior, calificada actualmente como una Universidad de clase “A”, orientada a formar profesionales e investigadores de excelencia, que contribuyan a promover el desarrollo integral del Ecuador.

Entre sus objetivos está el de posicionarse entre las mil mejores universidades del mundo, por tanto su ámbito de competencia conllevará a incrementar el

recurso humano existente, así como dotar del mejor ambiente laboral en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional se refiere, como factor clave de la Institución.

Para orientar y canalizar los esfuerzos institucionales y contribuir a la consecución de dichos objetivos, es necesario que la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, cumpla sus metas, de manera efectiva, apoyada en la Gestión de Recursos Humanos, que está orientada a buscar el desarrollo del talento humano de la institución.

La importancia de este estudio radica en la búsqueda por mejorar las condiciones de trabajo y salud de todos quienes forman parte de la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, para que de esta manera se pueda prevenir las consecuencias y promover la seguridad y salud ocupacional en todas sus instancias.

Es necesario el diseño del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, que permita Administrar el Sistema de Gestión, de manera dinámica y racional, que enmarquen políticas de protección a la salud laboral, involucrando de forma activa y decidida a: Autoridades (Rector, Vicerrectores, Gerente Administrativo Financiero, Directores Técnicos de Área, Directores de Carrera), Servidores Públicos (Militares, Profesionales, Administrativos, Técnicos, Docentes, Obreros) amparados por la Ley de las Fuerzas Armadas, la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley de Educación Superior y Código de Trabajo, respectivamente.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, es una institución de educación superior, con personería jurídica, de derecho público, con domicilio en la

ciudad de Quito, y sede principal en la ciudad de Sangolquí, se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, leyes conexas, el estatuto, los reglamentos internos expedidos de acuerdo con la Ley y por normas emitidas por su órganos de administración y autoridades.

1.2.1 RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN



Vigésima Segunda, Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en Suplemento de Registro Oficial N° 298 de 12 de octubre de 2010, que en su texto señala “A partir de la vigencia de esta ley, se integrarán la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, la Universidad Naval Comandante Rafael Morán Valverde-UNINAV y el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico-ITSA, conformando la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”” ; sin embargo mientras dure el proceso de transición la razón social continua como: *“Escuela Politécnica del Ejército”*.

1.2.2 ORIGEN Y DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN

La Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, ha evolucionado en nombre y responsabilidades, las varias denominaciones que ha tenido traducen las diversas etapas de su desenvolvimiento, y fijan sus metas.

Mediante Registro Oficial de 20 de junio de 1922, el Presidente José Luis Tamayo, crea la Escuela de Oficiales, fundamentándose en la necesidad del Ejército de formar oficiales en los campos de la ingeniería, para potenciar sus acciones en cumplimiento de su misión.

Con decreto No. 1058 de 23 de octubre de 1936, se la denomina Escuela de Artillería e Ingenieros, cuyo fin estaba orientado a la necesidad de reclutar en forma eficiente el personal de oficiales inferiores para el servicio de las Armas de Artillería e Ingeniería. En 1948 se amplió el pénsum académico, para nivelarlo con las demás universidades ecuatorianas.

En el año de 1972, pasa a denominarse Escuela Técnica de Ingenieros, abriendo sus puertas a estudiantes civiles.

Mediante Registro Oficial No. 487 de 20 de diciembre de 1977, se denomina Escuela Politécnica del Ejército-ESPE, con el propósito de lograr la diversificación de sus Facultades, Institutos y Centros. Su configuración y pénsum, fueron estudiados y revisados por la H. Cámara Nacional de Representantes, (ex Congreso) Nacional, la cual al dictar la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, la incluyó con toda justicia y merecimiento, en la enumeración de tales centros de educación superior y académica, amparados por dicha Ley. Se le domicilia en Quito, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Comandancia General del Ejército.

Con Registro Oficial No. 243/14 de mayo de 1982 En el Art. 4 de la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador, consta la ESPE, como una de las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador, haciéndose constar que se registró por su propia norma constitutiva.

El 8 de mayo de 1996, el CONUEP, resolvió integrar a la ESPE, al Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas. La Ley de Educación Superior, promulgada el 4 de mayo de 2000, en la disposición general undécima, estableció en forma explícita que la Escuela Politécnica del Ejército,

salvando su norma constitutiva, está obligada a cumplir con lo dispuesto por esta ley, los reglamentos y las resoluciones del CONESUP.

Disposición Transitoria Vigésima Segunda, del Suplemento del Registro Oficial No298 de fecha 12 de octubre de 2010, que en su texto dice: “A partir de la vigencia de esta ley, se integrarán a la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, la Universidad Naval Comandante Rafael Morán Valverde-UNINAV y el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico-ITSA, conformando la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”¹. De lo expuesto se crea la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, acorde al ámbito, objeto y fines del Sistema de Educación Superior. “Ley Orgánica de Educación Superior”.

Desde 1948 a la hoy Universidad de la Fuerzas Armadas, se le reconoció su derecho legal no sólo para impartir la más exigente instrucción académica, sino además para otorgar títulos que facultan a sus beneficiarios para el ejercicio libre de su respectiva profesión, continuando con su permanente esfuerzo de superación para el mejor servicio a la Patria y a las Fuerzas Armadas del País.²

El Campus de la matriz de hoy Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, se halla ubicado en el “Valle de los Chillos en Sangolquí, a una distancia de 22 kilómetros al Sur Este del Centro Colonial de Quito, capital de la República del Ecuador, en una altitud de 2.510 metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m) que le permite un clima andino privilegiado con temperaturas que giran alrededor de los 15°C.

Su sede en la ciudad de Latacunga, situada a 90 kilómetros al Sur de Quito, y en una altitud que a pesar de ser menor que la de la matriz, tiene un clima frío debido a la cercanía del volcán Cotopaxi, uno de los más bellos de los Andes,

¹Registro Oficial No. 298, de 12 de Octubre de 2010

² Evolución Histórica de la Escuela Politécnica del Ejército Doc.

pues con el Osorno en Chile y el Fujiyama en Japón, forman la trilogía de los nevados cónicos más fotografiados.²

CUADRO No. 1

DIRECCIÓN DE LA MATRIZ Y SEDES

►Campus Sangolquí

Dirección: Av. General Rumiñahui S/N, Sector Santa Clara - Valle de los Chillos
Teléfono: (593) 02-2334950 / (593) 02-2334083 - 087
Fax: (593) 02-2334952
E-mail: relinter@espe.edu.ec
Horarios de atención: 07H00 - 21H00

►Sede Latacunga

Dirección: Quijano Ordoñez y Marqués de Maenza
Teléfono: (593) 03-2810206 / (593) 03-2813055
Fax: (593)03-2810208
E-mail: espel@ltga.espe.edu.ec
Horarios de atención: 07H00 - 21H00

►Carrera de Ciencias Agropecuarias - Hacienda El Prado

Dirección: Hcda. El Prado
Teléfono: (593) 02-2870191 / 192
Fax: (593)02-2870193
E-mail: iasa@espe.edu.ec
Horarios de atención: 07H00 - 15H30

►Carrera de Ciencias Agropecuarias - Santo Domingo

Dirección: Hda. Zoila Luz, Vía Santo Domingo - Quevedo Km. 24
Teléfono: (593) 02-2722246 - 48
Fax: (593) 02-2722247
E-mail: iasa-ii@espe.edu.ec
Horarios de atención: 07H00 - 15H30

►Departamento de Lenguas

Dirección: Av. 6 de Diciembre 6289 y Tomás de Berlanga
Teléfono: (593) 02-2244101 / (593) 02-2268692
Fax: (593)02-2453629 ext. 117
E-mail: idiomas@espe.edu.ec
Horarios de atención: 07H00 - 21H00

►Héroes del Cenepa

Dirección: Ambato y Gral. Mazo. Quito
Teléfono: (593) 02-2959141 / 2959138

FUENTE: www.espe.edu.ec

1.2.3 EL CAPITAL DE LA INSTITUCIÓN

Dentro del Presupuesto General del Estado, a la actual Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, se le asigna un presupuesto, denominado “Ejecución de Gastos-Reportes-Información Consolidada” Anexo No.1

1.3 MARCO TEÓRICO

1.3.1 ADMINISTRACIÓN GERENCIA

“La administración es una de las actividades más importantes que realiza el hombre. Desde que nuestros antepasados empezaron a agruparse para cumplir propósitos que no podía lograr individualmente, en esta forma de administración nace como base y parte esencial para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales.”³

Bajo este concepto, la administración dentro de toda institución es necesaria siempre y cuando sea llevada adecuadamente y ajustada a la realidad y necesidades propias de cada una de ellas.

Dentro de la actual Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, a gestión, se concentra en el desarrollo de macroprocesos coordinados desde los vicerrectorados con personal idóneo, recursos técnicos y científicos, que garantizan la labor en el campo de su competencia.

Dentro de los justificativos técnicos de la estructura organizacional de la Universidad de Fuerzas Armadas, se encuentra que: El diseño de la nueva estructura se encuentra soportado en la teoría de GESTION POR PROCESOS. Para el efecto se cumplieron las siguientes etapas:

³ <http://html.rincondelvago.com/administracion-empresarial.html>

a) Identificación de los Procesos Institucionales:

La identificación de los procesos institucionales fue realizada sobre la base de las disposiciones legales, reglamentarias y normas técnicas vigentes y la información proporcionada por los Servidores Públicos

Los responsables de esta fase constituyeron los Vicerrectores y Directores; junto con el equipo de la Unidad de Desarrollo Institucional.

b) Dimensionamiento de personal:

Se evaluó la importancia de las actividades (valor agregado respecto del proceso y respecto del macro proceso), perfil del recurso humano requerido (nivel de educación, especialización, experiencia requerida para cada actividad).

Se identificó al nivel directivo como idóneo para el dimensionamiento de personal, ya que cada Director conoce y tiene una visión integral de las actividades de los procesos y los requerimientos que demandan para generar los productos institucionales.

c) Diseño de la Estructura Orgánica:

El H. Consejo Politécnico, conforme las atribuciones otorgadas dentro del Estatuto vigente, promulga el Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército, cuya finalidad es establecer las normas para el funcionamiento de la Red Organizacional de la Escuela Politécnica del Ejército. Actualmente el modelo institucional podría definirse en cuatro ejes.

GRÁFICO No.1



ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

Es importante considerar que la gestión por procesos determina que los mismos deben cumplirse con estructuras abiertas, conformadas por equipos de trabajo multidisciplinarios, a cargo de **LIDERES** en sustitución de los tradicionales **JEFES**.

1.3.2 PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN

Se llama principio a aquel juicio práctico que deriva inmediatamente de la aceptación de un valor. “El valor es un bien descubierto y elegido en forma libre y consciente, que busca ser realizado por la persona” (Derisi). Ella expresa muy bien su condición de bien deseable, su dimensión subjetiva y su carácter práctico.”⁴

La conducta de todos los integrantes de la comunidad politécnica, se mantendrá bajo la práctica de los valores institucionales, mientras que sus

⁴ http://www.pucpr.edu/educontinua/liderazgo/documentos_word/WEB/II/7.HTM

sistemas y procesos se guiarán por los principios filosóficos, mismos que se encuentran plasmados en el Plan estratégico reformulado al 2012 y que se describe a continuación:

VALORES INSTITUCIONALES:

- “Honestidad
- Responsabilidad
- Reconocimiento a la creatividad y perseverancia
- Liderazgo y emprendimiento
- Pensamiento crítico
- Lealtad
- Respeto a las personas
- Igualdad de oportunidades
- Orden y disciplina conscientes
- Trabajo en equipo
- Identidad institucional
- Búsqueda permanente de la calidad
- Práctica de la justicia y solidaridad
- Responsabilidad social
- Cultivo del civismo”⁵

PRINCIPIOS:

- a) “La institución se debe fundamentalmente a la nación ecuatoriana; a ella orienta todo su esfuerzo, contribuyendo a la solución de sus problemas, mediante la formulación profesional y técnica, la investigación y el estudio y planteamiento de soluciones para los problemas del país;

⁵ Plan Estratégico de la ESPE, reformulado al 2012, Pág. 8.

- b) Es una institución abierta a todas las corrientes del pensamiento universal, sin proselitismo político, ni religioso;
- c) La búsqueda permanente de la excelencia a través de la práctica de la cultura de la calidad en todos sus actos;
- d) La formación consciente, participativa y crítica con libertad académica y rigor científico, que comprenda y respete los derechos fundamentales del ser humano y de la comunidad;
- e) El cultivo de valores morales, éticos y cívicos, respetando los derechos humanos con profunda conciencia ciudadana; coadyuva a la búsqueda de la verdad y forma hombres y mujeres de honor, libres y disciplinados;
- f) El mantenimiento de las bases históricas de la identidad nacional, para incrementar el orgullo de lo que somos , y así proyectarnos hacia el futuro;
- g) La conservación, defensa y cuidado del medio ambiente y el racional aprovechamiento de los recursos naturales; y
- h) La práctica de los valores tradicionales de orden, disciplina, lealtad, justicia gratitud y respeto, en el contexto de la responsabilidad, la honestidad a toda prueba, el autocontrol, la creatividad, en el espíritu democrático, la solidaridad y la solución de los problemas mediante el diálogo y la razón.”⁶

Considerando la definición de valor, dentro de la actual Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, toda la Comunidad Politécnica, en forma libre y consciente desarrollan los valores institucionales; como en todo lugar, hay personas que llevan su trabajo como su vida personal, convirtiendo la honestidad, la responsabilidad, lealtad, respeto a las personas, etc. como hábitos prácticos y no solamente como teóricamente se los define.

⁶ Plan Estratégico de la ESPE, reformulado al 2012, Págs. 7 y 8.

Positivamente en la Institución se imparten cursos, talleres, conferencias de motivación, con el objetivo de desarrollar en los servidores públicos (docentes, administrativos, militares, obreros) nuevas expectativas sobre su vida y trabajo, lo que permite tener una fuerza laboral llena de buenos valores y principio; sin embargo la institución debe propender a trabajar día a día con ello, considerando el gran número de personal con el que cuenta.

Se debe propender que las nuevas generaciones impongan sus buenos principios y valores hasta lograr que todos trabajen para el beneficio institucional y personal, sin perjudicar a los demás.

1.3.3 LA ESTRUCTURA Y SUS FUNCIONES

La estructura organizacional, permite observar el agrupamiento ordenado de las actividades necesarias de desarrollo, para lograr los objetivos institucionales originalmente planteados (visión), la asignación de cada grupo determinado a un administrador con autoridad para liderarlo y supervisarlo, y el establecimiento de las medidas necesarias, para procurar una coordinación vertical y horizontal con los demás miembros de la estructura de la Universidad.

Bajo este concepto la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, guía su gestión en la Filosofía de una Gestión por Procesos, la misma que se basa en un análisis permanente y mejoramiento continuo de los diferentes procesos organizacionales. Sobre la base de los procesos, el equipo de Desarrollo Institucional diseñó el Plan Estratégico reformulado al 2012.

El H. Consejo Politécnico de la ESPE, dentro de lo pertinente y considerando que es responsabilidad de las Autoridades Politécnicas, establecer normas de acuerdo con la Institución, bajo los principios de eficacia y eficiencia, resolvieron promulgar el Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del

Ejército, con el fin de establecer las normas para el funcionamiento de la Red Organizacional ESPE.

La ESPE, funciona con base en la Red Organizacional que determina la interrelación entre las diferentes unidades organizacionales responsables de los Procesos del Macro Sistema ESPE.

El **H. Consejo Politécnico** es el máximo órgano colegiado de la ESPE, y está integrado conforme el Estatuto por:

- Rector
- Vicerrectores
- Gerente Administrativo y Financiero
- Los Directores de Sede
- Un profesor
- Un miembro del personal administrativo
- Un alumno

Como máximo órgano colegiado de la ESPE, entre las principales atribuciones del H. Consejo Politécnico se encuentran:

- Posesionar al Rector, Vicerrector y Directores de Sede;
- Proponer reformas al Estatuto y someterlas a la aprobación de la autoridad correspondiente;
- Aprobar, modificar o suprimir organismos, dependencias o unidades, de la Red Organizacional de la ESPE;
- Aprobar o modificar el Plan Estratégico Institucional...

La Organización está conformada por el **Rectorado**, el mismo que está dirigido por el Rector, quien es la máxima autoridad de la Institución, su primera autoridad ejecutiva y su representante legal, hasta la presente el

Comandante General de la Fuerza Terrestre lo designa, entre sus principales y atribuciones tenemos:

- Cumplir y hacer cumplir, la ley, el estatuto y los reglamentos;
- Convocar y presidir el H. Consejo Politécnico y los órganos colegidos del rectorado;
- Dictar Políticas de gestión institucional y verificar su cumplimiento;
- Ordenar y la fiscalización o auditoria de cualquier de cualquier dependencia de la ESPE;
- Contratar o extender nombramientos a personal técnico, docente o administrativo, nacional o extranjero, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias respectivas...

Para el apoyo de su gestión tiene órganos colegidos y unidades organizacionales que son:

Órganos Colegiados:

- Comisión de Evaluación Interna.- Este órgano colegiado tiene como misión contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los procesos de docencia, investigación, vinculación con la colectividad y de gestión.
- Comisión de Vinculación con la Colectividad.- Su misión es promover, impulsar y supervisar actividades de vinculación con la colectividad o servicio a la comunidad.

Unidades Organizacionales:

- Unidad de Desarrollo Institucional.- Es quien ejecuta los procesos de planificación, evaluación y asesoramiento institucionales para el

cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos institucionales; y, coordina la ejecución de actividades para el desarrollo de la ESPE.

Esta unidad cuenta con: un Director, Asesores, Planificadores institucionales; y, personal administrativo de apoyo.

- Secretaría General.- Es una Unidad que garantiza y ejecuta los procesos de verificación del cumplimiento de las formalidades legales, en los procesos que demandan la preparación, ejecución y resoluciones adoptadas en las sesiones del H. Consejo Politécnico y otros organismos; se encarga además de dar certificación de la autenticidad de la documentación institucional y firmas de autoridades y funcionarios.

La Secretaría General cuenta con: Un Secretario General, un Pro Secretario y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.- Ejecuta los procesos de establecimiento y mantenimiento de las relaciones de cooperación con entidades u organizaciones públicas o privada, nacionales e internacionales; de comunicación social e imagen institucional; y de relaciones públicas y protocolo.

La Unidad cuenta con: Un Director, personal administrativo (profesionales en relaciones públicas, protocolo y comunicación social y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Auditoría Interna.- Asesora a las autoridades con sujeción a las Leyes y Normas de Auditoría generalmente aceptadas, evaluará el control interno verificando que las actividades y operaciones se ajusten

a la normatividad técnica y legal vigente. Por pedido de la autoridad máxima o por disposición expresa del Contralor General del Estado, realiza auditorias de operativas, de gestión y exámenes especiales.

La Unidad está conformada por: Un Director y personal administrativo de auditoría y apoyo.

- Procuraduría.- Es una unidad de apoyo jurídico-legal, cuya gestión asegura el cumplimiento de la constitución y Leyes del Estado. Actúa en representación de la ESPE en su defensa legal y de su patrimonio, para lo cual ejecuta los procesos de asesoría, patrocinio e instrumentación jurídica.

La Procuraduría cuenta con: Un Procurador, personal administrativo (profesionales en derecho) y personal administrativo de apoyo.

EL Vicerrectorado Académico, tiene bajo su responsabilidad el sistema académico de las ESPE orientado a la gestión de los programas carrera de nivel técnico superior y de tercer nivel. El Vicerrectorado Académico está organizado de la siguiente manera:

- Órgano de Gobierno
- Autoridad de Gobierno
- Unidades de Apoyo

Consejo Académico:

Este órgano de gobierno del Vicerrectorado Académico, está conformado por el Vicerrector Académico quien lo presidirá, tres representantes de los Directores de Departamento, dos representantes de los Directores de Carrera y

Subdirectores de Sede (Jefe Académico). Entre las principales atribuciones del Consejo Académico se encuentran:

- Conocer, priorizar y aprobar los proyectos del área de su Gestión, que integran el Plan Operativo Anual de la ESPE;
- Aprobar el modelo educativo de la ESPE o sus actualizaciones basados en informes elaborados por la Comisión previamente nombrada;
- Aprobar el número máximo de créditos, por período académico que pueden optar los estudiantes de los programas carrera de nivel técnico superior y tercer nivel en todas las modalidades;
- Conocer y Resolver asuntos relacionados con la gestión del talento humano docente que no estén contemplados en los reglamentos correspondientes...

Autoridad de Gobierno:

EL Vicerrector Académico es la autoridad de la ESPE que tiene bajo su responsabilidad los programas de carrera de nivel técnico y tercer nivel ; y, el modelo educativo correspondiente. Entre sus principales responsabilidades tenemos:

- Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y los reglamentos;
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las áreas de su competencia de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el H. Consejo Politécnico y el Rector;
- Autorizar y aprobar gastos del área de su competencia de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias pertinentes y basadas en el Plan Estratégico Institucional;
- Legalizar títulos de nivel técnico superior y de tercer nivel...

Unidades de Apoyo:

- Unidad de Admisión y Registro.- Ejecuta los procesos de organización, coordinación y ejecución de la admisión y matriculación de aspirantes y estudiantes de todas las modalidades y niveles de formación. Se encarga además de la generación, administración y actualización de los registros de información académica de estudiantes, egresados y graduados y de la emisión de certificaciones académicas requeridas.

La Unidad cuenta con: Un Director, personal administrativo (secretarios académicos) y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Bienestar Estudiantil.- Presta servicios de apoyo Psicológico, Social, cultural y de desarrollo integral a los estudiantes de la ESPE, para lo cual ejecuta procesos de orientación vocacional y profesional, de gestión de créditos educativos, de ayudas económicas y becas estudiantiles, de servicios asistenciales, culturales y deportivos y de desarrollo de talento estudiantil e inserción al mundo laboral.

Esta Unidad está conformada por: Un Director, personal administrativo (profesionales en psicología y trabajo social) y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Educación Continua.- Coordina la planificación y ejecución de cursos especiales orientados a actualizar los conocimientos de los profesionales y satisfacer requerimientos de capacitación de organizaciones públicas o privadas, que demanden estos servicios, para lo cual ejecuta procesos de elaboración de propuestas de capacitación y de soporte administrativo en la realización de los cursos.

La Unidad cuenta con: Un Director y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Educación Presencial.- Ejecuta procesos de programación de las actividades académicas y verificación de su cumplimiento, de selección de aspirantes a los programas de nivel técnico superior y tercer nivel en la modalidad presencial.

Está conformad por: Un director y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Educación a Distancia.- Ejecuta procesos de programación de las actividades académicas y verificación de su cumplimiento y de estandarización y mejoramiento de los procedimientos académicos de los programas carreras de nivel técnico superior y tercer nivel desarrolladas en la modalidad a distancia.

Está conformada por: Un Director, personal administrativo para educación a distancia y virtual, y personal administrativo de apoyo. Cuenta con los Centros de Apoyo que se encargan de prestar servicios de apoyo académico y administrativo a los estudiantes de los Programas Carrera desarrolladas en la modalidad a distancia, los cuales están conformados por un Administrador y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Desarrollo Educativo.- Brinda soporte en lo relacionado al diseño y evaluación curricular, evaluación del desempeño docente y capacitación docente.

La Unidad de Desarrollo Educativo cuenta con un Director, personal docente especializado y personal administrativo de apoyo.

El Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la colectividad, tiene bajo su responsabilidad los sistemas de investigación, de vinculación con la colectividad y de postgrado de la ESPE, contará con:

- Órganos de Gobierno
- Autoridad de Gobierno
- Unidades organizacionales del vicerrectorado

Órganos de Gobierno:

- Consejo de Vinculación de Investigación y Vinculación con la Colectividad.- Es el organismo de gobierno del Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad, encargado de conocer y resolver los asuntos puestos en su consideración por el Vicerrector de Investigación y Vinculación, aprobar las líneas de investigación científica de la ESPE; y, las propuestas de actualización, conocer, priorizar y aprobar los proyectos de investigación y vinculación con la colectividad que integrarán los Planes Operativos Anuales de la ESPE.

Está conformado por: El Vicerrector de Investigación y vinculación con la colectividad, tres representantes de Directores de Departamento, dos docentes vinculados con proyectos de investigación y vinculación con la colectividad y Jefe de investigación y vinculación con la colectividad de Sedes.

- Consejo Directivo de Postgrado.- Es el organismo de gobierno de este Vicerrectorado en lo concerniente a programas de Postgrado. Encargado de conocer y resolver los asuntos puestos a su consideración por el Vicerrector de Investigación y Vinculación con la Colectividad, aprobar la creación, actualización o supresión de programas de postgrado en base a informes de comisiones previamente

nombradas; y, resolver en segunda y definitiva instancia las apelaciones de los estudiantes de postgrado sancionados por faltas graves.

Este Consejo Directivo está conformado por: El Vicerrector de Investigación y Vinculación con la Colectividad, tres Coordinadores de los programas de Postgrado a nivel maestría y doctorado; y, un Coordinador de los programas de Postgrado a nivel de maestría y diplomado.

Autoridad de Gobierno:

El Vicerrector de Investigación y Vinculación con la Colectividad, tiene bajo su responsabilidad la gestión de la Investigación y Vinculación con la Colectividad y los programas de cuarto nivel. Entre sus principales atribuciones están:

- Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto y los reglamentos;
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las áreas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por el H. Consejo Politécnico y el Rector;
- Propiciar y dirigir reuniones de trabajo con autoridades del sector productivo y otros, a fin de interrelacionar con la comunidad, las actividades académicas, de investigación y de vinculación con la colectividad;
- Legalizar los títulos de cuarto nivel...

Unidades del Vicerrectorado:

- Unidad de Gestión de la Investigación.- Organiza y coordina las actividades relacionadas con la investigación, para lo cual ejecuta

procesos de coordinación y seguimiento del sistema de investigación; de registro y difusión de los resultados de los proyectos de investigación a nivel institucional; y, de seguimiento de la transferencia y aplicación de los resultados de los proyectos de investigación.

La Unidad está conformada con: Un Director y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Gestión de la Vinculación con la Colectividad.- Organiza y coordina las actividades relacionadas con la vinculación con la colectividad para lo que ejecuta procesos de coordinación y seguimiento del sistema de vinculación con la colectividad, registro y difusión de los resultados de los proyectos de vinculación con la colectividad a nivel institucional y de seguimiento de los resultados e impacto de los proyectos de vinculación con la colectividad a nivel institucional.

La Unidad está conformada por: Un Director y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Gestión de Postgrado.- Organiza y coordina la ejecución de programas de postgrado, para lo cual ejecuta procesos de coordinación y seguimiento del sistema de postgrados; y, apoyo a la gestión y formulación de programas de postgrado.

La Unidad de Gestión de Postgrado, está conformada por: Un Director y personal administrativo de apoyo.

- Centros de Investigación y Vinculación con la Colectividad.- Los Centros son unidades institucionales, responsables de la gestión de la

Investigación y Vinculación con la colectividad en líneas de investigación y áreas específicas del conocimiento que no estén cubiertas por los Departamentos.

Ofrecen atención y fortalecimiento de la educación de otros niveles de formación en beneficio del desarrollo del país.

Los Centros están formados por: Un Director, personal académico y técnico; y, personal administrativo de apoyo.

- Departamentos.- Constituyen la Unidad Estratégica Institucional responsable del cumplimiento de la misión de la ESPE, en un campo específico del conocimiento. Los Departamentos ejecutan proyectos de investigación y vinculación con la Colectividad en su respectivo campo de conocimiento y asisten a los programas carrera en la docencia.

Los Departamentos serán creados por el H. Consejo Politécnico, con base en las propuestas de los Vicerrectorados Académico y de Investigación y Vinculación con la Colectividad.

Cada departamento contará con: Un Consejo de Departamento, un Director, Coordinadores de Áreas de Conocimiento, un Coordinador de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Personal académico, Jefes de laboratorio, Jefes de Centros Internos y personal administrativo de apoyo.

Unidades de Apoyo a la docencia, e investigación y vinculación con la Colectividad:

- La Biblioteca.- Proporciona servicios de información multimedia a los usuarios para lo cual ejecuta proceso de planificación, prestación de servicios y mejoramiento e innovación.

Está conformada por: Un Director, Personal administrativo (técnicos bibliotecarios) y personal administrativo de apoyo.

- La Unidad de Marketing.- Ejecuta los procesos de planificación y coordinación de la investigación de mercado y comunicación de sus resultados internamente; y de planificación y ejecución de la comunidad comercial.

Está conformada por: Un Director y personal administrativo de apoyo.

La **Gerencia Administrativa y Financiera**, está dirigida por el Gerente Administrativo Financiero que tiene bajo su responsabilidad la administración de los servicios de soporte y recursos que requiere la Comunidad Politécnica. Entre las principales responsabilidades a su cargo están:

- Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto y sus reglamentos;
- Autorizar y aprobar gastos del área de su competencia, de acuerdo con la ley y normas reglamentarias pertinentes, y en base al Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales;
- Propiciar y ejecutar proyectos de desarrollo del talento Humano;
- Implantar, mantener, realizar el seguimiento y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad de los procesos administrativos, con el respaldo de la correspondiente documentación;
- Elaborar la pro forma presupuestaria anual de la ESPE, y ponerla en conocimiento de las autoridades y órganos de gobierno correspondientes para el respectivo trámite.

A cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera se encuentran las siguientes unidades:

- Unidad de Talento Humano.- Planifica, selecciona, evalúa y capacita al personal e implementa acciones para su desarrollo, para lo cual ejecuta procesos de gestión, de desarrollo y de bienestar del talento humano institucional.

La Unidad de Talento Humano cuenta con: Un Director, personal administrativo (profesionales en gestión del Talento Humano) y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Finanzas.- Administra los recursos financieros o económicos de la institución, cumpliendo lo establecido en las leyes y reglamentos del Sector Público, para lo cual ejecuta los procesos de presupuestación financiera, de gestión de cobros y pagos; y, de generación de estados financieros y reportes.

Está conformado por: Un Director, personal administrativo (profesionales en contabilidad y finanzas) y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de logística.- Provee, bienes, suministros y servicios para cubrir requerimientos de las Unidades de la ESPE, para lo cual ejecuta los procesos de gestión de adquisiciones, proveeduría y cierre de contratos; y, de administración de activos e inventarios.

Esta Unida, se conforma con: Un Director y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Servicios Universitarios.- Proporciona servicios requeridos por a Comunidad Politécnica, para lo cual ejecuta procesos de administración de servicios de alojamiento, alimentación, audiovisuales, transporte, salud, editorial, información y otros.

Está conformada por: Un Director, personal administrativo (profesional y técnico en concordancia con el servicio que se presta) y personal administrativo de apoyo.

- Unidad de Desarrollo Físico.- Realiza trabajos de construcción, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obra pública, para el desarrollo institucional, para lo cual administra los procesos de administración de construcciones; y de mantenimiento de la infraestructura física.

La Unida de Desarrollo Físico cuenta con: Un Director, Personal administrativo (profesionales de la construcción) y personal administrativo de apoyo.

- Unidas de Tecnologías de la Información y Comunicación.- Administra los recursos tecnológicos requeridos por la Institución para el manejo de la información y mantener una adecuada comunicación, para lo cual ejecuta los procesos de gestión estratégica de la tecnología informática, de soporte técnico, de administración de redes y comunicaciones; desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicativos; y, de administración de software.

Esta Unidad cuenta con: Un Director, Personal administrativo (profesionales en tecnologías de información y comunicación) y personal administrativo de apoyo.

La estructura orgánica de la ESPE, cuenta con **Extensiones y Sedes**.

- Extensiones.- Es toda Unidad Académica que con una denominación específica funciona ubicada en un cantón o zona diferente a la de la localización de la Sede Principal de la ESPE. Están subordinadas académica, administrativamente y económicamente de la Sede Principal.
- Sedes.- Se crea para cumplir con la misión de la ESPE en cantones o zonas diferentes a las de su Sede Principal. La Sede cuenta con:

Órgano de Gobierno.- Consejo de Sede

Autoridades de Gobierno.- Director de Sede, Subdirector de Sede y Jefe Académico, Jefe de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Jefe Administrativo Financiero, Directores de Departamento, Directores de Carrera; y jefes de Centro.

Las diferentes Unidades, se encuentran plasmadas gráficamente en la Red Organizacional de la ESPE, de esta manera se puede identificar claramente la dependencia de cada una de ellas. [Anexo N°. 2](#)

La entidad funciona con treinta y cuatro unidades administrativas, un Centro de Transferencia y Tecnología Adscrito y diez Departamentos responsables de los procesos, a la presente fecha liderados por:

CUADRO No. 2
NUMERO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABLES

PROCESO	UNIDAD	RESPONSABLE	NUMÉRICO
Gobernante	Rectorado	Crnl.. EMC. Carlos Rodríguez Arrieta	1
	Vicerrectorado Académico	Crnl. EMC. Marcelo Gómez	1
	Vicerrectorado de Gestión de la Investigación y Vinculación con la Colectividad	Crnl. Rodolfo Salazar	1
	Gerencia Administrativa Financiera	Crnl.. CSM. Juan F. Dominguez	1
Total			4
Agregadores de valor (Vicerrectorado Académico)	Unidad de Admisión y Registro	Ing. Fanny Cevallos	1
	Unidad de Bienestar Estudiantil	Tnte. Crnl. Patricio Alvear	1
	Unidad de Educación Continua	Ing. Alexandra Parra	1
	Unidad de Educación Presencial	Ing. Fernando Piedra	1
	Unidad de Educación a Distancia	Tnte. Crnl.CSM. Rodrigo Pazmiño	1
	Unidad de Desarrollo Educativo	Tnte. Crnl. Patricio Mieles	1
	Biblioteca	Dra. Betty Vasco	1
	Marketing	Ing. Ana Cobos	1
Total			8
Agregadores de Valor (Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad)	CEINCI	Dr. Roberto Aguiar	1
	CICTE	Crnl. EMC. Franklin Niveló	1
	CIDE	Ing. Geovanny Raura	1
	Gestión de la Investigación	Ing. Lourdes de la Cruz	1
	Gestión de la Vinculación con la Colectividad	Ing. Verónica Reina	1
	Gestión de Postgrado	Ing. Walter Fuertes	1
Total			6

Departamentos	Ciencias de la Tierra y de la Construcción	Tcrn. EM. Augusto Viteri	1
	Ciencias Exactas	Ing. Jorge Vergara	1
	Ciencias de la Energía y Mecánica	Tcnl. EM. Edgar Pazmiño	1
	Electricidad y Electrónica	Ing. Hugo Rodríguez	1
	Ciencias de la Computación	Ing. Ramiro Delgado	1
	Ciencias Econ. Administrativas y del Comercio	Tcrn. CSM. Cecil Aguirre	1
	Ciencias Humanas y Sociales	Dr. Ángel Quishpe	1
	Ciencias de la Vida	Tcrn.. EMS: Rodrigo Salazar	1
	Seguridad y Defensa	Crnl. CSM. Pablo Carrillo	1
	Lenguas	Mayor Rafael Velarce	1
Total			10
Habilitantes de asesoría	Unidad de Desarrollo Institucional	Crnl. EMC. Mauricio Chávez	1
	Secretaría General	Dr. Juan Carlos Orbe	1
	Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional	Dr. Alfredo Suquilanda	1
	Auditoría Interna	Lcdo. Marco Hernández	1
	Procuraduría	Dra. Hipatia Ortiz	1
Total			5
Habilitantes de apoyo	Unidad de Talento Humano	Tcrn. Esp. Germán Páez	1
	Unidad Financiera	Ing. Gabriela Córdova	1
	Unidad de Logística	Crnl. (S.P) Jorge Salinas	1
	Unidad de Servicios Universitarios	Mayo. Rodrigo Cisneros	1
	Unidad de Desarrollo Físico	Mayor Ramiro Pazmiño	1
	Unidad de Tecnologías de información y comunicación	Tcrn. Avc. Galo Álvarez	1
Total			6
Unidades Académicas Descentralizadas	IASA I	Tcrn.. EMS: Rodrigo Salazar	1
	IASA II	Mayor René	1

		González	
	Idiomas-Quito	Mayor Rafael Velarce	1
Extensiones	ESPE- Latacunga	Tnte. Crnl. José Ramos	1
	Escuela Héroes del Cenepa	Ing. Edison Moreno	1
Total			5
Adscritos	CTT-ESPE-CECAI (Centro de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías)	Ing. Luis Recalde	1
	Total		
TOTAL			45

**FUENTE: JUSTIFICATIVOS DE LA ACTUAL ESTRUCTURA DE LA ESPE
ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE**

Para facilitar la lectura del cuadro es importante definir los procesos:

“Los **procesos Gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los **procesos que agregan valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución; y,

Los **procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Los **procesos desconcentrados** encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.”⁷

El Diagrama Sistema ESPE, que se observa a continuación, representa a la Institución vista como un sistema, permitiéndonos identificar las áreas de gestión estratégica.

GRAFICO No. 2
SISTEMA ESPE



FUENTE: Plan Estratégico ESPE Reformulado al 2012

⁷ Suplemento de Registro Oficial N° 587-de 11 de mayo de 2009. Págs. 8 y 9

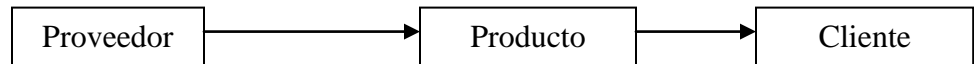
1.3.4 LA RELACIÓN DE LA ESTRUCTURA CON LA EFICIENCIA

“La eficiencia permite la obtención de fines y objetivos, utilizando la menor cantidad de recursos sean estos, humanos, económicos, materiales y tecnológicos.

Por lo dicho, la Universidad de Fuerzas Armadas –ESPE, necesita manejar una estructura que permita fortalecer su actividad. La actual estructura, no solo reduce la duplicación de funciones en las diferentes Unidades, sino también beneficia y garantiza la eficiencia en las funciones por las siguientes razones:

- Reduce el número de unidades administrativas que dificultaban institucionalizar la visión y misión institucional.
- Flujos de trabajo y sistemas de información sencillos, con tendencia a observar el modelo por proceso, permite menorar la resistencia al cambio, demanda menor tiempo para la aprobación de trámites al disminuir memorandos, para solicitar información de cada área.
- La generación de “productos” institucionales tiene una clara y precisa identificación de los CLIENTES, a quienes están dirigidos, tanto internos como externos.
- Permite que los servidores asuman retos, para adaptarse a los diferentes estilos de dirección de los titulares o encargados de las unidades administrativas que funcionan en cada nivel jerárquico.
- Se promueve el trabajo en equipo.
- Mejora la asignación de funciones.

- Permite acercarse a lo óptimo en la relación técnica proveedor, producto, cliente, considerando el siguiente esquema:



- Los empleados y funcionarios de cada Proceso son los responsables directos de las actividades, a ellos encomendados.

En conclusión el modelo de estructura diseñado por procesos, constituye un factor de éxito que apoya la capacidad universitaria y mejora los niveles de productividad, eficiencia y eficacia institucional lo que no podría reflejar la estructura por funciones y lo que se puede observar en el Cuadro No.3

CUADRO No. 3

VENTAJAS DE UNA ESTRUCTURA POR PROCESOS FRENTE A UNA ESTRUCTURA POR FUNCIONES

ESTRUCTURA POR FUNCIONES	ESTRUCTURA POR PROCESOS
Quien causó el problema	Qué causó el problema
Barreras departamentales	Integración
Individualismo	Trabajo en equipo
Compromiso con metas departamentales	Compromiso con metas institucionales
Orientación al cumplimiento de funciones	Orientación a la satisfacción del cliente
Control a la persona	Control al proceso

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

“El direccionamiento estratégico es la guía o directriz que nos permite actuar diariamente para lograr mejorar nuestro trabajo y nuestras relaciones con los clientes, la comunidad y nosotros mismos.”⁸

El direccionamiento estratégico constituye una fase de programación y definición clave para el desarrollo institucional que orienta a la elaboración de la visión, misión y objetivos corporativos.

“La organización como sistema social, contiene relaciones sociales que identifican a los individuos y definen las características axiológicas de las instituciones, la cultura, como elemento principal de dicho proceso, constituye el eslabón inicial donde se define la filosofía organizacional que guiará la visión, misión y objetivos corporativos. Para Shein, la cultura está constituida por aquellas soluciones a los problemas internos y externos que han sido tratados por un grupo y que sirven para enseñar a los nuevos miembros la vía correcta de percibir, pensar y sentir en relación con esos problemas.”⁹

Los valores constituyen la expresión de la filosofía institucional, siendo ésta, el marco referencial dentro del cual se examina los caminos para alcanzar los objetivos y lograr un eficaz desempeño.

⁸ <http://Monografías/DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO>

⁹ <http://Monografías/DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO>

GRAFICO No. 3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



FUENTE: Plan estratégico ESPE, reformulado al 2012

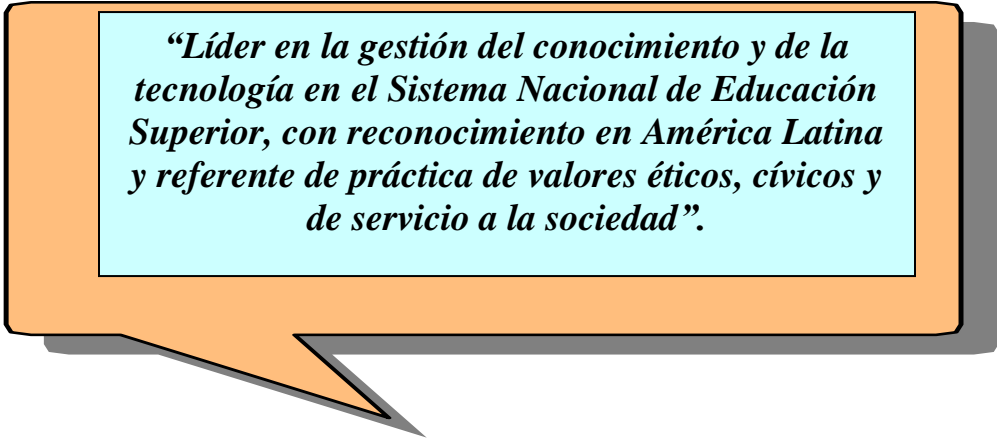
2.1 VISIÓN - MISIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN.-

“Es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que una empresa es y quiere ser en el futuro.”¹⁰

“La visión de toda organización permite establecer el rumbo para lograr su desarrollo esperado en el futuro, considerando que la visión debe ser formulada por los líderes de la organización, en dimensión al tiempo, de manera integradora, amplia, detallada, positiva, alentadora, realista, posible, consistente, difundida interna y externamente”¹¹.

Bajo estas definiciones la Visión ESPE se encuentra plasmada en el Plan Estratégico ESPE, reformulado al 2012.



“Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad”.

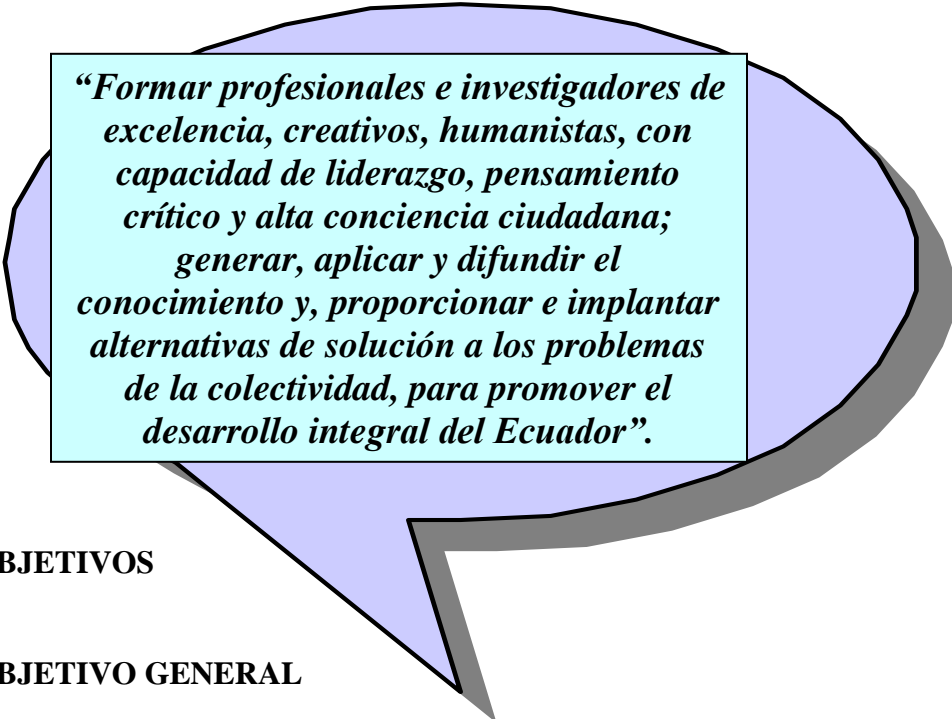
¹⁰ SERNA, Humberto. Planeación y Gestión Estratégica. Cuarta edición. Ed. RAM. Colombia, pág. 21.

¹¹ Tesis de Grado...Ob. Cit..pág. 113

MISION.-

“La misión es la formulación de los propósitos de una organización que la distingue de otros negocios en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, sus productos, los mercados y el talento humano que soporta el logro de estos propósitos.”¹²

La misión ESPE, plasmada en el Plan Estratégico, reformulado al 2012, es



“Formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y difundir el conocimiento y, proporcionar e implantar alternativas de solución a los problemas de la colectividad, para promover el desarrollo integral del Ecuador”.

2.2 OBJETIVOS

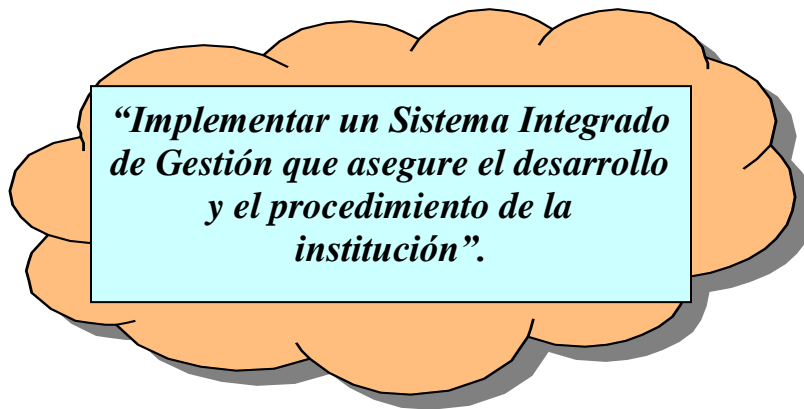
2.2.1 OBJETIVO GENERAL

“Son los resultados globales que una organización espera alcanzar en el desarrollo y operacionalización concreta de su misión y su visión. Por ser globales, estos objetivos deben cubrir e involucrar a toda la organización. Por ello deben tener en cuenta todas las áreas que integran a la empresa.”¹³

¹² SERNA...Ob. Cit...pág. 22

¹³ SANTAMARÍA, Juan. Material de Apoyo. Seminario Taller Planeación Estratégica de la Capacitación, 2004, pág.24

El objetivo general de la gestión Institucional se encuentra plasmado en el Plan Estratégico, reformulado al 2012.



2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Considerándose que la ESPE, bajo los preceptos legales (Constitución, Ley de Educación Superior, Estatuto vigente) está constituida por los sistemas de Docencia, Investigación y Vinculación con la Colectividad, mismos que se integran en un Sistema Universitario, cuyo objetivo debe cumplir con la misión y con lo determinado en el Plan Estratégico vigente, a continuación se describe los objetivos específicos de cada uno de ellos.

- a. Fortalecer y ampliar las relaciones de cooperación interinstitucional en los ámbitos nacional e internacional.
- b. Fortalecer la formación integral de los estudiantes y mejorar la calidad educativa.
- c. Ampliar la oferta, elevar el nivel de calidad y extender la cobertura de los programas de postgrado.
- d. Incrementar el conocimiento y las innovaciones tecnológicas generadas por la institución en aporte al desarrollo del país.

- e. Ampliar la cobertura e incrementar la contribución de la institución a la solución de problemas comunitarios y a la satisfacción de necesidades del sector productivo.
- f. Adecuar y construir la infraestructura física acorde con las necesidades y proyecciones institucionales y mejorar su seguridad.
- g. Actualizar la infraestructura tecnológica en función de los requerimientos y proyecciones institucionales y las tendencias globales.
- h. Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros suficientes y necesarios para la ejecución de los planes operativos, cumplimiento de obligaciones y proyección sostenible de la Institución.

2.3 DIAGNÓSTICO FODA

El análisis FODA es un diagnóstico que permite analizar a la Institución interna y externamente, su análisis le permitirá formular estrategias con el fin de aprovechar las fortalezas, prevenir el efecto de las debilidades, utilizar a tiempo las oportunidades y evitar el efecto de las amenazas.

2.3.1 FORTALEZAS

Las fortalezas son los atributos o eventos internos de una organización que contribuyen al logro de sus objetivos. Analizada la situación de la actual Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, se desprenden las siguientes:

- Planeación, plasmada y definida a la realidad Institucional.
- Organización, que facilita comunicación e identificación de las diferentes jerarquías.
- Capacitación, representa una inversión más no un gasto.
- Evaluación institucional, permite medir resultados.
- Sistemas de información, facilitan las actividades técnicas y administrativas

- Campus Universitario.
- Nivel académico, los funcionarios y trabajadores son personas altamente técnicas y profesionales.
- Tecnología de punta.
- Estatutos, reglamentos y demás normativa interna, acorde a la característica de Institución de Educación Superior.
- Desarrollo de programa culturales, deportivos recreativos, a cargo de los respectivos departamentos.
- Departamentos y laboratorios equipados.
- Escalas propias de remuneración.

2.3.2 DEBILIDADES

Son atributos o eventos internos de una organización que inhibe o dificulta el éxito de una empresa para alcanzar los objetivos al respecto se han identificado las siguientes debilidades que obstaculizan la actividad Institucional:

- Inducción, no permite una correcta integración del personal.
- Evaluación del desempeño, no refleja la realidad de los servidores públicos.
- Número de personal, sumado al amplio Campus, dificulta la integración de equipos de trabajo y el control de personal.
- Proceso inadecuado de homologación, provoca un clima laboral desfavorable.
- Poca motivación y bajo empoderamiento.
- No existe una adecuada planificación de Recursos Humanos.
- Directivos de ciertas unidades no cumplen con el perfil requerido para el puesto
- Sobrevaloración de cargos, sin cumplimiento del perfil.
- Alto número de servidores ubicados a partir de los 60 años.
- Bajo nivel de asesoramiento.

2.3.3 OPORTUNIDADES

Son hechos, eventos o tendencias en el entorno de una organización que podrían facilitar o beneficiar su desarrollo, si se aprovecha en forma adecuada. Luego del análisis se ha encontrado las siguientes oportunidades Institucionales.

- Integración del ITSA y la UNINAV.
- Tendencias Tecnológicas.
- Clientes, constituyen toda la comunidad que se beneficia directa e indirectamente de la actividad de la ESPE.
- Organismos de Control y Normativa, que viabilizan, legalizan todas las actividades Institucionales.
- Demanda de estudiantes.

2.3.4 AMENAZAS

Son hechos, eventos o tendencias en el entorno de una organización que limitan su desarrollo operativo. Las amenazas directas a la actividad de la ESPE, son:

- Inestabilidad Política
- Ingerencia Política (militar)
- Conflictos de gobernabilidad
- Gratuidad
- Dependencia presupuestaria
- Competencia universitaria

2.4 POLITICAS

“Son orientaciones generales o criterios para el uso y asignación de recursos para las decisiones que habrán de ser tomadas. Existen políticas en todos los

niveles, escritas o no, que dan soporte a la mecánica a la operación de las empresas. La política es flexible, porque son criterios que se interpretan.”¹⁴

Dentro del Plan Estratégico ESPE, reformulado al 2012, se detallan las siguientes políticas:

1. “Orientar el esfuerzo institucional en forma sinérgica y participativa, hacia la modernización integral, que permita alcanzar la excelencia académica y organizacional.
2. Nuestros estudiantes y usuarios son las personas más importantes a las que tenemos que servir y satisfacer, cumpliendo con lo que ofrecemos en los plazos establecidos y mejorando permanentemente todos los procesos académicos y administrativos.
3. Toda la comunidad politécnica desde sus diferentes áreas de gestión coadyuvará de manera operativa a generar servicios de calidad como parte vital e importante del quehacer académico de la ESPE.
4. Se intensificarán las relaciones de la ESPE con todos los sectores de interés a nivel nacional e internacional y dando prioridad al sector Académico.
5. Se orientarán todos los esfuerzos al mejoramiento de calidad académica.
6. Se mantendrá un alto nivel de disciplina y exigencia académica en autoridades, docentes y estudiantes.
7. Se mantendrá un alto nivel de exigencias y rigurosidad científico-m académica en todo el Sistema de Postgrado.
8. Se alineará la investigación con las megatendencias y los problemas globales que afectan o impactan en Latinoamérica y directamente en el Ecuador, en los campos determinados como prioritarios.

¹⁴ SANTAMARÍA, Juan. Material de Apoyo. Seminario Taller Planeación Estratégica de la Capacitación, pág. 7

9. Se impulsará planes, programas y proyectos de servicio a la colectividad que contribuyan a la solución de sus problemas, con proyección a nivel nacional.
10. Se priorizará el desarrollo del talento humano de la institución, direccionado a mejorar sus competencias, las relaciones humanas y la calidad del servicio al cliente.
11. Se mantendrá y desarrollará una infraestructura física y tecnológica adecuada dando prioridad al equipamiento que requieren la docencia, investigación y la vinculación con la colectividad.
12. Se alineará el presupuesto al Plan Estratégico Institucional y a los planes operativos y se cumplirán oportunamente las obligaciones financieras”.

2.5 ESTRATEGIAS

“Las estrategias son programas generales de acción que llevan consigo compromisos de énfasis y recursos para poner en práctica una misión básica. Son patrones de objetivos, los cuales se han concebido e iniciado de tal manera, con el propósito de darle a la organización una dirección unificada”.
H. Koontz. Estrategia, planificación y control (1991).

Las estrategias plasmadas en el Plan Estratégico institucional son varias entre las principales se cita las siguientes:

1. “Innovar y mejorar continuamente los procesos institucionales, trabajando proactivamente y en equipo.
2. Estructurar el Sistema Integrado de Gestión e implementar los procesos en toda la institución.
3. Diseñar e implantar el sistema de seguimiento, control y evaluación de la gestión estratégica y operativa.
4. **Estructurar e implementar el sistema de Seguridad Integral de la institución.**

5. Implantar un Sistema de Información y Comunicación Institucional que permita una mejor interacción y participación de la comunidad politécnica.
6. Actualizar la oferta académica orientándola a satisfacer las necesidades de la sociedad y con el fin de incrementar los niveles de calidad.
7. Participar, formular y ejecutar proyectos académicos que demande el Plan Nacional de Desarrollo.
8. Incrementar el número de profesores a tiempo completo y con postgrado, según los requerimientos de cada carrera.
9. Diseñar y ejecutar programas a nivel doctorado.
10. Mantener e incrementar la participación de docentes nacionales e internacionales de alto nivel académico y experiencia profesional.
11. Desarrollar proyectos de investigación institucional y/o financiados por empresas y organismos de cooperación, relacionados con las necesidades del país y las megatendencias.
12. Crear centros de investigación especializada en los departamentos.
13. Adquirir y actualizar laboratorios orientados a la investigación.
14. Liderar la creación de una red de universidades para apoyar el desarrollo comunitario.
15. Introducir programas de vinculación y de asistencia al sistema educativo de nivel medio y particularmente con los colegios militares.
16. Elaborar y ejecutar programas anuales de capacitación a nivel de Vicerrectorados, Gerencia Administrativa Financiera y Sedes, acorde con los requerimientos institucionales.
- 17. Implementar un plan de seguridad y salud ocupacional**
18. Completar el orgánico del personal de la institución de acuerdo a los requerimientos y justificativos respectivos.
- 19. Mejorar la seguridad física de las instalaciones de la ESPE.**
20. Implementar un sistema de administración presupuestaria.

El análisis administrativo relacionado al tema: “CREACIÓN Y POSICIONAMIENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE FUERZAS ARMADAS ESPE”, se desarrollará en el capítulo III por ser motivo del proyecto.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

Las organizaciones de hoy sin duda, no son las mismas de ayer, los cambios que diariamente suceden en el mundo influyen en las actividades diarias de cada empresa; por lo dicho cada uno de los componentes de ella debe moldearse para ajustarse óptimamente a estos cambios.

En la etapa actual de desarrollo de la humanidad en el campo de la dirección, las organizaciones se ven sometidas a retos, desafíos y presiones a los cuales tienen que responder con alto grado de creatividad y realismo.

El Sistema de Gestión de Recursos Humanos constituye un sistema cuya misión esta orientada a concebir al hombre dentro de la empresa como un recurso que haya que optimizar a partir de una concepción renovada, dinámica y competitiva en la que se oriente y afirme una verdadera interacción entre lo social y lo económico.

Las funciones de la Gestión de Recursos Humanos deben estar interrelacionadas con las demás funciones de la organización para asegurar entre otras cosas el contar con servidores y trabajadores hábiles, motivados y predispuestos al cambio, dentro de un ambiente y condiciones de trabajo óptimas.

La Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, al brindar el Servicio de Educación Superior, requiere efectuar un sin número de actividades administrativas y operativas, las mismas que son ejecutadas por empleados y trabajadores (Servidores Públicos).

El trabajo efectuado, constituye una actividad que puede ser peligrosa, en la medida que el servicio exige una relación del trabajador con los elementos objeto de transformación, la tecnología y con los modelos de organización del trabajo que se utiliza, dicha actividad puede provocar efectos no deseados sobre la salud de los trabajadores (accidentes, enfermedades derivadas del entorno laboral).

La Universidad, consciente de su responsabilidad social, proveerá estabilidad y tranquilidad necesaria no solo al trabajador, sino a los miembros de la sociedad como proveedores y público en general, enmarcándose en reglamentos y normas que regulan y controlan, brindando la seguridad necesaria en las actividades de la organización y en el ambiente de trabajo.

La Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, instauro como ventaja competitiva, el compromiso y esfuerzo de la alta dirección por mejorar de manera continua sus procesos enmarcados en Seguridad y Salud Ocupacional, tomando en cuenta aspectos morales, legales y económicos.

3.1 INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

“La administración de la seguridad y salud en el trabajo es el alcance de mayor importancia actual a nivel mundial, que centra su objetivo en la prevención de los riesgos laborales y tiende a ampliarse a los ambientes laborales y a los comunitarios en cercanía o bajo la influencia de los sitios de trabajo. Involucra la gestión técnica, la administrativa y la de talento humano, que deben formar parte de la política y el compromiso de la gerencia superior

en beneficios de la salud y la seguridad de los trabajadores, el desarrollo y productividad de las empresas y de toda la sociedad.”¹⁵

La seguridad y salud ocupacional, constituyen una disciplina amplia que abarca múltiples campos especializados. En su sentido más general, debe tender a:

- Fomentar y mantener el grado más elevado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, sea cual fuere su ocupación.
- Prevenir entre los trabajadores las consecuencias negativas, que sus condiciones de trabajo pueden tener en la salud.
- Proteger a los trabajadores en su lugar de empleo frente a los riesgos a que puedan dar lugar los factores negativos para la salud.
- Colocar y mantener a los trabajadores en un entorno laboral adaptado a sus necesidades físicas o mentales.
- Adaptar la actividad laboral a los seres humanos.

En definitiva la seguridad y salud ocupacional, abarcan el bienestar social, mental y físico de los trabajadores, es decir, "toda la persona".

Para que la práctica en materia de seguridad y salud ocupacional conlleve a obtener resultados positivos es necesario se considere la colaboración y la participación de los empleadores y de los trabajadores en programas de seguridad y salud ocupacional, tomando en cuenta variables relativas a la medicina laboral, la higiene industrial, la toxicología, la formación, la seguridad técnica, la ergonomía, la psicología, etc.

Es muy frecuente poner menos atención a los problemas de salud laboral que a los de seguridad laboral, porque generalmente los primeros son más difíciles de resolver. Cuando se aborda la cuestión de la salud, también se aborda la de

^{15 15} VILLALBA, Carlos. Metodología. Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social Quito Ecuador, 2007. Pág. 3

la seguridad, porque, por definición, un lugar de trabajo saludable es también un lugar de trabajo seguro, mientras que un lugar de trabajo considerado seguro no es forzosamente también un lugar de trabajo saludable.

Las malas condiciones de trabajo influyen en la seguridad y salud del trabajador estas condiciones pueden ser: Malas, insanas o inseguras. En conclusión todas las actividades en materia de seguridad y salud ocupacional, deben tener por objeto evitar los accidentes y las enfermedades laborales, reconociendo al mismo tiempo la relación que existe entre la salud y la seguridad del trabajador, el lugar de trabajo y el entorno fuera del lugar de trabajo.

La Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte del sistema de Gestión de Talento Humano juega un papel directivo en el proceso de mejora de las condiciones de trabajo, definiéndola como “la función concebida, ordenada y establecida en una empresa que tiene por fin básico despertar, atraer y conservar el interés, el esfuerzo y la acción de todos los integrantes de la organización bajo un plan determinado para prevenir los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y la mejora sistemática de las condiciones de trabajo”. (Velásquez, 1998). En forma general la Seguridad y Salud Ocupacional contribuye a la mejora de la Calidad de Vida en el Trabajo.

Entre los principales términos se puede definir:

“Seguridad como: Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar protección contra determinados riesgos o peligros físicos o sociales. Condición libre de riesgo de daño no aceptable para la organización.

Seguridad laboral: Conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes y averías en los equipos e instalaciones.

Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Parte del sistema general de la organización que facilita la administración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, asociados con el negocio, siendo sus procesos básicos: planeación, organización, dirección y control.

Seguridad y salud en el trabajo: Es la ciencia, técnica y arte multidisciplinaria, que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores (as), potenciando el crecimiento económico y la productividad de la organización.”¹⁶

La Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional es una inversión y no un costo, aunque la seguridad es básicamente humanitaria lleva ligada una indefectible ganancia económica para la organización, ya que la prevención generalmente es más económica que la compensación, además de ser un medio para lograr incrementar la productividad y calidad del trabajo.

La Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional en una función integrada de la organización (Seguridad Integrada), el cual consiste en concebir que la seguridad es intrínseca e inherente a todas las modalidades de trabajo, por lo que las responsabilidades de seguridad están en función de las competencias asumidas en el puesto de trabajo, es decir el responsable del trabajo también lo es de la seguridad.

¹⁶ VILLALBA, Carlos, Ob...Cit. Pág. 20

El objetivo principal del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y la gestión que en este se desarrollará es contribuir a lograr la satisfacción laboral mediante la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y la mejora continua y sistemática de las condiciones de trabajo, para favorecer al incremento de la productividad del trabajo.

El criterio de la eficiencia puede ser aplicado al campo de la Seguridad y Salud Ocupacional de la siguiente forma:

Efectividad de la seguridad: Medida en que la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional cumple con los objetivos propuestos, dentro del período relacionado con la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

Eficiencia de la seguridad: Medida en que la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional emplea los recursos en el período evaluado y estos se revierten en la eliminación y/o reducción de riesgos y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

Eficacia de la seguridad: Medida en que la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional logra con el desempeño de satisfacer las expectativas de sus servidores y organización (clientes), en el período evaluado.

Es importante considerar que el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, constituyen un factor clave para la gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Estudios sobre este tema, se ha podido establecer un desglose de estas condiciones en cinco grupos.

“Condiciones de Seguridad (Se):

1. Estado de la superficie de trabajo
2. Estado técnico de los medios de trabajo

3. Protección contra incendios
4. Protección contra riesgos eléctricos
5. Existencia y estado técnico de los medios de protección individual (MPI)
6. Presencia de medios técnicos de seguridad en equipos

Condiciones Higiénicas (Hi):

1. Condiciones microclimáticas
2. Grado de contaminación
3. Niveles de ruido
4. Niveles de vibración
5. Niveles de iluminación

Condiciones Ergonómicas (Er):

1. Facilidad que ofrece el diseño para la toma de información
2. Facilidad que ofrece el diseño para ejecutar el control
3. Distribución de equipos, muebles y espacios
4. Carga física y mental

Condición Estéticas (Es):

1. Forma y color de los medios de trabajo
2. Distribución de los colores
3. Limpieza de los equipos de trabajo
4. Utilización de la música

Condiciones de Bienestar (Bi):

1. Servicios Médicos
2. Instalaciones sanitarias
3. Suministro de agua potable
4. Custodia de bienes
5. Lugar de descanso

6. Alimentación”.¹⁷

Es importante considerar que al estudiar la satisfacción de los trabajadores, con las condiciones de trabajo antes citadas, debe valorarse la percepción que estos tienen sobre la mismas (Dimensiones Esenciales):

“Seguras: Grado en que es percibido por el trabajador que en el ambiente de trabajo no existe riesgos (posibilidad de daño), o si existen, están debidamente controlados.

Higiénicas: Grado que es percibido por el trabajador que las condiciones ambientales no tienen afectación alguna para la salud o incluso, no afectan sin concentración o su estado anímico.

Estéticas: Grado en que el trabajador percibe un ambiente adecuado, limpio, armonioso, agradable, con un uso correcto de la decoración y color, áreas verdes y otros elementos estéticos.

Ergonómicas: Grado en que el diseño de equipos, herramientas, asientos, etcétera, se ajusta de acuerdo al propio criterio de los trabajadores, a sus condiciones psicofisiológicas. Es decir, no se siente fatiga derivada de estos elementos.

Bienestar: Grado en que el trabajador percibe que la organización se preocupa de crear las condiciones necesarias para su correcto desenvolvimiento relacionadas con la política de recompensas de los recursos humanos.

El diagnóstico de estas dimensiones constituye un arma poderosa como parte de una metodología de cambio, que en manos de una administración guiada

¹⁷ www.monografias.com

por la búsqueda de constantes soluciones permite lograr el incremento de la productividad del trabajo”.¹⁸

3.1.1 SEGURIDAD INDUSTRIAL

“Conjunto de actividades dedicadas a la identificación, evaluación y control de factores de riesgo que puedan ocasionar accidentes de trabajo”¹⁹

“Disciplina que mediante la aplicación de principios, leyes, criterios y normas formuladas establece como objetivo controlar los riesgos de accidentes y daños, tanto a las personas como a los equipos y materiales que intervienen en el desarrollo de toda actividad productiva”²⁰.



De las definiciones antes señaladas, la Seguridad Industrial tiene como principal objetivo la seguridad de los usuarios, siendo por lo tanto una obligación que la ley impone a empleadores y a empleados a cumplir con determinados procedimientos.

El empleador estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negocio, los preceptos legales sobre seguridad en las instalaciones de su establecimiento, y a adoptar las medidas adecuada para prevenir accidente en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, así como a

¹⁸ www.monografias.com

¹⁹ www.monografias.com

²⁰ Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional para empresas Petroleras, Fundar Ecuador, junio 2008

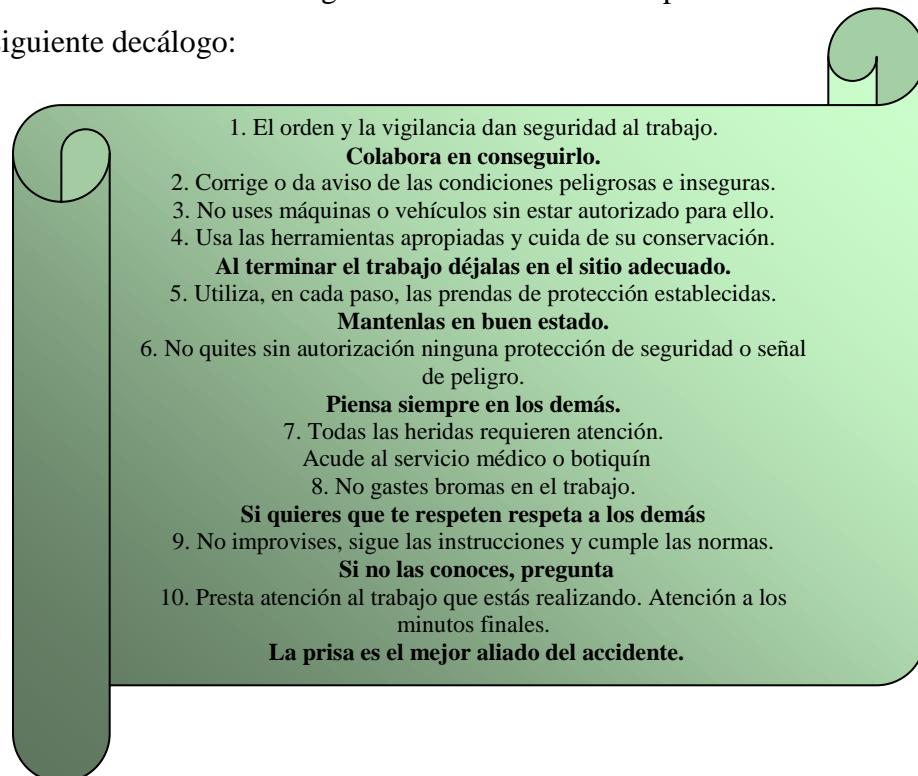
organizar de tal manera que resulte la mayor garantía para la salud y la vida de sus empleadores.

Los logros de un programa de seguridad son directamente proporcionales a la capacitación del personal. El entrenamiento en la prevención de accidentes debe entender, que la disminución de accidentes tiene que ser consecuencia del esfuerzo de cada trabajador. De ello se desprende que:

1. Cada trabajador, empleado servidor debe aprender a comportarse y efectuar su trabajo de modo seguro.
2. Cada persona debe ser estimulada a poner en práctica sus conocimientos.

Al empleado le corresponde la mayor parte de la responsabilidad, esto en cuanto al seguimiento estricto de las Normas establecidas sobre la materia, a fin de garantizar un trabajo seguro, es decir que la seguridad del empleado depende sobre todo de su propia conducta, lo cual está condicionado a un acto voluntario del trabajador por educación y motivación; mientras que la responsabilidad del empleador es la de ofrecer los elementos de seguridad.

Dentro del tema de Seguridad Industrial es importante se considere el siguiente decálogo:



1. El orden y la vigilancia dan seguridad al trabajo.
Colabora en conseguirlo.
2. Corrige o da aviso de las condiciones peligrosas e inseguras.
3. No uses máquinas o vehículos sin estar autorizado para ello.
4. Usa las herramientas apropiadas y cuida de su conservación.
Al terminar el trabajo déjalas en el sitio adecuado.
5. Utiliza, en cada paso, las prendas de protección establecidas.
Manténlas en buen estado.
6. No quites sin autorización ninguna protección de seguridad o señal de peligro.
Piensa siempre en los demás.
7. Todas las heridas requieren atención.
Acude al servicio médico o botiquín
8. No gastes bromas en el trabajo.
Si quieres que te respeten respeta a los demás
9. No improvises, sigue las instrucciones y cumple las normas.
Si no las conoces, pregunta
10. Presta atención al trabajo que estás realizando. Atención a los minutos finales.
La prisa es el mejor aliado del accidente.

3.1.2 SALUD OCUPACIONAL

Salud: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la salud no solo es la ausencia de enfermedad, sino el completo bienestar físico, mental y social de las personas.

Para enfrentar las exigencias del entorno, se requieren organizaciones saludables capaces de funcionar de manera dinámica y ágil para ir al ritmo de los cambios y por su puesto su personal también debe ser gente sana.

La salud organizacional se logra cuando las organizaciones hacen los cambios necesarios para lograr una imagen esbelta, ágil, dinámica; y, estimulan en su gente el desarrollo de las competencias necesarias para desempeñarse al ritmo y eficiencia exigidos por las transformaciones experimentadas.

El principal objetivo de la Gestión de la Salud Ocupacional, es proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo, para el efecto este debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos los cuales incluyen datos generales de prevención de accidentes, la evaluación médica de los empleados, la investigación de los accidentes que ocurran y un programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

La responsabilidad de la Gestión de Salud Ocupacional es compartida, siendo indispensable que todas las partes, empleados y autoridades realicen su mejor esfuerzo.

“Es un error pensar que la conducta, salud, enfermedad y seguridad del ser humano implica requerir una sola ciencia, también es un error pensar en la

existencia de una sola causa para explicar la salud, la enfermedad y el comportamiento. Por tanto, en el comportamiento manifiesto del individuo se encuentran la influencia cultural, la organización familiar, social, económica y política, constitutivas del ambiente social, medio físico o el clima, entonces es obligación legal y moral del directivo ocuparse en elevar la salud integral de los miembros de la organización, así como la protección contra accidentes”²¹.

3.2 MARCO LEGAL Y NORMATIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.-

“Art. 3 Numeral 8.- Es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una democracia y libre de corrupción”

“Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir”.

“Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”.

²¹ www.monografias.com

“Art. 326, numeral 5.- “Toda persona tenderá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.

“Art.340.- El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte”.

“Art. 389.- El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la migración de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar las condiciones de vulnerabilidad.....

El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras:

1. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.
2. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.
3. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre”.

PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR 2009 – 2013

Inclusión, protección social solidaria y garantía de derechos en el marco del Estado Constitucional de derechos y justicia.

DECISIÓN 584

Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

“**Art. 4.-** En el marco de sus sistemas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, los países miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo”.

”**Art. 9.-** Los países miembros desarrollarán las tecnologías de información y los sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo con miras a reducir los riesgos laborales”.

RESOLUCIÓN 957

Reglamento de Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

”**Art. 1.-** Según lo dispuesto por el artículo 9 de la decisión 548, los países miembros desarrollarán los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Gestión administrativa
- b) Gestión técnica
- c) Gestión del talento humano
- d) Procesos operativos básicos”

”Art. 6.- El personal que preste servicios de seguridad y salud en el trabajo, deberá gozar de independencia profesional, respecto del empleador así como de los trabajadores y de sus representantes, que permita:

- a. Diseñar las normas y los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Regular los derechos y deberes de los trabajadores y del patrono, en relación con la seguridad, salud y ambiente de trabajo.
- c. Regular la responsabilidad del empleador ante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional cuando existiere dolo o negligencia de su parte.
- d. Establecer la Política Institucional en materia de Prevención, Salud y Seguridad en el Trabajo.
- e. Asesorar a empleadores y trabajadores en el área de Seguridad y Salud Ocupacional”.

”Art. 11.- En todo lugar de trabajo se deberá tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse para el logro de este objetivo, en directrices de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial”.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

Art. 5.- Responsabilidades del IESS

“Nº.2.- Vigilar en mejoramiento del medio ambiente laboral y de la legislación relativa a prevención de riesgos profesionales, utilizando los medios necesarios y siguiendo las directrices que imparta el Comité Institucional”.

“Nº.5.- Informar e instruir a empresas y trabajadores sobre prevención de siniestros, riesgos del trabajo y mejoramiento del medio ambiente.”

CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 15.- Necesidad de contar con un departamento de seguridad y salud ocupacional.

“Art. 438.- Normas de prevención de riesgo dictadas por el IESS

En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidas en el código de trabajo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social“.

RESOLUCIÓN No. C.D. 333 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

“Art. 155.- Riesgo de Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral”.

El Código del Trabajo, en su artículo 38 establece que: “Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”.

“El citado Código Laboral en su artículo 410 prevé que: “Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida;... Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilidades por el empleador”.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DE MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

“**Art. 15.-** En las empresas permanentes que cuenten con cien o más trabajadores estables, se deberá contar con una Unidad de Seguridad e Higiene, dirigida por un técnico en la materia que reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad“.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

“**Art. 23 Derechos de las servidoras y servidores públicos literal l).-** Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar...”

“**Disposición General Décima Tercera:** Las instituciones del sector Público están obligadas a implementar dentro de sus instalaciones, la infraestructura física necesaria que permita el fácil acceso y movilidad de las personas con discapacidades, así como a priorizar su atención“.

Se adicionan a los requerimientos legales aplicables al Sistema de Administración de la Seguridad y Salud: Los convenios internacionales ratificados por el Ecuador, Reglamento para el funcionamiento de Servicios Médicos de Empresas, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo, Reglamento Orgánico Funcional del IESS, Normas técnicas INEN,

OSHAS, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones del IESS. Norma Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado 409, 409-03.

3.3 PROGRAMA DE TRABAJO DE MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

El programa de trabajo de medioambiente, salud y seguridad ocupacional y prevención de riesgos del trabajo, está orientado a promover un medio de trabajo más seguro y saludable mediante la adopción de un enfoque sistemático de gestión, dicho enfoque incluye un programa estratégico a mediano plazo destinado a otorgar elevada prioridad a la seguridad y la salud en el trabajo en el cual se establezcan objetivos y plazos.

El derecho a la salud en el trabajo es un derecho humano fundamental, en la medida que se encuentra reconocido en los tratados internacionales. En el desarrollo de los derechos humanos a nivel internacional se ha consolidado la concepción vinculada directamente con la dignidad humana, en donde se reconoce el derecho de toda persona al goce de condiciones de trabajo, equitativas y satisfactorias, que le aseguren en especial la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, propendiéndose el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental (Bienestar laboral).

3.3.1 OBJETIVO

Dentro de la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, se establece como objetivo el establecer el Programa de Trabajo de Medio Ambiente, Salud y Seguridad

Ocupacional y prevención de riesgos del trabajo, alineado a la legislación pertinente, a los mecanismos de verificación del cumplimiento (ejemplo las inspecciones), los servicios de seguridad y salud en el trabajo, estadísticas con propósitos preventivos, la capacitación y la información.

El propósito del mismo, es lograr la efectividad del derecho de los integrantes de la comunidad universitaria al goce de condiciones de trabajo, equitativas y satisfactorias, enfocadas a:

- La reducción de la mortalidad, incidentes y accidentes de trabajo.
- Al mejoramiento en todos sus aspectos de la higiene del trabajo y del medio ambiente.
- La prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole y la lucha contra ellas.
- La creación de condiciones que aseguren a todos los servidores y servidoras la asistencia médica y servicios médicos en caso de enfermedad.

3.3.2 ESTRUCTURA DEL PCMAT

El programa de Trabajo de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos del Trabajo y mientras se legalice la creación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, está a cargo del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la ESPE (servidor a nombramiento) y del Médico Ocupacional (servidor a contrato), integrantes del equipo de la Dirección de Talento Humano.

Considerando el objetivo principal del Programa de Trabajo de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos del Trabajo, a continuación se establece el Instructivo de comunicación.

investigación y legalización de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

1. OBJETIVOS

- a. Establecer los lineamientos adecuados que permita notificar, comunicar e investigar la gestión y control de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en todos los centros de trabajo de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- b. Identificar las causas que lo han producido y a su vez permita plantear y establecer medidas correctivas y preventivas necesarias, con el fin de evitar la repetición igual o similar del hecho.

1.1 CONDICIONES GENERALES

El instructivo contempla, varias definiciones y abreviaturas, las mismas que deben ser socializados con todos quienes conforman la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, y de este modo hablar un mismo lenguaje en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Según lo que establece el Código del Trabajo: Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación

funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Para efectos del Seguro Social sus Leyes, Estatuto y Reglamentos: Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado (a) lesión corporal o perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o como consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Se considera también Accidente de Trabajo, el que sufiere el asegurado, al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa. El trayecto a que se refiere el Estatuto del IESS, en los casos de accidente "in itinere" se aplicará siempre y cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de intermediación entre las horas de entrada y salida del trabajador. En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo o viceversa. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

Para efectos del Seguro Social, en caso de accidentes causados por terceros, la concurrencia de culpabilidad civil o penal del empleador, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero ajeno a la empresa, no impide la calificación del hecho como accidente de trabajo, salvo que este no guarde relación con las labores que desempeñaba el afiliado.

El accidente de trabajo que impida al trabajador retornar a sus labores al día siguiente que ha sufrido la lesión, debe ser comunicado a la Unidad de Riesgos del Trabajo del IESS., o a la dependencia del IESS más cercana. (Fuente: DECISIÓN 584: SUSTITUCIÓN DE LA DECISIÓN 547, INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES; CÓDIGO DEL TRABAJO (Codificación No. 2005-017); REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS (Acuerdo No. 00174); ESTATUTO CODIFICADO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE

SEGURIDAD SOCIAL; REGLAMENTO GENERAL DEL SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO (Resolución No. 741).

ACTO O ACCIÓN SUBESTÁNDAR: En general, la acción subestándar se definen como cualquier acción (cosas que se hacen) o falta de acción (cosas que no se hacen) que pueden llevar a un accidente. Es la actuación personal indebida, que se desvía de los procedimientos o metodología de trabajo aceptados como correctos, ya sean escritos o entregados en forma de instrucción verbal por la supervisión. Se trata de acciones comunes, muchas veces las hacemos sin pensar que estos nos pueden llevar a un accidente.

COMUNICACIÓN (COM): Registro enviado por el Técnico de Seguridad Ocupacional a las autoridades de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”(Rector, Gerente Administrativo Financiero, Director de Talento Humano, Jefe Inmediato del accidentado y Médico Ocupacional), con la finalidad de dar a conocer el evento suscitado y legalizar internamente la información.

CONDICIÓN SUBESTÁNDAR: En general, la condición subestándar o insegura se definen como cualquier condición del ambiente de trabajo que puede contribuir a un accidente. Estas condiciones del ambiente de trabajo está conformado por el espacio físico, herramientas, estructuras, equipos y materiales en general, que no cumplen con los requisitos mínimos para garantizar la protección de las personas y los recursos físicos del trabajo.



DTH: Dirección de Talento Humano.

ENFERMEDAD PROFESIONAL: Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el

trabajador y que produce incapacidad. Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral. (Fuente: DECISIÓN 584: SUSTITUCIÓN DE LA DECISIÓN 547, INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CÓDIGO DEL TRABAJO (Codificación No. 2005-017); REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS (Acuerdo No. 00174); ESTATUTO CODIFICADO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL).

HERIDO: Persona que sufre un traumatismo o politraumatismo que puede cambiar o afectar la condición física normal del cuerpo.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

INCIDENTE: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios. Los incidentes son investigados de igual manera que un accidente. (Fuente: DECISIÓN 584: SUSTITUCIÓN DE LA DECISIÓN 547, INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS (Acuerdo No. 00174)).

MO: Médico Ocupacional

MRL: Ministerio de Relaciones Laborales.

REPORTE DE INVESTIGACION (RI): Cada vez que en un lugar de trabajo de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, ocurra un incidente y/o accidente, debemos tener presente que hay un problema que dio origen a este hecho.

Todo incidente, accidente o defecto de proceso, debe ser informado para ser investigado y todos los involucrados debe cooperar para transformar el hecho negativo, en una acción de seguridad y oportunidad de mejora.

Del mismo modo el Jefe inmediato, tiene la obligación de escuchar el aporte del trabajador, analizar lo informado y tomar una decisión para mejorar el proceso.

Investigación.- Es una técnica preventiva orientada a detectar y controlar las causas que originaron el incidente y/o accidente, con el fin de evitar la repetición de uno igual o similar al ya ocurrido. Consiste en evaluar objetivamente todos los hechos, opiniones, declaraciones o informaciones relacionadas, como un plan de acción para solucionar el problema que dio origen a la deficiencia.

El propósito fundamental de la investigación de incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales es:

- Descubrir las causas que lo provocaron para eliminarlas. Cuando se investiga un accidente se debe llegar a establecer con la mayor precisión posible cuales fueron los actos y condiciones sub. estándares que permitieron que el accidente ocurriera.

SIS: Sistema Integrado de Salud.

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional.

TSO: Técnico de Seguridad Ocupacional.

1.2 RESPONSABILIDADES

1.2.1 Rectorado

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en todos los centros de trabajo de la Institución.

- b) Autorizar la investigación y análisis los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, que se produzcan en la Institución.
- c) Proveer los recursos necesarios para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Comunicar a la Unidad de Riesgos del Trabajo o a la dependencia del IESS más cercana, la ocurrencia del siniestro, dentro de los diez (10) días laborables contados a partir de la fecha del accidente de trabajo. La entrega de este aviso deberá hacérsela en las dependencias de la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en el formulario que para el efecto proporciona la entidad (1 original y 3 copias).
- e) Participar activamente en los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se implementen en la ESPE.
- f) Aprobar los planes y/o programas destinados a la prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los empleados y trabajadores.
- g) Revisar las estadísticas de accidentes de trabajo conjuntamente con el Comité Paritario de Seguridad y Salud de la Universidad de Fuerzas Armadas de la ESPE
- h) Realizar la comunicación externa hacia las autoridades competentes, medios de comunicación y grupos de interés, si el suceso lo amerita.

1.2.2 Gerencia Administrativa Financiera

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, en todos los centros de trabajo de la Institución.
- b) Conceder los recursos necesarios para la ejecución de las acciones emitidas en los Reportes de Investigación, emitidos por el Área de Seguridad y Salud Ocupacional.

- c) Revisar las estadísticas de accidentes de trabajo conjuntamente con el Comité Paritario de Seguridad y Salud de la Universidad de Fuerzas Armadas de la “ESPE”.
- d) Aprobar los planes y/o programas destinados a la prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los servidores y servidoras de la Universidad.

1.2.3 Dirección de Talento Humano

- a) Asegurar la Implementación de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b) Participar de la investigación del accidente dando soporte al Técnico de Seguridad Ocupacional, cuando sea necesario.
- c) Requerir los Registros de Morbilidad Médica mensualmente y analizarlos con el Médico Ocupacional, para determinar la existencia enfermedades comunes y que puedan convertirse en patologías ocupacionales.
- d) En caso de un accidente fatal, lo notifica inmediatamente al Rectorado y acompaña a la investigación policial y solicita al Área de Seguridad y Salud Ocupacional el Reporte de Investigación respectivo.

1.2.4 Técnico en Seguridad Ocupacional

- a) Iniciar, dentro de las primeras 72 horas de acaecido el siniestro, las investigaciones sobre los incidentes y/o accidentes de trabajo, haciendo la comunicación del evento a: Rectorado, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Talento Humano, Jefe inmediato, Médico Ocupacional y SIS, dentro de las 24 horas con los siguientes parámetros:
- b) Participar de la investigación de accidentes dando soporte al Jefe o Responsable de área donde ocurrió el suceso.

- c) Asegurar que la investigación ocurra bajo criterios técnicos y establecer las causas posibles del incidente y/o accidente de trabajo; lesiones y daño a propiedad.
- d) Coordinar la preparación de Reportes de Investigación de incidentes y/o accidentes laborales.
- e) Recomendar acciones de corrección y prevención más adecuadas para minimizar o eliminar el riesgo, teniendo en cuenta las posibilidades tecnológicas, psicosociales, administrativas o económicas.
- f) Enviar el Reporte de Investigación al Rector y Director de Talento Humano, para su conocimiento y legalización ante los organismos de control.
- g) Realizar el seguimiento de acciones emitidas en el (RI) de incidente y/o accidente de trabajo, para su cumplimiento.
- h) Llevar un registro de la accidentalidad y evaluación estadística de los resultados.
- i) Mantener los registros de incidentes y/o accidentes laborales estos se presentarán al: Rector, Gerente Administrativo Financiero, Director de Talento Humano y Comité Paritario de Seguridad y Salud.
- j) Coordinar con los Responsables de Prevención de Riesgos de los centros laborales de la ESPE, para la preparación de los Reportes de Investigación que se susciten.
- k) En caso de un accidente fatal, acompaña la investigación policial y emite el Reporte de Investigación, respectivo, para comunicar al IESS.
- l) Tramitar la entrega del “Aviso de Accidente de Trabajo” en la Unidad de Riesgos del Trabajo del IESS o a la dependencia del IESS más cercana.
- m) Archivar el Aviso de accidente de trabajo, legalizado por el IESS.
- n) Verificar que la notificación de los accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional, se realice ante la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en un término no mayor a diez días de sucedido el hecho.

- o) Realizar el trámite de denuncia al IESS, con la documentación solicitada por la entidad conjuntamente con el trabajador accidentado y los testigos e informar sobre el trámite del accidentado presentado en el IESS a la Dirección de Talento Humano.

1.2.5 Médico Ocupacional:

- a) EL Médico de la Institución o Jefe inmediato del accidentado, informará vía mail o por escrito, dentro de las 24 horas ocurrido el accidente la siguiente información al Médico Ocupacional:
- b) La información receptada a través del Reporte Médico Laboral, se comunicará al Técnico de Seguridad Ocupacional, para el trámite respectivo.
- c) Llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de los accidentes y enfermedades laborales ocurridas.
- d) Efectuar el seguimiento al trabajador que haya sufrido un incidente y/o accidente laboral o desarrollado una enfermedad ocupacional y mantener la Historia Clínica del paciente.
- e) Emitirá Historia Clínica Ocupacional y demás registros que señalen las autoridades competentes.
- f) Vigilar el estado de salud del trabajador accidentado o enfermo durante su desempeño laboral, procurando un diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado y rehabilitación con reinserción o reubicación laboral.
- g) Colaborar con Seguridad Ocupacional de la Institución, en la investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- h) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en los centros de trabajo de la ESPE.
- i) Recibir una copia del “Certificado Médico”, incluyendo diagnóstico definitivo del paciente, días de reposo si lo hubiere, sello y firma del médico, cuando hubiere un accidentado o lesionado de trabajo, que requiera la atención externa o de un médico especialista.

- j) Evaluar conjuntamente con la Dirección de Talento Humano, Trabajo Social, Seguridad Ocupacional; actividades alternativas que el empleado puede realizar para que pueda recuperarse totalmente.

1.2.6 Médicos de la Institución

- a) Comunicar al Médico Ocupacional y Seguridad Ocupacional de los incidentes y/o accidentes que se suscitan en la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, utilizando el formato de comunicación establecido a través de correo electrónico, en el caso de accidente, incluir el tiempo perdido por una lesión o herida.
- b) Si la persona que sufrió una lesión, es atendida por los Médicos de la Institución, se debe entregar al Médico Ocupacional el “Certificado Médico” del paciente incluyendo si es posible diagnóstico definitivo o medios de diagnóstico solicitados para conclusión definitiva, días de reposo si lo hubiere, sello y firma del facultativo que le atendió.
- c) Realizar la evaluación médica del accidentado y condición actual del paciente a su ingreso a laborar y comunicar y remitirle al área de Seguridad y Salud Ocupacional para seguimiento de acuerdo a la normativa legal.

1.2.7 Jefe /Responsable y/o Superior inmediato del lesionado

- a) Reportar al Área de Seguridad y Salud Ocupacional, todos los incidentes, accidentes laborales, enfermedades profesionales y situaciones de riesgo para los trabajadores;
- b) Colaborar en las investigación de incidentes y/o accidentes y enfermedades ocupacionales;
- c) Participar en la investigación de accidentes e incidentes en el trabajo dentro de las 72 horas y emitir el reporte respectivo.
- d) Ejecutar, registrar y comunicar, el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas emitidas en los Reportes de Investigación.

- e) Participar activamente en los programas de prevención de riesgos en los que sean requeridos.

1.2.8 Comité Paritario de Seguridad y Salud

- a) Participar en la investigación de accidentes o incidentes en el trabajo y enfermedades profesionales cuando se le solicita.
- b) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen los organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

1.2.9 Empleados / Trabajadores

- a) Informar a sus superiores jerárquicos directos sobre cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
- b) Comunicar inmediatamente a sus superiores jerárquicos y a Seguridad y Salud Ocupacional y Médico en caso de incidente y/o accidente y enfermedades profesionales.
- c) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, cuando se requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- d) Cumplir con las instrucciones y procedimientos emitidos por Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Participar en la comisión de investigación cuando se le requiera.

1.3 CONDICIONES ESPECIFICAS

Actuación y Comunicación del incidente y/o accidente Laboral

- a) En caso de suceder un incidente o accidente, el responsable por el área debe contactar inmediatamente al Médico, Técnico de Seguridad y Médico Ocupacional de la institución.
- b) Antes de emprender cualquier acción, el personal del área se asegurará de que no existan otros riesgos y que no ocurra un nuevo accidente, aislando el equipo y área del accidente.
- c) Salvar/atender al herido (revisión de signos vitales, cuando sea necesario).
- d) Todo el personal en el lugar del incidente o accidente, tendrán cuidado de no exponerse a sí mismos o al resto de los empleados en el sitio o sus cercanías, al riesgo teniendo presente los siguientes factores:
 - Electricidad
 - Espacios reducidos
 - Sangre
 - Productos Químicos
 - Fuego
 - Vehículos y maquinaria
 - Caída de Objetos
- e) Todas las personas que estén en el sitio del incidente y/o accidente deben tomar en cuenta lo siguiente:
 - No mover a la víctima bajo ninguna circunstancia, menos aún si ésta parece tener síntomas de fractura o lesiones semejantes, quien recibirá atención del médico, quien determinará los pasos a seguir y los métodos correctos de transporte.
 - Si la víctima está consciente y no presenta fracturas, se trasladará al accidentado al SIS o Consultorio Médico.

- La víctima debe estar siempre acompañado por otro trabajador del área, de preferencia que tenga conocimientos de primeros auxilios.
- f) La víctima debe ser rescatada y atendida únicamente por el personal del SIS o Médico, de una manera rápida y segura, usando los medios de remoción provistos más cercanos al sitio. Nunca tome decisiones apresuradas, se prestará la ayuda con todas las precauciones necesarias.
- g) Prestados los primeros auxilios se procederá, siempre bajo la supervisión del Médico y en los casos necesarios, al rápido y correcto traslado del accidentado o enfermo al centro asistencial, en que deba proseguirse el tratamiento.

Pre - Análisis del Incidente y/o accidente de Trabajo

- a) Después de efectuada la comunicación del incidente y /o accidente laboral ocurrido, por parte del responsable de área a Seguridad y Salud Ocupacional, quienes deben siempre que sea necesario, dirigirse al sitio del suceso, para realizar una evaluación inicial de lo ocurrido.
- b) El Supervisor inmediato, deben aislar el área del suceso para que permanezcan las características iniciales, condiciones ambientales laborales del accidente, etc., para recolectar la mayor cantidad de información, necesaria para el Pre - análisis. En casos de accidentes de mayor gravedad, el Técnico de Seguridad Ocupacional, debe comunicar al Director de Talento Humano, para la participación en la investigación de las causas del accidente, si fuere necesario
- c) Adicionalmente se debe:
- Tomar fotografías del sitio.
 - Realizar entrevistas con los trabajadores directamente involucrados en las actividades relacionadas con el incidente y/ o accidente.

- Después de concluir el Pre - análisis y recopiladas las principales informaciones, el área podrá ser liberada para la continuación de la jornada laboral.
- En caso que el trabajador accidentado no pudiera ser entrevistado en el Pre - análisis, se debe obtener su versión lo más pronto posible para la continuación de la investigación.
- Las informaciones recopiladas en el Pre - análisis son muy relevantes para la posterior etapa de investigación del accidente, que consiste en la identificación de la causa - raíz y determinar las acciones correctivas y preventivas para que el suceso no se repita.

Emisión del Reporte de Investigación

- a) Una vez enviado el Comunicado de incidente y/o accidente de Trabajo, se debe continuar con la investigación respectiva y coordinar con las personas involucradas para emitir el Reporte de Investigación, definitivo al Director de Talento Humano para la revisión y envío a Rectorado para su legalización.
- b) El Técnico de Seguridad Ocupacional, realizará el trámite correspondiente como se indica anteriormente, de acuerdo con los reglamentos del IESS.
- c) En caso de accidentes de tránsito de debe comunicar y entregar a Seguridad y Salud Ocupacional el Informe Policial.
- d) De existir víctimas mortales es necesario hacer un peritaje en el sitio, Seguridad y Salud Ocupacional, deberá siempre acompañar los procedimientos hasta que estos se completen. Además debe estar acompañado de certificado de defunción y si es posible, un reporte de autopsia.

Investigación

Todo accidente de trabajo será investigado, conforme lo determina el formato de la Resolución CI. 118 del IESS (Normativa para el Proceso de Investigación de Accidentes –Incidentes). La investigación será realizada por el titular del área involucrada, Técnico de Seguridad Ocupacional y el Médico Ocupacional, contando con la colaboración del jefe inmediato o supervisor, los compañeros del accidentado y el propio accidentado, de ser posible. La investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de acaecido el siniestro.

Otros empleados también pueden formar parte de la comisión en caso de ser designados por Seguridad y Salud Ocupacional o por el Jefe Inmediato del área involucrada (los mismos que pueden formar parte de la investigación). El Técnico de Seguridad Ocupacional, será responsable de revisar y corregir el Reporte de investigación de accidentes, así como del seguimiento hasta culminar todas las acciones propuestas. La investigación de los incidentes se realizará de igual manera que los accidentes de trabajo.

Recopilación de Información

- a) Entrevistar a los empleados involucrados; de ser posible, realizar la entrevista en el lugar del incidente y/o accidente, para facilitar la demostración y explicación de los hechos.
- b) Entrevistar cualquier testigo del incidente /accidente; de ser posible, por separado (en el sitio del suceso de ser posible) para evitar que puedan ser influenciados o presionados por sus compañeros al momento de comunicar su versión.
- c) Verificar la rutina de trabajo de los operarios en el área; entendiendo su manera de trabajo, sus procedimientos y averiguando si han ocurrido otros incidentes, cuales son las dificultades y detalles adicionales.

- d) Informaciones de entrevistas pueden ser colectadas durante el Pre - análisis.
- e) Elaborar o revisar cualquier procedimiento aplicable y si contienen instrucciones específicas sobre riesgos de seguridad para el trabajo.
- f) Verificar el entrenamiento de las personas involucradas en el accidente si existe y si ha sido adecuado para el trabajo.
- g) Verificar registros de mantenimiento, si existen procedimientos/frecuencia para mantenimiento y cuando se hizo el último mantenimiento previo.

Determinación de causas

Reconstruir cronológicamente los hechos que llevaron al accidente; utilizando herramientas como “Análisis de Causa” o “5 Por qué” u otra herramienta que respalde el análisis al hacer una efectiva investigación, para identificar las causas principales.

Determinación de medidas correctivas y preventivas colectivas e individuales

Listar las posibles medidas preventivas y correctivas; identificando la persona responsable de la ejecución y el plazo para conclusión.

En algunos casos es necesario introducir normas o cambiar el sistema de métodos de trabajo para reducir o eliminar la exposición de los trabajadores al riesgo en cada puesto de trabajo. Se implementarán campañas para suministrar información práctica de promoción de la salud, seguridad e higiene ocupacional. Para ello se hará uso de carteles informativos, charlas de capacitación y concienciación para instaurar la cultura seguridad y así lograr **DISMINUIR LOS INCIDENTE/ACCIDENTES** en los centros de trabajo de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

Los Responsables de Prevención de Riesgos de los Centros de trabajo de la Escuela Politécnica del Ejército, pueden hacer recomendaciones adicionales y

complementarias, además, de las acciones correctivas definidas para evitar la recurrencia de los sucesos.

Incidentes y/o Accidentes de terceros (Proveedores en el sitio / Subcontratistas)

Se recomienda seguir los mismos procedimientos establecidos en la ESPE, en caso de accidentes, contando con la participación de por lo menos dos empleados del subcontratista para la comisión de investigación.

El Subcontratista, deberá enviar una copia de todos los registros creados durante la investigación al Técnico de Seguridad Ocupacional de la ESPE, quien mantendrá en archivo. En caso de que un subcontratista cuente con procedimientos de investigación propios, se enviará una copia del informe final de la investigación y acciones implementadas a la Técnico de Seguridad Ocupacional.

Incidentes y/o Accidentes de personas externas a la Universidad de Fuerzas Armadas –ESPE (visitantes, comunidad).

En caso de suscitarse un accidente con personas sin relación de dependencia a la ESPE, **NO se lo considerará como accidente de trabajo**. Pero podría repercutir en acciones contra la compañía y en responsabilidades de índole civil y/o penal. Por lo que hay que considerar las posibles contingencias que se podrían provocar y las medidas de prevención.

Incidentes y/o Accidentes con responsabilidad compartida

En caso de suscitarse un accidente con personas que realicen actividades en los centros o áreas laborales de la ESPE, caracterizando una relación de dependencia a las compañías (inspecciones, auditorias, etc.), **se lo considerará como accidente de trabajo**.

Comunicación de Incidentes y/o Accidentes de Trabajo en la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE

La comunicación de Incidentes y Accidentes de Trabajo en Escuela Politécnica del Ejército, debe ser eficiente, eficaz, clara y objetiva. Después del Pre - análisis, el Técnico de Seguridad Ocupacional, debe recibir informaciones del Médico Ocupacional y el Responsable de Área donde se suscitó el evento, para elaborar la comunicación oficial del incidente y /o accidente y enviar a las Autoridades de la Institución.

1.4 REGISTROS


COM: Comunicación de Incidente y/o Accidente Laboral

RI: Reporte de Investigación de Incidente y/o Accidente Laboral

1.5 FORMULARIOS

CUADRO No. 4

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE LABORAL

	UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
COMUNICACIÓN DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE LABORAL	
CALIFICACIÓN	
Incidente <input type="checkbox"/>	Accidente <input type="checkbox"/>
INFORMACIÓN:	
Fecha:	
Hora:	
Aven:	
Trabajador:	
Función:	
Tiempo de trabajo en la empresa:	
Jefe Inmediato:	
Comunicado por:	
Parte del cuerpo afectada:	
Gravedad de la lesión:	
Descripción del Accidente o Incidente:	
<small>Más información estará disponible después de la emisión del Reporte de Investigación del Accidente y/o Incidente Laboral.</small>	

CUADRO No. 5
FORMATO DE REPORTE MÉDICO OCUPACIONAL



SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

REPORTE MÉDICO LABORAL

CALIFICACIÓN

Incidente

Accidente

INFORMACIÓN:

Fecha:

Hora:

Nombre:.....

Lugar de trabajo:

Descripción del evento.....

.....

Tratamiento:

.....

Remitido a:

SIS

IESS

PARTICULAR

Reportado por:

.....

FIRMA

REPORTADO A:

Unidad Seguridad y Salud SI

NO


Fecha:

Reportado por:

.....


FIRMA

CUADRO No. 6
REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE LABORAL
(FORMULARIO IESS)

	REPORTE DE ACCIDENTE E INCIDENTE LABORAL			N°
	ACCIDENTE () INCIDENTE ()			CENTRO LABORAL
CLASIFICACION <input type="checkbox"/> PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/> ATENCION MEDICA EXTERNA <input type="checkbox"/> REPOSO MEDICO <input type="checkbox"/> DE TRASLADO				
NOMBRE DEL ACCIDENTADO		N° CEDULA DE CIUDADANIA	FECHA DE NACIMIENTO	AREA DE ACCIDENTE /INCIDENTE
CARGO O PUESTO		TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA EMPRESA		DPTO. O UNIDAD DE TRABAJO
HORA DEL ACCIDENTE/INCIDENTE	SUPERVISOR INMEDIATO		HORAS EXTRAS () SI () NO	
FECHA DEL ACCIDENTE /INCIDENTE		REPORTADO O INFORMADO POR		
<u>TIPO DE ACCIDENTE /INCIDENTE</u>				
<input type="checkbox"/> TRABAJO		<input type="checkbox"/> TRANSITO		<input type="checkbox"/> CON PERDIDA DE TIEMPO
<input type="checkbox"/> SIN PERDIDA DE TIEMPO		<input type="checkbox"/> FATAL		<input type="checkbox"/> TIEMPO PERDIDO GRUPO ORO
<input type="checkbox"/> DAÑOS AL PROPIEDAD		<input type="checkbox"/> COSTO ESTIMADO		
<u>NATURALEZA DEL ACCIDENTE</u>				
<input type="checkbox"/> MAGULLADURA		<input type="checkbox"/> CORTE/PERFORACION		<input type="checkbox"/> DISTENCION
<input type="checkbox"/> ROCE		<input type="checkbox"/> FRACTURA/FISURA		<input type="checkbox"/> IRRITACION
<input type="checkbox"/> QUEMADURA		<input type="checkbox"/> DOLOR ESPALDA		<input type="checkbox"/> PERDIDA DE CONOCIMIENTO
<input type="checkbox"/> OTROS:		<input type="checkbox"/> NINGUNA		
<u>OBJETO, EQUIPO, SUSTANCIA QUE OCASIONO LA LESIÓN AL TRABAJADOR</u>				
<u>PARTES AFECTADAS</u>				
<input type="checkbox"/> CABEZA		<input type="checkbox"/> OJOS		<input type="checkbox"/> VIAS RESPIRATORIAS
<input type="checkbox"/> TRONCO		<input type="checkbox"/> BRAZOS		<input type="checkbox"/> PIERNAS
<input type="checkbox"/> MANOS		<input type="checkbox"/> DEDOS		<input type="checkbox"/> PIES
<input type="checkbox"/> OTROS		<input type="checkbox"/> NINGUNA		
<u>DESCRIPCION BREVE DE LA LESION /HERIDA</u>				
DIAGNOSTICO				
TIEMPO DE REPOSO MEDICO			FECHA MAXIMA DE AVISO O NOTIFICACION AL IESS	
<u>DESCRIPCION BREVE DEL ACCIDENTE /INCIDENTE</u> (Incluir Método de Investigación)				
<u>CONCLUSIONES , RECOMENDACIONES Y ACCIONES</u>				
CONCLUSIONES:				
RECOMENDACIONES:				
ACCIONES:				
ACTIVIDAD		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	
Reporte Investigado por :				
Revisado Comité Paritario de Seguridad y Salud:				

DOCUMENTACION FOTOGRAFICA

CUADRO No. 7
AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FORMULARIO IESS)
Cara Anterior

	SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO	AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO SUBDIRECCION PROVINCIAL DE RT: DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE RT:
DATOS QUE DEBE LLENAR LA EMPRESA O PATRONO		
I.- DATOS GENERALES		
1. 1. Patrono / Empresa.-- a) Denominación o razón social: _____ b) Número Patronal: _____ c) Dirección: _____ d) Teléfono: _____; Casilla: _____ e) Número de personal ocupado: _____ f) Fecha último pago de aportes al IESS y número del comprobante: _____ g) Actividad: _____ h) Principales productos o servicios: _____	1. 2. Accidentado.-- a) Nombre: _____ b) Lugar y fecha de nacimiento: _____ c) Nº Afiliación: _____ Nº C. I. _____ d) Sexo: _____ Estado civil: _____ e) Instrucción: _____ Profesión: _____ f) Trabajo habitual: _____ g) Horario regular: _____ A _____ h) Salario diario: _____; mensual: _____ i) Tiempo de servicio: _____ j) Dempleado: _____	
II.- DETALLES DEL ACCIDENTE Fallecimiento <input type="checkbox"/> Incapacidad <input type="checkbox"/>		
a) Día: _____; Fecha: _____; Hora: _____ b) Sitio donde ocurrió el accidente (unítese el lugar en la empresa, calles, carretera o población): _____ c) Descripción del accidente (qué hacía el trabajador y cómo se lesionó): _____ _____ _____ d) Partes lesionadas del cuerpo: _____ e) Experiencia en este trabajo Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Entrenamiento previo Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> f) Máquina, parte de ella, herramienta, vehículo, objeto o sustancia que produjo directamente la lesión: _____ g) Defecto en máquinas, herramientas objetos o sustancias que produjeron el accidente: _____ _____ h) Falta del trabajador o de sus compañeros que causó el accidente: _____ i) Nombres de tres testigos, si los hubo: _____ j) Persona que lo atendió inmediatamente: _____ k) El accidentado fue trasladado a: _____		
III.- PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD		
1.- Qué medidas de seguridad ha adoptado la Empresa para evitar accidentes similares _____		
2.- La empresa dispone de: Comité de Seguridad <input type="checkbox"/> Reglamento interno de Seguridad <input type="checkbox"/> Departamento de Seguridad <input type="checkbox"/> Servicio médico de la empresa <input type="checkbox"/>		
IV.- CERTIFICACIONES		
Lugar y fecha: _____		
Lugar	Día	Año
Firma y sello del patrono	Nombre y firma del denunciante (trabajador o familiar, en caso de que no lo haga el patrono)	
Control interno del IESS:		
Fecha de recepción:	Firma y sello del empleado:	

Formo: NY 5300-12-5,000 x 4-2005-05-04-3442

Cara Posterior

V.-INFORME MEDICO INICIAL

Datos que deberá llenar el Médico del IESS o de la Empresa que atendió al accidentado.

a) Lugar: Día: Mes: Año:

- b) Presenta síntomas de: Intoxicación por alcohol
 Intoxicación por otras drogas
 c) Otros datos: Huvo riña
 Hay sospecha de simulación

d) Descripción de las lesiones:

Unidad Médica que informa:

Nombre y firma del facultativo: N° Código

Fecha

VI.-INFORME DE MEDICINA DE RIESGOS

a) Naturaleza de la lesión:

- 10 Fracturas ; 20 Luxaciones ; 25 Torceduras y esguinces ; 30 Contusiones y traumatismos internos ; 40 Amputaciones
 enucleaciones ; 41 Otras heridas ; 50 Traumatismos superficiales ; 55 Contusiones y aplastamientos ; 60 Quemaduras
 70 Envenenamientos agudos e intoxicaciones ; 80 Efectos del tiempo ; 81 Asfixias ; 82 Efectos de la electricidad ; 83
 Efectos de radiaciones ; 90 Múltiples ; 90 No precisado

b) Parte del cuerpo afectada:

1.-CABEZA:		2.-CUELLO:	4.-MIEMBRO SUP.	D I	5.-MIEMBRO INF.	D I
11 Región craneana	<input type="checkbox"/>	3.-TRONCO:	41 Hombre	<input type="checkbox"/>	51 Cadera	<input type="checkbox"/>
12 Ojo	D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	31 Espalda	42 Brazo	<input type="checkbox"/>	52 Muslo	<input type="checkbox"/>
13 Oreja	D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	32 Tórax	43 Codo	<input type="checkbox"/>	53 Rodilla	<input type="checkbox"/>
14 Boca	<input type="checkbox"/>	33 Abdomen	44 Antebrazo	<input type="checkbox"/>	54 Pierna	<input type="checkbox"/>
15 Nariz	<input type="checkbox"/>	34 Pelvis	45 Muñeca	<input type="checkbox"/>	55 Tobillo	<input type="checkbox"/>
16 Cara	<input type="checkbox"/>	35 Múltiples	46 Mano	<input type="checkbox"/>	56 Pie	<input type="checkbox"/>
17 Múltiples	<input type="checkbox"/>	36 No precisado	47 Dedos	<input type="checkbox"/>	57 Dedos	<input type="checkbox"/>
18 No precisado	<input type="checkbox"/>		48 Múltiples	<input type="checkbox"/>	58 Múltiples	<input type="checkbox"/>
			49 No responde	<input type="checkbox"/>	59 No precisado	<input type="checkbox"/>

6.-UBICACIONES MÚLTIPLES 7.-LESIONES GENERALES 8.-UBICACION NO PRECISADA

c) Las lesiones que presenta el accidentado tienen relación directa con el accidente.

si o no

d) Las lesiones que presenta el accidentado lo incapacitan para ejecutar su trabajo.

si o no

e) El tiempo probable en que podrá reanudar sus labores será de:

f) El accidentado tenía los defectos físicos o funcionales que a continuación se indica antes de acaecer el accidente:

Observaciones:

Vto. Bno. del Area de Medicina de Riesgos

Lugar y fecha:

F 1112 A

VII.-INFORME DEL AREA DE CALIFICACION DE RIESGOS PROFESIONALES

a) El presente caso se acepta como riesgo profesional


si o no

b) Nombre y firma del funcionario que calificó el caso:

Nombre y firma

Lugar y fecha:

CUADRO No. 8
AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (FORMULARIO IESS)
Cara Anterior

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO		AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL		IPAJ	
			INSCRIPCIÓN PROFESIONAL DE T. T.		IPHZ U.	
		DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE R. T.				
I DATOS DEL TRABAJADOR	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
						N° CÉDULA DE IDENTIDAD
	SEXO	ESTADO CIVIL	EDAD	INSTRUCCIÓN		PROFESIÓN
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> N/A		<input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> TÉCNICA <input type="checkbox"/> ESPECIAL		
	TRABAJO HABITUAL		HORARIO REGULAR	HORARIO SEMANAL	HORARIO MENSUAL	
			DE _____ A _____	HORAS _____	HORAS _____	
	ENFERMEDAD PROFESIONAL					
	DIRECCIÓN					
	PROVINCIA		CUIDAD	CALLE	N°	TELÉFONO
	II HISTORIA OCUPACIONAL	EDAD A LA QUE EMPEZÓ A TRABAJAR				
OCCUPACIONES ANTERIORES A LA ACTUAL						
1 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN:				
		CUIDAD	CALLE	N°	TELÉFONO	
OCCUPACIÓN ACTIVIDAD		RIESGOS AMBIENTALES	TIEMPO EXPOSICIÓN	PROTECCIÓN COLECTIVA	EQUIPO PROTECCIÓN PERSONAL	
2 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN:				
		CUIDAD	CALLE	N°	TELÉFONO	
OCCUPACIÓN ACTIVIDAD		RIESGOS AMBIENTALES	TIEMPO EXPOSICIÓN	PROTECCIÓN COLECTIVA	EQUIPO PROTECCIÓN PERSONAL	
3 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN:				
		CUIDAD	CALLE	N°	TELÉFONO	
OCCUPACIÓN ACTIVIDAD	RIESGOS AMBIENTALES	TIEMPO EXPOSICIÓN	PROTECCIÓN COLECTIVA	EQUIPO PROTECCIÓN PERSONAL		
OCCUPACIÓN ACTUAL						
1 ACTIVIDAD		RIESGOS AMBIENTALES	TIEMPO EXPOSICIÓN	PROTECCIÓN COLECTIVA	EQUIPO PROTECCIÓN PERSONAL	
2						
TIEMPO DE EXPOSICIÓN AL AGENTE CAUSAL			EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EMPLEADO PARA EL AGENTE CAUSAL			
NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL		IP PATRONAL		RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		
DIRECCIÓN				IP PERSONAL OCUPADO		
CUIDAD		CALLE	N°	TELÉFONO		
CERTIFICACIONES	LUGAR Y FECHA		FIRMA Y SELLO DEL PATRONO		FIRMA DENUNCIANTE SI NO HAY PATRONO	
CONTRASEÑA INTERNO IESS	RECEPCIÓN					
	LUGAR Y FECHA		FIRMA EMPLEADO RESPONSABLE			

Form. IP 056-18. 1ra. COPIA PARA EXPEDIENTE CLÍNICO MEDICINA DEL TRABAJO

Cara Posterior

IV INFORME MÉDICO INICIAL (ELABORÁ EL MÉDICO DEL SERVICIO DE LA EMPRESA QUE ATENDIÓ AL ENFERMO)			
a) EL EXAMEN QUE ORIGINA ESTE INFORME SE REALIZÓ EN:			
	el día	de	de 20
Lugar			
b) DESCRIPCIÓN DE LA ENFERMEDAD ACTUAL (COMIENZO, EVOLUCIÓN, DIAGNÓSTICO)			
c) ANTECEDENTES PATOLÓGICOS GENERALES:			
d) ANTECEDENTES PATOLÓGICOS SINTRELACIONADOS CON LA ENFERMEDAD ACTUAL:			
UNIDAD MÉDICA QUE INFORMA:	FACULTATIVO:		
Fecha:	CÓDIGO	NOMBRE	FIRMA
V INFORME DE MEDICINA DEL TRABAJO			
a) DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDAD:			
b) AGENTE AMBIENTAL CAUSAL (ESPECIFICAR EVALUACIÓN SI LA HAY)			
c) RELACIÓN DIRECTA CON EL EJERCICIO DEL TRABAJO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
d) GRADO DE INCAPACIDAD PARA EL TRABAJO <input type="checkbox"/> TEMPORAL <input type="checkbox"/> PERMANENTE <input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> ABSOLUTA (GRAN INCAPACIDAD)			
LUGAR Y FECHA		VTO. BUENO JEFE DEPTO. DE MEDICINA DEL TRABAJO	
VI CALIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO			
a) EL PRESENTE CASO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA COMO RIESGO PROFESIONAL:			
LUGAR Y FECHA		NOMBRE FUNCIONARIO CALIFICADOR	
LUGAR Y FECHA		FIRMA	

3.3.3 COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES INTENOS

Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, tienen como objetivo el asesorar, orientar y recomendar en el ámbito de la seguridad y salud ocupacional a la institución y a sus servidores (as), vigilando el cumplimiento de lo que dispone el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, y los reglamentos oficiales, con el propósito de promover la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, favoreciendo de este modo el bienestar laboral que contribuye al logro de los objetivos institucionales.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393, el mismo que se refiere a la conformación del Comité y Subcomités Paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, la Universidad de las Fuerzas Armada “ESPE”, deberá conformar el Comité y Subcomités Partidarios bajo los siguientes considerandos:

1. El Comité y Subcomités estarán integrados en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, con sus respectivos suplentes, quienes de entre sus miembros principales designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. (Si el presidente representa a la Institución, el Secretario representa a los servidores y servidoras públicos o viceversa).
2. Los miembros del Comité y Subcomités, deberán ser personas vinculadas a la Universidad y cumplirán con los requisitos de ser mayores de edad, saber leer y escribir y tener conocimiento de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Los Titulares del Servicio Médico y de la Unidad de Seguridad

- Ocupacional, conformarán el Comité, quienes actuarán con voz y sin voto.
4. Los representantes de las Asociaciones (Parte Trabajadora), darán a conocer sus miembros nominados principales y sus respectivos suplentes.
 5. Designación de Representantes del Empleador
 - a. Comité – ESPE Matriz Sangolquí

PRINCIPALES

SUPLENTES

Carlos Rodríguez A.	Persona Designada.....
Juan Domínguez	Persona Designada.....
Persona Designada.....	Persona Designada.....

- b. Subcomités – ESPE

CONFORMACION	CENTROS LABORALES
Subcomité Paritario SSO N° 1	Extensión Latacunga-ITSA
Subcomité Paritario SSO N° 2	IASA I-El Prado
Subcomité Paritario SSO N° 3	IASA II-Santo Domingo
Subcomité Paritario SSO N° 4	Escuela Héroes del Cenepa-Quito
Subcomité Paritario SSO N° 5	Escuela de Idiomas-Quito

- 6) Nominar a los Responsables de Prevención de Riesgos de los siguientes centros laborales:

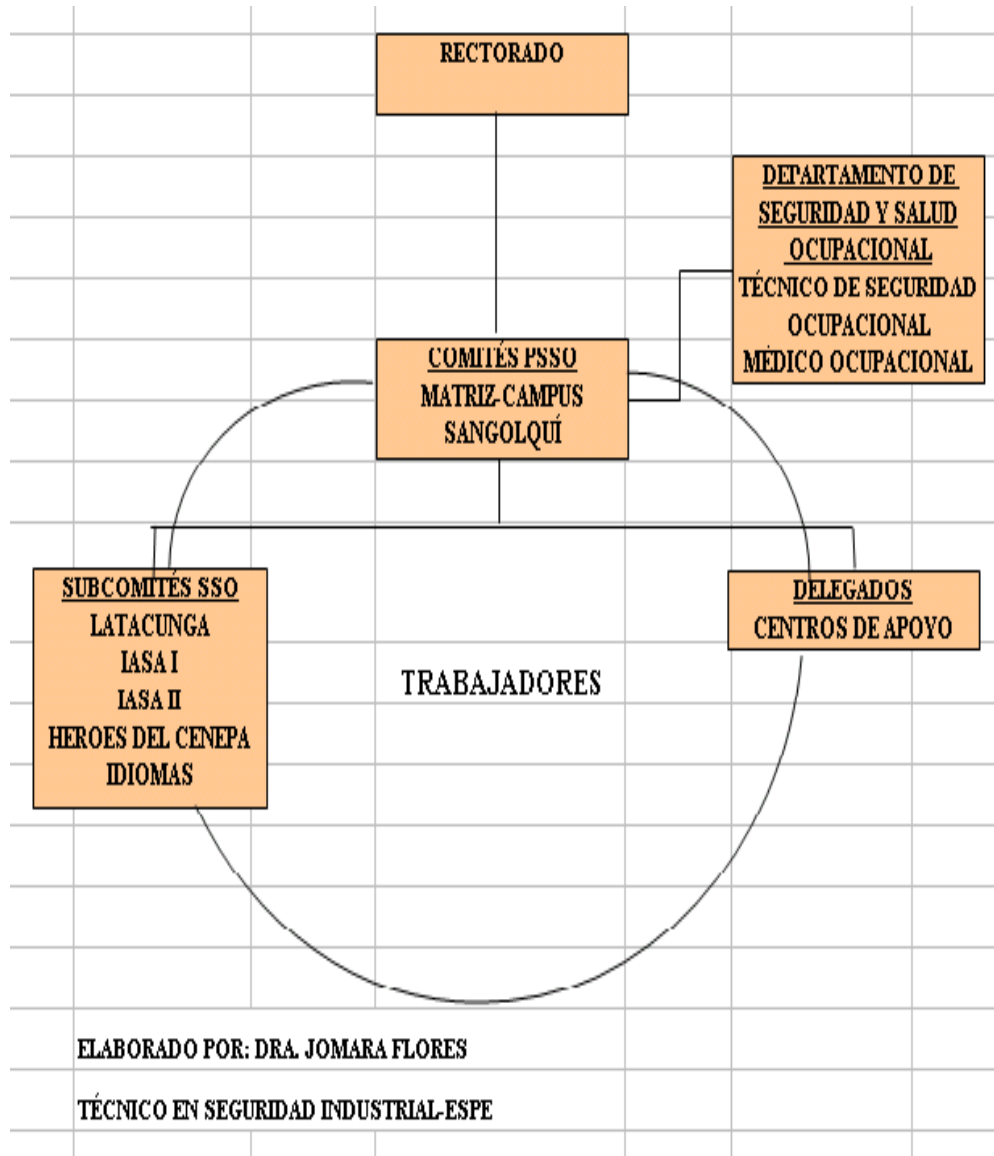
CENTROS LABORALES	ORGANIZACION
Extensión Latacunga-ITSA	Responsable de Prevención de Riesgos
IASA I	Responsable de Prevención de Riesgos
IASA II	Responsable de Prevención de Riesgos
Escuela Héroes del Cenepa	Responsable de Prevención de Riesgos
Escuela de Idiomas	Responsable de Prevención de Riesgos

Los requisitos que deben cumplir son:

1. Ser profesionales de tercer nivel
2. Los profesionales designados deberán entregar la siguiente documentación notariada para el registro en el Ministerio de Relaciones Laborales:
 - i. Copia del Título universitario de tercer Nivel
 - ii. Copia del Certificado del título registrado en el (CONESUP-SENESCYT)
 - iii. Copia de certificados de capacitación específica en Seguridad y Salud en el Trabajo (MTE, IESS, MINISTERIOS, ORGANISMOS INTERN., PRIVADOS CON AVAL DEL CISHT), ORGANISMOS COMPETENTENTES (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).
 - iv. Copias de Cédula de ciudadanía, papeleta de votación
 - v. Dos fotografías a color (tamaño carné)

Una vez designados los miembros de la parte trabajadora y empleadora del comité y subcomités, se efectuarán las reuniones previamente coordinadas, para capacitar a los miembros sobre sus responsabilidades y funciones y se realizará la elección de Presidente y Secretario, lo cual se legalizará por medio de las Actas respectivas, formatos que se Anexan al presente trabajo investigativo. [Anexo N°3](#)

GRÁFICO No. 4
COMITÉS Y SUBCOMITÉS PARITARIOS DE SSO



Una vez establecido, el Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, deberán establecer el cronograma anual de actividades y los registros respectivos ante el Ministerio de Relaciones Laborales.

CUADRO No. 9

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

CRONOGRAMA ANUAL DE TRABAJO													
Actividades planificadas acorde al numeral 10 del Art. 14 del Reglamento de SST	Tiempo en que se cumplirán las actividades												Nombre de cada uno de los seis miembros a los que se asigna el liderazgo o gestión de la actividad
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Actividad 1													Responsable 1
Actividad 2													Responsable 2
Actividad 3													Responsable 3
Actividad 4													Responsable 4
Actividad 5													Responsable 5
Actividad 6													Responsable 6
Actividad 7													Responsable 7
Actividad 8													Responsable 8
Actividad 9													Responsable 9
Actividad 10													Responsable 10
Actividad 11													Responsable 11
Actividad 12													Responsable 12

CUADRO No. 10

**REQUISITOS PARA REGISTRO DE DELEGACIONES
DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA**

Art. 13 y 14 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud
Decisión 584 - CAN

1. Solicitud de Registro del Comité:	Dirigida al Director Regional del Trabajo, del Ministerio de Relaciones Laborales											
2. Datos Generales de la Empresa	<p>Detallar: Razón Social; Dirección exacta; Actividad económica, Número de centros de trabajo, Flujo de procesos (adjuntar gráfico); población trabajadora desglosada en:</p> <table border="1" data-bbox="683 751 1510 961"> <tr> <td colspan="4" data-bbox="683 751 1073 831">Total de trabajadores:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 831 881 961">Hombres</td> <td data-bbox="881 831 1073 961">Mujeres</td> <td data-bbox="1073 831 1240 961">Menores</td> <td data-bbox="1240 831 1510 961">Discapacitados</td> </tr> </table>				Total de trabajadores:				Hombres	Mujeres	Menores	Discapacitados
Total de trabajadores:												
Hombres	Mujeres	Menores	Discapacitados									
3. Acta de nominación del <u>Delegado</u> por parte de los trabajadores.	Los trabajadores, reunidos en asamblea, nominarán su representante, el Delegado de Seguridad y Salud que apoyará al Responsable de Prevención de Riesgos en el cumplimiento del programa preventivo.											

ASESOR EXTERNO (Si lo hubiere) se indicará el nombre y el código de Registro Profesional, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

EI DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD ELEGIDO POR LOS TRABAJADORES, APOYARÁ AL RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PREVENTIVO

CUADRO No. 11

REQUISITOS PARA REGISTRO DE COMITÉS PARITARIOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA EMPRESA

Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores - D.E. 2393

1. Solicitud de Registro del Comité:	Dirigida al Director Regional del Trabajo, del Ministerio de Relaciones Laborales												
2. Datos Generales de la Empresa	<p>Detallar: Razón Social; Dirección exacta; Actividad económica, Número de centros de trabajo, Flujo de procesos (adjuntar gráfico); población trabajadora desglosada en:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; border: 1px dashed black;">Total de trabajadores:</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px dashed black;">Hombres</td> <td style="width: 25%; border: 1px dashed black;">Mujeres</td> <td style="width: 25%; border: 1px dashed black;">Menores</td> <td style="width: 25%; border: 1px dashed black;">Discapacitados</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;">Activ. Completan.</td> <td style="border: 1px dashed black;">Subcontratados</td> <td style="border: 1px dashed black;">Extranjeros</td> </tr> </table>	Total de trabajadores:				Hombres	Mujeres	Menores	Discapacitados		Activ. Completan.	Subcontratados	Extranjeros
Total de trabajadores:													
Hombres	Mujeres	Menores	Discapacitados										
	Activ. Completan.	Subcontratados	Extranjeros										
3. Acta de nominación o elección de los representantes por parte de los trabajadores.	<p>Ver numeral 4</p> <p>Cuando hubiere organización de trabajadores legalmente reconocida, nominará a sus representantes.</p> <p>Cuando no hubiere organización legalmente reconocida, los delegados al Comité, se elegirán en una reunión con todos los trabajadores, con la presencia de un delegado del Ministerio de Relaciones Laborales. Se levantará un acta y se registrarán las firmas de los asistentes.</p>												
4. Acta de Constitución del Comité:	<p>Ver numeral 1.</p> <p>Incluir nómina de los miembros que integran el Comité Paritario: Principales y Suplentes por el empleador y por los trabajadores. Indicar nombres del presidente y secretario electos.</p> <p>Ver numeral 5.</p> <p>Indicar el nombre y adjuntar copia del registro en el Ministerio de Relaciones Laborales de los titulares de la Unidad de Seguridad y el Servicio Médico de Empresa que integran el Comité con voz y sin voto.</p>												
5. Cronograma anual de trabajo	<p>Ver numeral 10</p> <p>Especificar actividades acordes a las funciones (que constan en la norma), nombres de los responsables y tiempo de ejecución.</p>												

ASESOR EXTERNO (Si lo hubiere) se indicará el nombre y el código de Registro Profesional, debidamente legalizado en el Ministerio de Trabajo y Empleo.

Nota: Los documentos deberán ser remitidos en carpeta.

3.4 GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

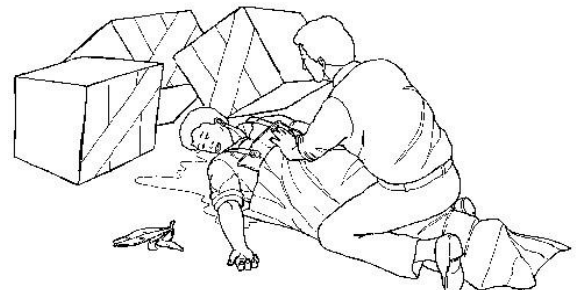
“La Gestión de riesgos: es la Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos”²².

La gestión de prevención de riesgos laborales, contribuye a la eficiencia de las organizaciones toda vez que permite:

- Evaluar continuamente lo que pueda ir mal
- Determinar e identificar los riesgos que son importantes
- Analizar los riesgos (medición de la probabilidad y el impacto de cada riesgo)
- Evaluar los riesgos
- Controlar los riesgos
- Planificar la gestión de riesgos
- Implementar estrategias para resolverlos
- Asegurar la eficacia de las estrategias

Los riesgos, están predispuestos en cualquier medio laboral, desafortunadamente, algunos empleadores apenas se ocupan de la protección de la salud y de la seguridad de sus empleados y en ciertos casos muchos de estos ni siquiera saben que tienen la responsabilidad moral y jurídica, de protegerlos.

A causa de los riesgos y de la falta de atención que se prestan a la salud y a la seguridad, en todas las partes del mundo



²² VILLALBA, Carlos. Ob... Cit. Pág. 15

proliferan los accidentes y las enfermedades profesionales.

Los accidentes o las enfermedades relacionados con el trabajo son muy costosos y pueden tener muchas consecuencias graves, en la vida de los trabajadores y de sus familias. Por citar, una enfermedad o un accidente laboral suponen, entre otros:

- El dolor y el padecimiento de la lesión o la enfermedad;
- La pérdida de ingresos;
- La posible pérdida de un empleo;
- Los costos que acarrea la atención médica.

Del otro lado, un accidente o enfermedad relacionada con el trabajo, supone para la empresa o institución por ejemplo:

- El tener que pagar un trabajo no realizado;
- Los pagos que hay que efectuar en concepto de tratamiento médico e indemnización;
- La reparación o la sustitución de equipos, máquinas, instrumentos, dañados;
- La disminución o la interrupción temporal de la producción;
- El aumento de los gastos en formación y administración;
- La posible disminución de la calidad del trabajo;
- Las consecuencias negativas en la moral de otros empleados.

En general, los costos de la mayoría de los accidentes o enfermedades relacionados con el trabajo, tanto para los trabajadores, empleados, servidores y sus familias como para los empleadores e instituciones, son muy elevados.

Por lo expuesto, es esencial que todos los que conforman una institución, cualquiera sea su misión, se esfuercen en mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de ello la importancia de implementar la Gestión de

Prevención de Riesgos Laborales, que contenga las políticas, procedimientos y prácticas para analizar, valorar y evaluar los riesgos, que para el efecto de la Gestión se requerirá de la “CREACIÓN Y POSICIONAMIENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE FUERZAS ARMADAS ESPE”.

La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE” tiene una estructura que agrupa diferentes procesos, en los que las condiciones de trabajo entrañan varios tipos de peligros, por tanto es necesario realizar un estudio aleatorio y cualitativo que permita no solo estimar los riesgos, sino proponer las medidas correctivas de control y seguimiento permanente a las implantaciones, cambios o reemplazos de procesos y procedimientos.

La Gestión de prevención de riesgos permite alcanzar la identificación de los peligros, para el efecto se hace imprescindible el levantamiento de la Matriz de Riesgos, que desprenderá un plan de acción preventivo de control de los peligros considerados perjudiciales para la integridad del trabajador, la calidad, ingresos, ambiente y sociedad.

La Gestión de prevención de riesgos parte de un diagnóstico organizacional de



prevención de riesgos que establezca a manera de un checklist, identificar si la Universidad cuenta con una serie de requisitos en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional se refiere:

- Existe una Unidad de Seguridad y Salud NO
- Se cuenta con un Comité de Seguridad y Salud NO
- Existe un Servicio Médico de Empresa NO
- Existe un programa de capacitación en prevención de

Riesgos	NO
➤ Se cuenta con un registro de accidentes e incidentes Laborales	NO
➤ Se cuenta con un registro de morbilidad laboral	NO
➤ Se realizan exámenes preventivos y periódicos	NO
➤ Existe un Reglamento de Seguridad y Salud	NO
➤ Se cuenta con un mapa de riesgos	NO

Se establecerá un enfoque de Gestión de Prevención de Riesgos cuyos elementos básicos son:

- La planificación de la prevención desde el momento del diseño del proyecto institucional.
- La evaluación de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica a medida que se modifiquen las circunstancias.
- La ordenación de un conjunto coherente de medidas de acción preventiva adecuadas a la naturaleza de los riesgos detectados, el control y la efectividad de dichas medidas.
- La información y la formación de los servidores y servidoras orientadas a un mejor conocimiento de los riesgos y su prevención.
- Actuaciones preventivas específicas como: medidas de emergencia, vigilancia de la salud de los trabajadores, medidas particulares para poblaciones vulnerables (jóvenes, mujeres embarazadas, etc.).

Sobre este último punto la Gestión de prevención de riesgos velará en forma prioritaria por la seguridad de todos sus empleados, especialmente si son mujeres, adolescentes o personas con capacidades diferentes.

La prevención de riesgos para mujeres, enfocará la gestión encaminada a definir y a garantizar que las servidoras mujeres que seleccione, no estén expuestas a factores de riesgo que pongan en peligro su salud en general y especialmente en su ámbito reproductivo. En todo caso, cuando las actividades

que normalmente realice una servidora resulten peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, se tomarán las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos y se deberá garantizar a la misma sus derechos laborales.

Referente a la prevención de riesgos en caso de adolescentes, la Universidad no contratará los servicios laborales de personas que tengan menos de 18 años de edad, ni realizará convenios ni contratos con terceras personas que tengan entre sus empleados a menores de edad.

La prevención de riesgos para personas con capacidades diferentes garantizará la protección de los empleados con capacidades diferentes, que por su situación sean sensibles a los riesgos del trabajo, para el efecto se deberá facilitar la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo y se tendrán en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección acordes a las condiciones de estas personas.

Se debe considerar como elemento indispensable la Política de prevención de riesgos laborales que es el “Compromiso de la Universidad asumido por su más alto estamento ejecutivo, frente al colectivo de quienes forman la Comunidad Universitaria, sobre las directrices orientadas a la conservación y al desarrollo de los recursos físicos y humanos, así como a la reducción de los daños a la salud de los servidores y servidoras y a los bienes”.

3.4.1 RECONOCIMIENTO Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS

La acción preventiva en toda institución es planificada por el empleador a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de sus

empleados, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Es importante citar las siguientes definiciones:

“**Análisis de riesgo:** Utilización, sistemática de la información disponible para identificar los peligros o estimar los riesgos a los trabajadores.

Evaluación del riesgo: Proceso mediante el cual, se obtiene la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada, sobre la oportunidad de adoptar acciones preventivas, y en tal caso sobre el tipo de acciones que deben adoptarse.

Factor o agente de riesgo: Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actúa sobre el trabajador o los medios de producción, y hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento debemos incidir para prevenir riesgos”²³.

Incidente: Suceso del que no se producen daños o estos no son significativos, pero que ponen de manifiesto la evidencia de riesgos derivados del trabajo.

“**Riesgo:** Probabilidad de que un peligro ocasione un accidente. El riesgo conjuga la probabilidad de que ocurra un accidente y la gravedad de las consecuencias que se derivan del mismo.

²³ VILLALBA, Carlos. Ob...Cit. Pág.12...15

Peligro: Son propiedades o características inherentes a materia, energía, condición o situación, actitud personal, actividad o proceso con potencial de causar daño”²⁴.

“**Riesgo:** Es la posibilidad de que ocurra: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y siempre pérdidas económicas.

Combinación de la probabilidad (s) y la consecuencia (s) de ocurrencia de un evento identificado como peligroso

Riesgo tolerable: Riesgo que ha sido reducido al nivel que puede ser soportado por la organización considerando las obligaciones legales y su política de seguridad y salud en el trabajo”.²⁵

“**Riesgo:** Es la probabilidad de que un objeto, material, sustancia o fenómeno pueda, potencialmente, desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física de la persona, como también en los materiales y equipos.

Riesgo ocupacional: Es la posibilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo, que puede ser generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, como daño en los materiales y equipos o alteraciones del ambiente.

²⁴ Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional para empresas Petroleras, Fundar Ecuador, junio 2008

²⁵ Villalba Carlos, Ob..cit, pág.19

Riesgos Biológicos: Se pueden encontrar en servicios higiénicos-sanitarios, instrumentos, desechos industriales y materias primas.

Riesgos Eléctricos: Se encuentran en redes, cajas de distribución e interruptores eléctricos, estática, entre otros.

Riesgos Ergonómicos: Son los factores de riesgo que involucran objetos, puestos de trabajo, máquinas y equipos. Estos son: Sobre esfuerzo físico, manejo de cargas, posturas, entorno del trabajo, diseño de sillas, comandos, superficies y relaciones de trabajo.

Riesgos Físicos: Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que al ser percibidos por las personas pueden llegar a tener efectos nocivos según la intensidad, concentración y exposición. Estos son: Ruido, vibraciones, presiones anormales, iluminación, humedad, temperaturas extremas (calor y frío), radiaciones ionizantes y no ionizantes.



Riesgos Locativos: Los encuentran en: pisos, techos, paredes y escaleras.

Riesgos Profesionales: Son riesgos profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada. El riesgo profesional es el suceso al que se encuentra expuesto el trabajador por la actividad que desarrolla en ejercicio de una relación de trabajo. Este concepto genérico comprende dos especies: los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Riesgos Psicosociales: Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de su organización, por una parte, y por la otra parte, las

capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, rendimientos y la satisfacción en el trabajo”²⁶.

Siniestro: Suceso del que se derivan daños significativos a las personas o bienes, o deterioro del proceso de producción.

Zona de Peligro: Entorno espacio-temporal, en el cual las personas o los bienes se encuentran en peligro.

Para reconocer y cuantificar riesgos propios de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE” es importante **clasificarlos y agruparlos**:

- **RIESGOS QUÍMICOS.-** Gases y Vapores, Aerosoles sólidos, polvos fibras, humos, smog (Laboratorios de Energía y Mecánica, transportes).



- **RIESGOS BIOLÓGICOS.-** Bacterias, virus, hongos, derivados orgánicos (Laboratorios de Biotecnología, Carrera de Ciencias Agropecuarias).



- **RIESGOS FÍSICOS.-** Mecánicos (máquinas y herramientas, superficies de trabajo), No mecánicos (iluminación, ruido y vibración) (Laboratorios, Desarrollo Físico, Imprenta).



- **RIESGOS PSICOSOCIALES.-** Stress, fatiga laboral, enfermedades psicosomáticas (Todas las áreas de trabajo).



- **RIESGOS ERGONÓMICOS.-** Diseño de puestos de trabajo, trabajo físico, carga mental, tiempo en trabajo, medioambientales (Todas las áreas de trabajo).



²⁶ www.monografias.com

Otro parámetro que nos permitirá reconocer y cuantificar los riesgos es la **identificación de los actos inseguros:**

- Actividades que se cumplen sin autorización.
- No llamar la atención.
- Operar a velocidad inadecuada.
- Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad.
- Usar equipo defectuoso.
- No usar equipos de protección.
- Cargar o ubicar inadecuadamente.
- Levantamiento incorrecto.
- Adoptar posiciones incorrectas.
- Dar mantenimiento a equipos en funcionamiento.
- Bromas y juegos.
- Bebidas y drogas.

Es necesario además **identificar las condiciones inseguras:**

- Resguardos y protecciones inadecuadas.
- Equipo y material defectuoso.
- Congestión en la producción.
- Sistemas inadecuados para llamar la atención.
- Peligro de incendio y explosión.
- Orden y limpieza.
- Malas condiciones del ambiente laboral.

En el tema Gestión Técnica se identifica la matriz de riesgos de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

3.4.1.1 RIESGOS POR EL MEDIO DE TRABAJO

El medio de trabajo puede afectar positiva o negativamente a la seguridad y salud de las personas. Cuando los individuos están expuestos a peligros por el medio de trabajo puede verse afectado su salud física y mental. En ausencia de peligros, cuando los trabajadores están interesados o involucrados en su trabajo, aumenta la satisfacción y puede dar como resultado una mejora de su salud o bienestar.

Se entenderá como medio o condición de trabajo cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud del trabajador como:

- Las características generales de las oficinas, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- Las condiciones materiales correspondientes a la propia realización del trabajo:
 - El esfuerzo,
 - La fatiga,
 - La temperatura,
 - La ventilación.
- Las características de la tarea: destacando su contenido psicológico y profesional debido entre otros aspectos a su carácter repetitivo, a la monotonía, tensión y carga mental que ello puede comportar, posibilidades de comunicación.
- Las características de la jornada de trabajo, entre cuyos aspectos se podrían considerar:
 - Duración de la jornada
 - Distribución de horarios

Grado de flexibilidad

- Las condiciones de seguridad.
- La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente
- Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.

El *Medio Ambiente Físico de trabajo* encuadra principalmente las condiciones físicas como son las condiciones acústicas, vibraciones, iluminación, radiaciones ionizantes y no ionizantes, condiciones termohigrométricas, etc., condiciones de riesgos que pueden generar:

- Sordera profesional; causada por la permanencia del trabajador a niveles de presión sonora excesivos. Pudiendo dar lugar a otras repercusiones fisiológicas como el aumento del ritmo cardiaco, aceleración del ritmo respiratorio, reducción de la actividad cerebral, etc.

El ruido afecta a los sistema neurológico, al sistema digestivo, circulatorios (corazón), Fisiológico y ocasiona TRAUMA PSICOLÓGICO.



- Deshidratación, golpe de calor; causado por la permanencia del trabajador durante largos periodos de tiempo a elevadas temperaturas o bajas temperaturas (parálisis, trombosis, etc.).
- Quemaduras, hemorragias, cáncer; por la exposición a radiaciones ionizantes o radiaciones no ionizantes (cataratas, conjuntivitis, inflamación de la córnea, etc.).
- Otros factores de origen físico pueden ser: la humedad, corrientes, iluminación, vibraciones, ventilación, etc.

Efectos del exceso o deficiencia lumínica



El *Medio Ambiente Químico* puede dar lugar a diferentes tipos de enfermedades profesionales como consecuencia de exposición a contaminantes tóxicos, los cuales pueden producir efectos:

- Corrosivos (destruyen los tejidos sobre los que actúa).
- Irritantes (irritan la piel o las mucosas en contacto con el tóxico).
- Neumoconióticos (producen alteración pulmonar por partículas sólidas o polvos).
- Asfixiantes (producen desplazamiento del oxígeno del aire).

- Cancerígenos, mutagénicos y teratógenos (pueden producir cáncer, modificaciones hereditarias y malformaciones del feto, etc.)
- Anestésicos y Narcóticos (producen depresión en el sistema nervioso central).
- Sistémicos (producen alteraciones en determinados sistema como hígado, riñones, etc.).

El *Medio Ambiente Biológico* puede dar lugar a diferentes tipos de enfermedades profesionales como consecuencia de exposición a contaminantes biológicos, como:

- Bacterias (Tétanos, brucelosis, tuberculosis, etc.).
- Parásitos (paludismo, toxoplasmosis, etc.).
- Virus (hepatitis, rabia, etc.).
- Hongos (pie de atleta).

3.4.1.2 RIESGOS POR LA CARGA DE TRABAJO

“**La carga de trabajo.-** Dentro de este grupo se incluyen todos aquellos aspectos relacionados con las exigencias de tipo físico como mental, que precisa la realización de una determinada tarea, como pueden ser lo esfuerzos y fuerzas aplicadas, posturas de trabajo, movimientos y movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas, niveles de atención, niveles de responsabilidad, etc. y que pueden llegar a provocar una determinada carga de trabajo a la persona, bien sea física o mental”²⁷.

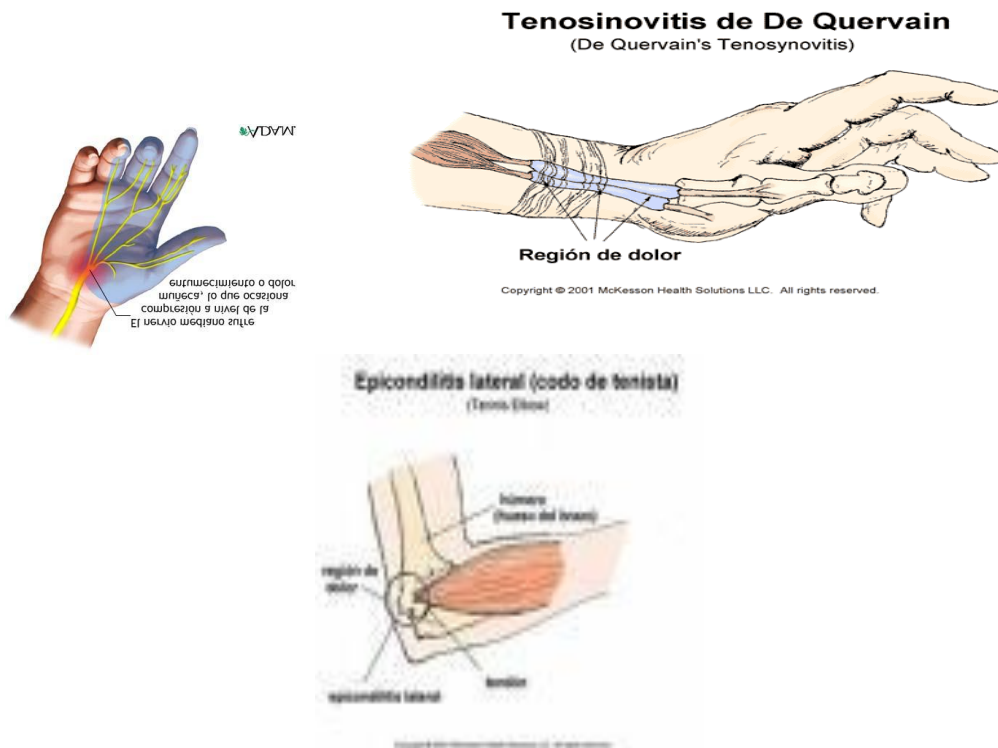
²⁷ Módulo V, Material de Apoyo. Maestría en Seguridad y Defensa, Escuela Politécnica del Ejército, 2010-2011

Las cargas de trabajo producen **Riesgos Ergonómicos**, como antes ya se refirió son aquellos relacionados con el diseño de puestos de trabajo físico, carga mental, tiempo en trabajo, diseño del ambiente, técnicas de concepción, organización del trabajo. La Ergonomía es la técnica de prevención de la fatiga que actúa mediante la adaptación del ambiente al hombre.

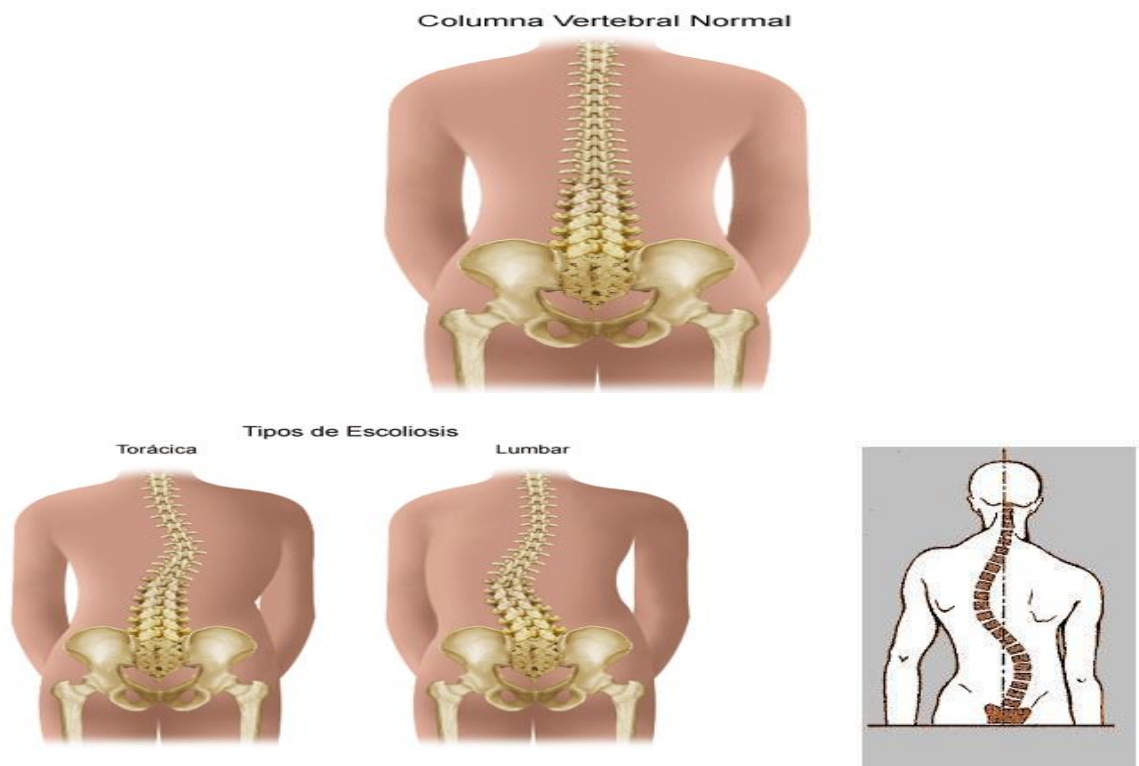
Las consecuencias derivadas de la carga de trabajo son:

- Accidentes derivados de la fatiga física y/o mental.
- Malestar y dolores músculo-esqueléticos.
- Insatisfacción laboral.
- Ausentismo.
- Irritación de la conducta.

Afecciones a la salud por trabajos repetitivos



Daños a la columna vertebral y sistema nervioso por posición defectuosa, levantamiento y traslado de pesos, movimientos repetitivos.



La organización del trabajo.- En este grupo se estudian todos aquellos factores pertenecientes a la organización, como pueden ser los relacionados con la distribución de tareas, reparto de funciones y responsabilidades, distribución horaria, velocidad de ejecución, relaciones interpersonales, etc. que pueden llegar a producir consecuencias negativas sobre la salud del trabajador, no sólo a nivel físico, sino que también a nivel social y mental”²⁸.

De la organización del trabajo, puede desprenderse los **Riesgos Psicosociales**. Los factores de riesgo psicosociales deben ser entendidos como toda condición que experimenta el hombre en cuanto se relaciona con su medio circundante y con la sociedad que le rodea, por lo tanto no se constituye en un

²⁸ Módulo V, Material de Apoyo. Maestría en Seguridad y Defensa, Escuela Politécnica del Ejército, 2010-2011

riesgo sino hasta el momento en que se convierte en algo nocivo para el bienestar del individuo o cuando desequilibran su relación con el trabajo o con el entorno.

Las causas que originan los riesgos psicosociales son muchas y están mediadas por las percepciones, experiencias y personalidad del trabajador. Algunas de las más importantes pueden ser:

- Características de la tarea (monotonía, repetitividad, excesiva o escasa responsabilidad, falta de desarrollo de aptitudes, ritmo excesivo de trabajo, etc.).
- Estructura de la organización (falta de definición o conflicto de competencias, comunicación e información escasa o distorsionada, pocas o conflictivas relaciones personales, estilo de mando autoritario, etc.).
- Organización del trabajo (trabajo a turnos, trabajo nocturno o en fines de semana, etc.).
- Factores externos a la empresa (calidad de vida de la persona, problemas sociales, problemas familiares y todo tipo de problemática de índole social, etc.).

Las consecuencias derivadas de la exposición a los riesgos psicosociales son diversos y se ven modulados por las características personales, entre los más documentados están:

- Problemas y enfermedades cardiovasculares.
- Depresión, ansiedad, insomnio y otros trastornos de la salud mental.
- El dolor de espalda y otros trastornos músculo esqueléticos.
- Trastornos médicos de diverso tipo (respiratorios, gastrointestinales, etc).

- Conductas sociales y relacionadas con la salud (hábito de fumar, consumo de drogas, sedentarismo, falta de participación social, etc.).
- Absentismo laboral.

3.4.1.3 RIESGOS POR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

“**Condiciones de seguridad.**- Dentro de este grupo se pueden considerar todas aquellas condiciones materiales que van a tener una relación directa con la posible producción de accidentes de tipo laboral. En éstas habría que incluir a los elementos móviles, cortantes, sometidos a tensión, combustibles, etc. Para poder controlar todos estos elementos sería necesario estudiar desde éste punto de vista a las máquinas y herramientas, equipos de transporte, instalaciones eléctricas, sistemas contra incendios”²⁹



²⁹ Módulo V, Material de Apoyo. Maestría en Seguridad y Defensa, Escuela Politécnica del Ejército, 2010-2011

3.4.2 PROTECCIÓN DE RIESGOS

La protección de riesgos laborales tiene como objetivo fundamental la “prevención de los riesgos laborales” y se articula a partir del derecho de los trabajadores a una “protección” eficaz frente a los riesgos para su seguridad y salud derivados del trabajo.

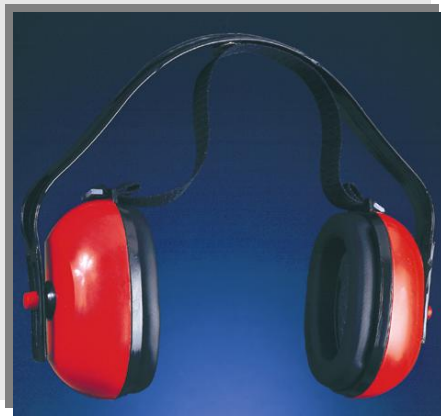
Para la consecución de este objetivo, el empleador como máximo ente de la seguridad y salud ocupacional, debe llevar a cabo todas aquellas actividades que sean precisas sobre seguridad y salud a través de un modelo activo de actuación preventiva.

Las gestiones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberían ser realizadas en lo posible a través de técnicas de prevención o lo que es decir con carácter previo a que se materialicen los riesgos ocupacionales. En ocasiones estas gestiones no son posibles de realizar o son insuficientes, debiéndose entonces recurrir a la aplicación de otras técnicas de actuación, como pueden ser las *técnicas de protección*.

Las técnicas de protección consideradas como técnicas activas, dado que se realizan con un carácter previo a que se materialice el riesgo, tienen como objetivo actuar únicamente sobre las posibles consecuencias bien reduciéndolas o incluso eliminándolas, aunque siempre con la particularidad de que no realiza ningún tipo de actuación sobre la probabilidad de que se produjera el riesgo.

Para mejor comprensión se cita el siguiente ejemplo, tomado del Material de Apoyo de la Maestría en Seguridad y Defensa de la Escuela Politécnica del Ejército:

“Un trabajador que estuviera expuesto a unos niveles de ruido considerados como inaceptables, estará expuesto a un riesgo más o menos importante de



disminución de su capacidad auditiva. Si se le proporciona únicamente un protector auditivo que atenúe el nivel de ruido que puede llegar al órgano de la audición del trabajador, hasta unos niveles que se pueden considerar como aceptables, habrá disminuido ostensiblemente el riesgo de

disminución de la capacidad auditiva de ese trabajador debido al ruido, aunque el nivel que existe en el ambiente o puesto de trabajo siga siendo el mismo que existía inicialmente.

Es decir el sistema de actuación seguido no ha modificado la probabilidad del riesgos, habiendo modificado sin embargo sus consecuencias, con lo que la calificación del riesgo se ha visto reducida”.

Dentro de las técnicas de protección las más aplicadas son las Técnicas de protección individual y colectiva.

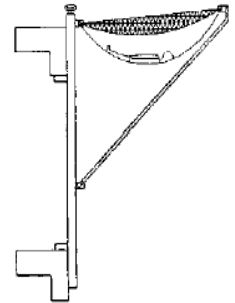
3.4.2.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC)

Los Equipos de Protección Colectiva (EPC), es la técnica de seguridad cuyo objetivo es la protección simultánea de varios trabajadores expuesto a un determinado riesgo.

Las técnicas de protección colectiva son aquellas que protegen a los individuos de una forma general o lo que es decir eliminan o reducen las

consecuencias de un riesgo que afecta a un número determinado de trabajadores.

Por ejemplo podemos citar las redes de protección utilizadas en construcción, que no eliminan o disminuyen el riesgo sino que lo hacen sobre sus consecuencias de tal modo que protegen no a un solo individuo sino a un número indeterminado de ellos



3.4.2.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

Los Equipos de Protección Individual (EPI) se define a cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Las técnicas de protección individual sirven para proteger a un trabajador de forma individual o particular a eliminar o reducir las consecuencias de un determinado riesgo. Estos equipos suelen ser específicos para la protección frente a un determinado tipo de riesgo.



La utilización de un equipo de protección personal o individual (EPI), o una combinación de ellos contra uno o varios riesgos puede conllevar una serie de molestias, por lo que la institución y los técnicos responsables al momento de elegir el EPI apropiado no sólo debe tener en cuenta el nivel de seguridad necesario, sino también la comodidad.

Su elección se basará en el estudio y la evaluación de los riesgos presentes en el lugar de trabajo, esto comprende la duración de la exposición al riesgo, la frecuencia, gravedad, las condiciones existentes en el trabajo y su entorno, el tipo de daño posible para el empleado y su constitución física.

Son aptos para el uso los EPI, que se hallen en perfectas condiciones y puedan asegurar plenamente la función protectora prevista. Entre los EPI más utilizados y considerando las diferentes actividades que se desarrollan en la Universidad de Fuerzas Armadas tenemos:



TAPONES DESECHABLES



Del análisis de riesgos propios de la actividad que desarrolla la Universidad, los responsables de Seguridad y Salud Ocupacional, determinarán los equipos de protección individual como colectivos, los mismos que deben ser incluidos en el PAC (Plan Anual de Compras) para la dotación respectiva, puesto que el empleador proporcionará, sin costo al trabajador la ropa de trabajo y el equipo de protección que se requiera.

Dentro de la respectiva Reglamentación en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional, se deberá incluir una guía de uso de los equipos de protección, así como las obligaciones referentes al uso de los mismos en donde se especificará:

- 1.- Utilizar el equipo de seguridad que la universidad pone a disposición de su personal.
- 2.- Si observa alguna deficiencia en él, ponga enseguida en conocimiento de su superior.
- 3.- Mantener el equipo de seguridad en perfecto estado de conservación y cuando esté deteriorado pedir su cambio.

- 4.- Llevar ajustadas las ropas de trabajo; es peligroso llevar partes desgarradas, sueltas o que cuelguen.
- 5.- En trabajos con riesgos de lesiones en la cabeza, utilice el casco.
- 6.- Si ejecuta o presencia trabajos con proyecciones, salpicaduras, deslumbramientos, etc. utilice gafas de seguridad.
- 7.- Si hay riesgos de lesiones para los pies, no deje de usar calzado de seguridad.
- 8.- Cuando trabaje en alturas colóquese el cinturón de seguridad.
- 9.- Las vías respiratorias y oídos también pueden ser protegidos.
- 10.- Las prendas de protección son necesarias. Valore lo que se juega no utilizándolas.

3.4.2.3 VESTIMENTA DE ALTA VISIBILIDAD

El Art. 176 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (2393), en lo referente a Ropa de Trabajo establece:

“1. Siempre que el trabajo implique por sus características un determinado riesgo de accidente o enfermedad profesional, o sea marcadamente sucio, deberá utilizarse ropa de trabajo adecuada que será suministrada por el empresario.

Igual obligación se impone en aquellas actividades en que, de no usarse ropa de trabajo, puedan derivarse riesgos para el trabajador o para los consumidores de alimentos, bebidas o medicamentos que en la empresa se elaboren.

2. La elección de las ropas citadas se realizará de acuerdo con la naturaleza del riesgo o riesgos inherentes al trabajo que se efectúa y tiempos de exposición al mismo.

3. La ropa de protección personal deberá reunir las siguientes características:

a) Ajustar bien, sin perjuicio de la comodidad del trabajador y de su facilidad de movimiento.

b) No tener partes sueltas, desgarradas o rotas.

c) No ocasionar afecciones cuando se halle en contacto con la piel del usuario.

d) Carecer de elementos que cuelguen o sobresalgan, cuando se trabaje en lugares con riesgo derivados de máquinas o elementos en movimiento.

e) Tener dispositivos de cierre o abrochado suficientemente seguros, suprimiéndose los elementos excesivamente salientes.

f) Ser de tejido y confección adecuados a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.

4. Cuando un trabajo determine exposición a lluvia será obligatorio el uso de ropa impermeable.

5. Siempre que las circunstancias lo permitan las mangas serán cortas, y cuando sea largas, ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas largas, que deben ser enrolladas, lo serán siempre hacia adentro, de modo que queden lisas por fuera.

6. Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones o similares, para evitar la suciedad y el peligro de enganche, así como el uso de corbatas, bufandas, cinturones, tirantes, pulseras, cadenas, collares y anillos.

7. Se consideran ropas o vestimentas especiales de trabajo aquellas que, además de cumplir lo especificado para las ropas normales de trabajo, deban reunir unas características concretas frente a un determinado riesgo.
8. En las zonas en que existen riesgos de explosión o inflamabilidad, deberán utilizarse prendas que no produzcan chispas.
9. Las prendas empleadas en trabajos eléctricos serán aislantes, excepto en trabajos especiales al mismo potencial en líneas de transmisión donde se utilizarán prendas perfectamente conductoras.
10. Se utilizará ropa de protección personal totalmente incombustibles en aquellos trabajos con riesgos derivados del fuego. Dicha ropa deberá reunir necesariamente las siguientes condiciones:
 - a) Las mirillas en los casos en que deban utilizarse, además de proteger del calor, deberán garantizar una protección adecuada de los órganos visuales.
 - b) Siempre que se utilicen equipos de protección compuestos de varios elementos, el acoplamiento y ajuste de ellos deberá garantizar una buena funcionalidad del conjunto.
11. (Reformado por el Art. 64 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) Las ropas de trabajo que se utilicen predominantemente contra riesgos de excesivo calor radiante, requerirán un recubrimiento reflectante.
12. En aquellos trabajos en que sea necesaria la manipulación con materiales a altas temperaturas, el aislamiento térmico de los medios de protección debe ser suficiente para resistir contactos directos.
13. En los casos en que se presenten riesgos procedentes de agresivos químicos o sustancias tóxicas o infecciosas, se utilizarán ropas protectoras que reúnan las siguientes características:
 - a) Carecerán de bolsillos y demás elementos en los que puedan penetrar y almacenarse líquidos agresivos o sustancias tóxicas o infecciosas.
 - b) No tendrán fisuras ni oquedades por las que se puedan introducir dichas sustancias o agresivos. Las partes de cuellos, puños y tobillos ajustarán perfectamente.

c) Cuando consten de diversas piezas o elementos, deberá garantizarse que la unión de éstos presente las mismas características protectoras que el conjunto.

14. En los trabajos con riesgos provenientes de radiaciones, se utilizará la ropa adecuada al tipo y nivel de radiación, garantizándose la total protección de las zonas expuestas al riesgo.

15. En aquellos trabajos que haya de realizarse en lugares oscuros y exista riesgo de colisiones o atropellos, deberán utilizarse elementos reflectantes adecuados”.

Considerando que la ropa de trabajo es un medio de protección individual, la vestimenta de alta visibilidad, se puede conseguir por el propio material constituyente de la prenda o por la adición a la prenda confeccionada de materiales fluorescentes con características de retrorreflectiva adecuadas.

Existen tres clases para este tipo de ropa (1,2 y 3), siendo la clase 3 la que ofrece mayores características de visibilidad y la 1, las menores. Este tipo de ropa de alta visibilidad se utiliza especialmente cuando la actividad se realiza en la noche.



3.5 SISTEMAS DE CONTROL DE LA SALUD DE LAS PERSONAS

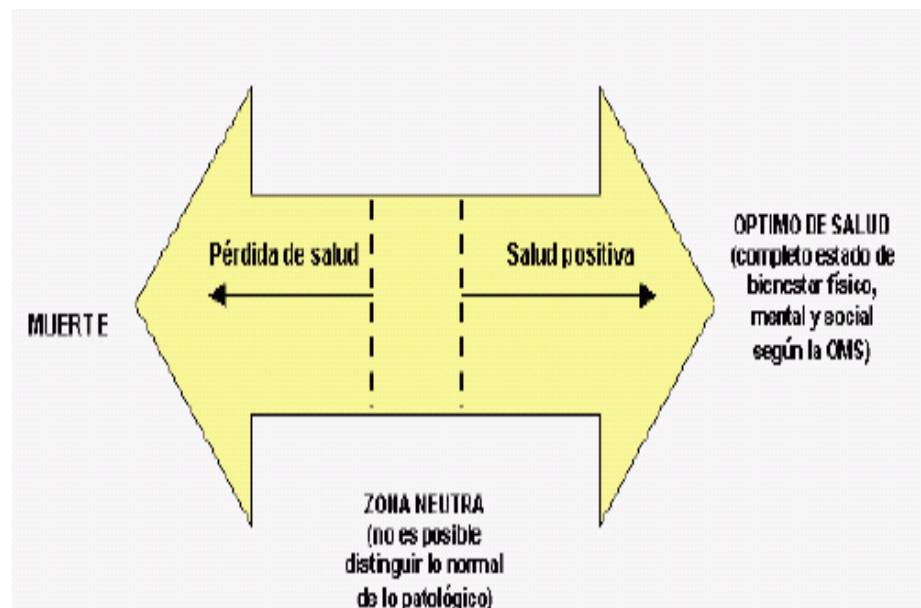
Antes de identificar el sistema de control de la salud de las personas, es importante definir el concepto de *SALUD*.

Concepto clásico: “La ausencia de enfermedades e invalideces”.

OMS: “el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.

Terris: “un estado de bienestar físico, mental y social con capacidad de funcionamiento y no únicamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.

Salleras: “el logro del más alto nivel de bienestar físico, mental y social y de capacidad de funcionamiento, que permitan los factores sociales en los que viven inmersos el individuo y la colectividad”

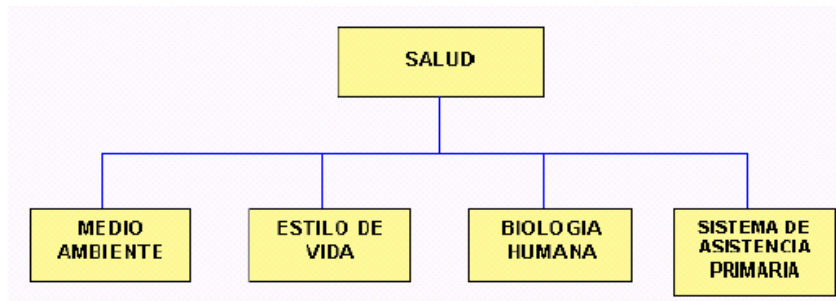


La salud está determinada por las siguientes variables:

- La biología humana (genética, envejecimiento, etc.).
- El medio ambiente (contaminación física, química, biológica, psico-social, etc.).
- El estilo de vida (conducta de salud).
- El sistema de asistencia sanitaria.

Estas variables pueden ser modificadas, con excepción de la biología humana

GRÁFICO No.5
VARIABLES DETERMINANTES DE LA SALUD



FUENTE: MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA, ESPE.

La Salud en el Trabajo, trata de la salud relacionado con el trabajo y con el medio ambiente laboral.

Los Sistemas de Control de la Salud de las Personas, se basan en las disciplinas de Higiene Industrial y Medicina del Trabajo.

La Higiene Industrial se considera como aquella disciplina preventiva cuyo objeto fundamental es identificar, evaluar y controlar, las concentraciones de los diferentes contaminantes sean estos de carácter físico, químico o biológico presentes en los puestos de trabajo y que pueden llegar a producir determinadas alteraciones de la salud de los trabajadores.

La Medicina del Trabajo, es la disciplina dirigida a estudiar las consecuencias derivadas de las condiciones materiales y ambientales sobre los individuos, procurando establecer unas condiciones de trabajo que no produzcan enfermedades ni daños a los trabajadores.

La Medicina del Trabajo tiene como objetivos:

- La promoción y el mantenimiento del más alto grado del bienestar físico, mental y social de las personas en todas las profesiones.
- La prevención de pérdidas de la salud derivadas de las condiciones de trabajo.
- La protección de los trabajadores en su empleo contra los riesgos derivados de los factores adversos para la salud.
- La colocación y mantenimiento del trabajador en un ambiente adaptado a sus capacidades fisiológicas y psicológicas.

La Gestión de la Salud de las Personas, abarca la promoción de la Salud en el lugar de trabajo, a través la capacitación hacia la población, con el fin de que éste controle y mejore su nivel de salud.

El método de promoción de la Salud, a aplicarse en la Universidad de la Fuerzas Armadas “ESPE”, abarcará los siguientes principios y estrategias:

- Dirigirse a todos los grupos de población trabajadora en su conjunto.
- Dirigirse a las causas fundamentales de salud y enfermedad.
- Combinar diversos métodos de acción.
- Pretender la efectiva participación de los trabajadores
- Formar parte de un proceso organizativo donde no solo se incluyan las actividades médicas, sino también las condiciones de trabajo.

- Estrategia global de salud, donde no se pretenda modificar el estilo de vida del individuo, sino también establecer condiciones de trabajo seguras y saludables.
- Una estrategia institucional que aspire a la prevención de los riesgos laborales.
- Una estrategia que debe estar incluida en un ciclo “problema-solución”.

Los programas de salud en la empresa contribuyen en:

- Aumento de la productividad.
- Reducción de los costes relacionados con la salud.
- Disminución del absentismo.
- Mejorar la actividad organizativa.
- Aumentar la calidad de los productos.
- Mejorar el clima laboral

Los programas de salud benefician al personal en:

- El mejoramiento de su salud.
- Aumento del bienestar laboral.
- Aumento de las satisfacciones profesionales

3.5.1 IDENTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES DE TRABAJO

El trabajo puede afectar positiva o negativamente a la salud de las personas y por supuesto cuando los individuos están expuestos a peligros, puede verse afectada su salud física y mental.

Se define a los Daños derivados del trabajo como las enfermedades patológicas o lesiones sufridas con motivo y ocasión del trabajo.

Según lo establece la Decisión 584 sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Código del Trabajo (codificación no. 2005-017), Reglamento de Seguridad y Salud para la construcción y obras públicas (acuerdo no. 00174) y el Estatuto Codificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, la *Enfermedad Profesional* es:

“La afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad”.

“Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral”.

Bajo los conceptos establecidos la enfermedad profesional, es la ocasionada por la reiterada exposición a determinados agentes ambientales que se presentan en los puntos de trabajo

Para que se produzca una enfermedad profesional debe producirse un contacto entre las personas y el agente contaminante causa de la misma, esta es la semejanza entre el accidente y la enfermedad profesional.

La diferencia entre ambos es la Duración del Contacto, toda vez que en un accidente, la duración es corta mientras que en la enfermedad profesional la duración debe ser prolongada, así el organismo humano ve disminuidas sus defensas día tras día, hasta llegar a desarrollar síntomas de la enfermedad.

La gestión de quienes integran el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional está en no esperar a que aparezcan los síntomas de la enfermedad para empezar a actuar, ya que generalmente, los efectos de estas enfermedades

son irreversibles, sino trabajar por la prevención de las mismas a través de la promoción de la Salud.

GRÁFICO No. 6
DIFERENCIAS ENTRE ACCIDENTE DE TRABAJO Y
ENFERMEDAD PROFESIONAL

	ACCIDENTE DE TRABAJO	ENFERMEDAD PROFESIONAL
FORMA DE PRODUCIRSE	SÚBITO	LENTO Y PROGRESIVO
CAUSA QUE LO PROVOCA	EXTERNAS	LA CAUSA PROVIENE DEL EXTERIOR, PERO EL AGENTE PENETRA EN EL ORGANISMO
TRATAMIENTO	MÉDICO (de choque)	MÉDICO (ADECUADO A LA PATOLOGÍA CONCRETA)
FORMA DE CONOCERSE	IMPREVISIBRE?/ PREVISIBLE	PREVISIBLE (MEDIANTE RECONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO)

De lo expuesto es importante se evalúen los riesgos que se pueden general dentro de la actividad universitaria, a fin de poder identificar los posibles daños a la salud que traigan como consecuencia enfermedades profesionales.

De la actividad que desempeña la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, el área vulnerable es la Académica, especialmente porque alumnos, docentes, administrativos están en contacto con factores que a la larga pueden ser

contaminantes esto específicamente en los Laboratorios de Energía y Mecánica, Laboratorio de Biotecnología y Carrera de Ciencias Agropecuarias, además del Sistema Integrado de Salud SIS.

Conforme lo establece la Resolución No. 741 del Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo del Consejo Superior del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se consideran agentes específicos que entrañan el riesgo de enfermedad profesional los siguientes:

I.- AGENTES FÍSICOS.-

1. Ruido y ultrasonido.
2. Radiaciones ionizantes: Rx. radium e isótopos radioactivos.
3. Radiaciones no ionizantes, infrarroja, ultravioleta, microondas, radar y láser.
4. Aumento o disminución de la presión atmosférica (presiones anormales en el trabajo).
5. Movimiento, vibración, fricción, trepidación y compresión continuos.
6. Temperatura alta o baja.

II.- AGENTES QUÍMICOS

7. Plomo y sus compuestos tóxicos.
8. Mercurio y sus compuestos tóxicos.
9. Arsénico y sus compuestos tóxicos.
10. Cromo y sus compuestos tóxicos.
11. Fósforo y sus compuestos tóxicos, incluidos los pesticidas.
12. Manganeso y sus compuestos tóxicos.
13. Cadmio y sus compuestos tóxicos.
14. Otros metales: cobalto, antimonio, berilio, níquel, vanadio, talio selenio y telurio y sus compuestos tóxicos.
15. Fluor, cloro, bromo, yodo y sus compuestos tóxicos.
16. Derivados halógenos tóxicos de los hidrocarburos alifáticos.
17. Benceno y sus homólogos tóxicos: Xileno, tolueno.

18. Derivados nitrados y amínicos tóxicos del benceno y de sus homólogos.
19. Derivados clorados y los hidrocarburos alifáticos y aromáticos, incluidos los pesticidas.
20. Alquitrán, brea, betún, aceites minerales, antraceno y sus compuestos, productos y residuos de esas sustancias.
21. Alcoholes y éteres nitrados (nitroglicerina).
22. Sulfuro de carbono.
23. Asfixiantes químicos.
 - Ácido sulfídrico.
 - Ácido cianhídrico y cianuros.
 - Monóxido de carbono.
24. Irritantes y anestésicos.
25. Plásticos y resinas, sus materias primas y productos intermedios de tipo tóxico.
26. Cemento y yeso.

III.- AGENTES BIOLÓGICOS

27. Infecto – contagiosos:
 - Bacilo Anthraxis.
 - Bacilo tuberculoso.
 - Espiroqueta hemorrágica.
 - Virus de la Psitacosis.
 - Bacilo brucela.
 - Virus Rabia.
 - Virus Tétano.
 - Virus hepatitis tipo B.
 - Virus del SIDA.
28. Vegetales: - Litre – Hongos.
29. Animales Ponzñosos:
 - Serpientes.
 - Alacranes.

- Avispas.
- Otros insectos.

30. Microorganismos y parásitos que son elementos patológicos de cualquier enfermedad profesional.

IV.- POLVOS Y FIBRAS

- 31. Sílice libre (cuarzo, diatomita, etc.)
- 32. Silicatos (asbesto, cemento, talco, silicato de aluminio o bauxita, etc.)
- 33. Carbón mineral (antracita, grafito, etc.)
- 34. Berilio y metales duros (cobalto, hierro, etc.).
- 35. Fibras vegetales (algodón, lino, cáñamo y bagazo).

V.- AGENTES PSICO-FISIOLÓGICOS

- 36. Sobresfuerzo fisiológico.
- 37. Tensión psíquica.

Según lo determina el Reglamento antes mencionado se consideran enfermedades profesionales las siguientes:

- | | |
|---|---|
| 1. Afecciones de los órganos de los sentidos (sordera, oftalmía, catarata, etc.) | Agentes físicos
y Químicos |
| 2. Afecciones de los sistemas nervioso, central y periférico (encefalitis, mielitis y neuritis) | Agentes físicos
Químicos
Biológicos |
| 3. Afecciones del sistema locomotor (artritis, miositis, sinovitis, síndrome cervical, lumbalgia, hombro doloroso, codo del tenis (telegrafista, tenosinovitis) incluyendo calambres y trastornos de la circulación, sen- | Agentes Físicos
Químicos
Biológicos |

sibilidad y motricidad.	
4. Intoxicaciones (saturismo, arsenicis- , sulfocarbonismo, etc.)	Agentes Químicos
5. Neumoconiosis:	Acción de polvo con:
- Silicosis	- Sílice
- Asbestosis	- Asbesto
- Talcosis	- Talco
- Beriliosis	- Berilio
- Neumoconiosis del carbón	- Carbón
- Bisiniosis	- Algodón y lino
- Bagazosis	- Bagazo
6. Dermatitis profesionales	Diferentes agentes
7. Afecciones carcinomatosas y pre- cancerosas de piel y tejidos.	Agentes físicos Químicos
8. Cáncer pulmonar y de las vías respiratorias	Agentes físicos (2) Químicos: Acilonitrilo, Asbesto, Benceno, Brea, Cromatos, Sulfuro de Níquel.
9. Afecciones respiratorias de origen químico	Agentes Químicos
10. Asma bronquial	Agentes Químicos Biológicos
11. Afecciones tumorales de vías urina- narias (incluso cáncer).	Agentes: Aminas aromáticas
12. Leucemia y aplasia medular.	Agentes:Físicos Químicos
13. Afecciones infecto – contagiosas: Pústula maligna, espiroquetosis, Brucelosis, rabia y tétanos.	Agentes: Biológicos animados

14. Neurosis profesionales incapacitantes	Tensión Psíquica
15. Laringitis profesional con afonía	Tensión fisiológica de las cuerdas bucales

3.5.2 MEDICIÓN Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRABAJO

La acción de los factores anteriormente descritos, son dañinos produciendo enfermedades profesionales, que se diferencian de una enfermedad común por su etiología, a continuación se describirá los agentes de mayor impacto:

Efectos sobre la salud de los agentes biológicos.- El riesgo infeccioso puede existir en todos los ambientes, con mayor incidencia a nivel de los centros sanitarios y de investigación biológica (contagio y contaminación).

Por ejemplo se podría citar el Laboratorio Médico, dependencia del Sistema Integrado de Salud, perteneciente a la Unidad de Servicios Universitarios área de alto riesgos puesto que es ahí donde se reciben las muestras mismas que pueden estar contaminadas, además porque se manejan utensillos cortantes y punzantes.

Los programas de prevención para evitar las enfermedades infecciosas producidas por agentes biológicos son a través de la Vacunación y Vigilancia Sanitaria.

Entre las enfermedades infecciosas más frecuentes en el entorno laboral se tiene:

Fiebre Tifoidea, producida por la salmonella tiphy, cuyo riesgo de contaminación es a través de las heces. Las medidas de prevención se basan en la higiene personal (lavado de manos), desinfección de superficies y vacunación oral en casos de exposición diaria al germen.

Brucellosis, producida por la brucilla, afecta al personal de laboratorio de microbiología con cultivos positivos de brucillas, la vía de transmisión es la inoculación y formación de aerosoles de los cultivos, enfermedad que podría derivarse de la actividad del IASA I, IASA II.

Tuberculosis, enfermedad profesional de los trabajadores sanitarios cuya vía de contaminación es aérea, se la puede prevenir con el reconocimiento médico periódico del personal y la desinfección.

Hepatitis A, esta enfermedad transmisible provocada por un virus que penetra en el organismo vía fecal-oral, también puede aparecer en forma de brotes en comunidades cerradas, originándose a partir de la contaminación de agua, comida, etc. Se cuenta por vacuna para la prevención.

Hepatitis B, enfermedad que puede ser grave, producida por contacto sexual, actualmente existen vacunas.

Hepatitis C, enfermedad cuya vía de transmisión del virus es por contacto sexual. No se dispone de vacuna.

Infección VIH (SIDA): vía de transmisión principal es la inoculación y se sabe que tras la inoculación y/o contacto con pacientes infectados por VIH el personal sanitario se encuentra expuesto a un riesgo de contagio de un 0.3%. No se dispone de vacuna.

Efectos sobre la salud de los agentes físicos.-

El Ruido: El oído es uno de los órganos del ser humano que permite relacionarse con el medio ambiente. Gracias a él, aprendemos a hablar y podemos comunicarnos.

El ruido es uno de los agentes contaminantes más comunes en la vida cotidiana de cualquier persona, tanto en el medio ambiente laboral como fuera de él y se lo puede definir como un sonido desagradable, molesto y no deseado, entre los efectos que puede causar el ruido sobre la salud tenemos: Trauma acústico (Agudo (explosión)/Crónico (Hipoacusia de transmisión e Hipoacusia de percepción (h. profesional), insomnio e irritabilidad.

Como medida preventiva se establecerá la historia clínica-laboral, otoscopia y audiometría.

Las Vibraciones: Las vibraciones mecánicas son debidas a una gran diversidad de procesos y operaciones industriales, trabajos forestales agrícolas y obras públicas. La exposición a vibraciones nocivas pueden inducir diferentes molestias y trastornos de la salud, especialmente en los miembros superiores y en la parte inferior de la espalda.

Es importante determinar en que área específica los servidores o servidoras están sujetas a vibraciones, para evitar los efectos no deseados de las mismas y de este modo implantar medidas preventivas administrativas, técnicas y médicas.

Entre los efectos de las vibraciones sobre la salud, son: Mal del movimiento, disconfort, fatiga, dolor y alteraciones de espalda, alteraciones vasculares, alteraciones nerviosas, alteraciones músculo-esqueléticas.

Las medidas de prevención están orientadas a efectuar la vigilancia médica orientada a una historia laboral específica a: Puesto/tarea, antigüedad, tiempo

de exposición, tiempo de herramientas, verificación de antecedentes personales, antecedentes familiares, exploración física, exploraciones complementarias, pletismografía digital, radiografías específicas.

Efectos sobre la salud de los agentes químicos.- Tóxico, es toda sustancia externa que al entrar en contacto con el organismo puede provocar una alteración de sus equilibrios vitales, modificando elementos bioquímicos fundamentales para la vida.

La Toxicología laboral parte de la Toxicología, es la disciplina que se dedica al estudio de las intoxicaciones producidas por los compuestos químicos utilizados en la industria y que suelen penetrar en el hombre como consecuencia de sus manipulaciones y usos. La intoxicación puede provocar Intoxicación aguda e Intoxicación crónica, esta última se produce cuando el tóxico penetra en pequeñas dosis repetidas durante un largo período de tiempo de la vida del sujeto,

Entre las principales enfermedades se podría citar: La Toxicología de polvos, minerales y fibras, de ellas se desprende la enfermedad de tipo

Humos de Soldadura



Esmerillado & Pulido



Luz UV / Interacciones Químicas



neumoconiótico conocida como silicosis, esta enfermedad está enfocadas a actividades como la construcción, fabricación de vidrio, que se pueden ejecutar en los Departamentos de Desarrollo Físico y club de cerámica, enfermedad que puede prevenirse con el control higiénico del ambiente laboral y en el control médico de la población expuesta (reconocimientos médicos específicos y periódicos).

Toxicología de metales, cada metal va a tener características propias relativas a su absorción, distribución, metabolización.

Dentro de las actividades efectuadas en los laboratorios de electrónica y mecánica, club de cerámica, transporte, se debe evaluar la presencia de Plomo en cada una de ellas, puesto que la absorción respiratoria de este metal puede producir anemia microcítica, efectos sobre el Sistema Nervioso Central, trastornos que pueden ir desde convulsiones hasta cambios morfológicos graves como el edema cerebral, intoxicaciones crónicas que afectan al riñón. El cólico del plomo genera trastornos gastrointestinales, espasmos y dolores musculares, calambres y presión arterial elevada.

Otro metal que se debe tener en cuenta es el mercurio la exposición laboral a este puede afectar al Sistema Nervioso Central, el sector vulnerable cuyas actividades puedan involucrar la presencia del mercurio es el Académico especialmente en los Laboratorios de Energía y Mecánica.

Dentro de las medidas preventivas que se tengan es importante considerar a los metales cancerígenos para el hombre: níquel, cromo, y arsénico.

La Universidad de Fuerzas Armadas a través del Sistema Integrado de Salud y el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, debe establecer coordinadamente programas de prevención siendo estos:

1.- Programas de vacunación cuyos objetivos son:

- Proteger a la Comunidad Universitaria del riesgo de contraer determinadas enfermedades transmisibles.
- Evitar a los servidores el que puedan ser fuente de contagio de enfermedades transmisibles para otros.

- Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que padezcan patologías crónicas (renales, cardíacas), lo que representaría grave riesgo para éstos.
- Evitar muertes que puedan producirse como consecuencia de enfermedades infecciosas.
- Evitar enfermedades infecciosas que puedan evolucionar a la cronicidad, ejemplo la hepatitis b.

Los programas de vacunación que se generen para la Universidad de las Fuerza Armadas “ESPE” deben incluir los siguientes elementos:

- Revisar el estado de inmunización de todo el personal, particularmente al de nuevo ingreso.
- Proporcionar información sobre los riesgos de la exposición a enfermedades, así como de los beneficios de la vacunación recomendada.
- Administrar vacunas recomendadas.
- Establecer un sistema de registro de las vacunas administradas y de cualquier reacción contraria, significativa relacionada con la vacunación.

2.- Programas de vigilancia sanitaria:

La vigilancia de la salud es un conjunto de actividades de promoción de la misma y prevención de las enfermedades que se realizan en los individuos con el propósito de lograr una salud colectiva, actividades que se concretan en momentos de contacto del trabajador con el Servicio Médico.

Los objetivos del programa de vigilancia de la salud son:

- Evaluar los riesgos biológicos a los que se va o está sometido el individuo.
- Determinar si el servidor es apto o padece algún tipo de enfermedad previa infecciosa.

- Determinar el estado de inmunización del servidor frente a los microorganismos a los que va a estar expuesto.
- Informar sobre las vacunas disponibles (indicaciones, contraindicaciones y efectos secundarios).
- Explicar al trabajador los principales riesgos biológicos las medidas de protección y profilaxis necesarias.
- Informar sobre actuaciones a seguir ante accidentes con riesgo biológico.
- Establecer Normas sobre desinfección y esterilización.
- Informar sobre el manejo y uso de protección individual

3.5.3 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES- PROGRAMA DE CONTROL MÉDICO Y SALUD OCUPACIONAL

Dentro de la Gestión que efectúen los profesionales del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se encuentra “La vigilancia de la salud de los servidores y servidoras de la Comunidad Politécnica”, que constituirá el pilar donde se asientan los programas de prevención de los sistemas de vigilancia y notificación de enfermedades profesionales, así como la vigilancia de los riesgos ocupacionales.

Sistema de Vigilancia y Notificación de Enfermedades Profesionales.-

Consiste en el control sistemático de los episodios relacionados con la salud en la población trabajadora, con el fin de controlar los riesgos profesionales y las enfermedades - lesiones asociadas a ellos. Dentro de este Sistema de vigilancia existen cuatro aspectos importantes a considerar:

1. Recopilación e información sobre los casos de enfermedades y lesiones profesionales.
2. Depuración y posterior análisis de los datos.



3. Divulgación de los datos analizados a las partes interesadas.
4. Utilizar los datos en la planificación de los factores que producen episodios relacionados con la salud de los miembros de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

Sistema de Vigilancia de Riesgos Profesionales.- Proceso mediante el cual se evalúa la distribución y las tendencias de las patologías dependientes del trabajo.

Con un adecuado control y optimización de la salud de los trabajadores frene a los riesgos derivados del trabajado se consigue disminuir:

- La siniestralidad
- La accidentabilidad
- Las secuelas
- El absentismo
- Las enfermedades profesionales

Para evaluar si los riesgos derivados del trabajo están afectando la salud de los trabajadores, uno de los métodos más utilizados son los controles médicos o reconocimientos; dichos controles son específicos de cada riesgo y adecuados para detectar cualquier patología derivada de ellos.

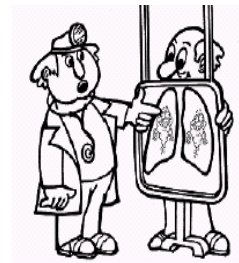
PROGRAMA DE CONTROL MÉDICO Y SALUD OCUPACIONAL (PCMSO):

Bajo lo expuesto la Vigilancia de la Salud de los miembros integrantes de la Comunidad Universitaria, partirá de los exámenes de la salud de los empleados, en función de los factores de riesgo a que están expuestos, esto dentro del Programa de Control Médico y Salud Ocupacional.

El tipo y la periodicidad de los exámenes dependerán de la evaluación de riesgos en los puestos de trabajo, establecido por el Médico Ocupacional Contratado por la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, quien además se encargará de efectuar el Programa de Vigilancia de la Salud.

Pre-Empleo.- Previo el ingreso de nuevos servidores públicos, es necesaria la realización de exámenes médicos con la finalidad de determinar su aptitud acorde a características de los puestos de trabajo.

Inicio.- Los actuales Servidores y Servidoras Públicos de la Universidad, realizarán los exámenes médicos ocupacionales, con la finalidad de determinar su estado de salud actual e iniciar las actividades que le compete al Médico Ocupacional contratado.



Periódicos.- Se realizarán exámenes en el transcurso de las labores, el tipo y periodicidad se establecerá acorde a las evaluaciones de los factores de riesgos en los puestos de trabajo, con el objetivo de prevenir el desarrollo de enfermedades a consecuencia del trabajo.

Reintegro.- En caso de que un trabajador retome su puesto de trabajo y re-ingrese a la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, se determinarán las condiciones de salud antes de volver a su puesto u otro puesto de trabajo.

Retiro.- Previo el término de la relación laboral con la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, a través del Médico Ocupacional contratado, realizará la evaluación final del estado de salud, cuyo informe se entregará al trabajador, servidor, docente, directivo, en la correspondiente acta de salida.

“La Universidad garantizará la realización de los exámenes médicos pre empleo, iniciales, periódicos, reintegro y de retiro de todo su personal”.

El Médico Ocupacional contratado, establecerá la naturaleza, frecuencia y otras particularidades de los exámenes a los que deberán someterse en forma obligatoria y periódica a los empleados, teniendo en consideración la magnitud y clase de los riesgos involucrados en la labor o función que desempeñen.

Los empleados tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso (Artículo 22, Decisión 584).

3.6 COMO ACTUAR ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Para las actividades con peligros e impactos significativos, deberá analizarse si es factible que se presente una emergencia y en caso afirmativo se definirá qué hacer antes, durante y después de la misma. El manejo de la emergencia estará definido acuerdo al Plan de Emergencia que establecerá la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”. Las emergencias de origen natural, deberán evaluarse si históricamente esta condición se ha presentado o es factible de presentarse.



© MCMXXIX Bolognare Communications Ltd.
1-250-485-2280

La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, contará con el inventario de recursos disponibles para el manejo de emergencias, el mismo que estará actualizado que incluye además el mantener actualizado el presupuesto para los recursos necesarios.

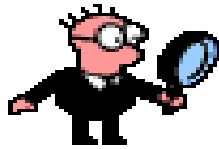
La autoridad nominadora facilitará la adquisición de estos elementos, acorde con el presupuesto existente, entre lo principal para evitar o contrarrestar una emergencia la Universidad requerirá:

- a. Extintores contra fuego que deberán ubicarse en lugares visibles, de fácil acceso y a una altura no mayor de 1.2 metros desde el piso a la base del extintor.
- b. La cantidad y tipo de extintores deberá ser definido por el Técnico de Seguridad Ocupacional y además será quien defina la frecuencia de mantenimiento, recarga y otros.
- c. Conformar las brigadas de emergencias, con empleados voluntarios y que tengan algún tipo de conocimiento en Seguridad y Salud Ocupacional, distribuidos estratégicamente en los diferentes niveles y horarios de trabajo, quienes recibirán capacitación en primeros auxilios, técnicas bomberiles, salvamento, rescate y tendrán entrenamiento permanente.
- d. El número de brigadistas será ajustado como consecuencia de simulacros y/o emergencias presentadas. El Técnico de Seguridad Ocupacional, mantendrá el listado actualizado de los brigadistas cada semestre.
- e. En el caso de una emergencia y cuando el Técnico de Seguridad Ocupacional, o en su defecto el encargado en ese momento, lo consideren necesario, por el tipo o la magnitud de la emergencia, deberán llamar a entidades de socorro (bomberos, defensa civil, cruz roja, etc.) definidas en un listado que deberá estar disponible en todas las áreas donde haya teléfono las 24 horas del día.

- f. Las emergencias serán manejadas en base a instructivos de cómo actuar frente a las mismas

La gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional frente a una emergencia, independientemente del tipo y efectos que pueda causar, deberá considerar y socializar las medidas de actuación frente a situaciones de emergencia y evacuación:

- a. Cualquier miembro que detecte una emergencia como: derrame de líquidos inflamables, incendio, fuga de gas, inundación natural o cualquier condición no esperada y que considere que afecta la salud humana o el medio ambiente, deberá dar aviso a su inmediato superior y/o al Técnico de Seguridad Ocupacional.



- b. Este verificará la situación y comunicará el inicio de la emergencia a su inmediato superior y/o al Técnico de Seguridad Ocupacional, quien actuará como coordinador general de la emergencia, en caso que se requiera se solicitará ayuda y apoyo de otras Direcciones.
- c. La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, garantizará que en horario normal o en jornada extendida, esté disponible comunicación telefónica con el exterior, transporte inmediato del personal afectado, información de las hojas de seguridad de productos químicos que utilicen y una persona responsable en ese momento capaz de tomar cualquier tipo de decisión en caso de una emergencia.
- d. Posterior a una emergencia (incendio, explosión, desastre natural, etc.), el Técnico de Seguridad Ocupacional, tendrá a cargo el restablecimiento de las funciones normales, para el efecto:
- e. Inspeccionará los lugares de trabajo afectados por el siniestro para evaluar condiciones de seguridad para el reingreso.

- f. Conjuntamente con los miembros del sistema de respuesta evaluarán las causas que llevaron a la producción del evento al igual que las consecuencias que derivaron de éste.
- g. Revisarán los procedimientos de actuación y la capacidad de reacción observada ante la emergencia.
- h. En base a las evaluaciones indicadas, planificarán acciones correctivas y mejoras para evitar otro evento similar.

3.6.1 PLAN DE EVACUACIÓN - SIMULACROS

La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, a través de su unidad responsable, programará el entrenamiento de los procedimientos para el manejo y control de las emergencias definidas según prioridades, por ejemplo incendio, eventos naturales, entre otros, así como para el entrenamiento de una evacuación específica de un área determinada, estos se realizarán siempre y cuando el personal esté debidamente capacitado, con la Vigilancia permanente del Técnico de Seguridad Ocupacional.

Para el efecto, los profesionales responsables del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional establecerán un Plan de Evacuación en donde conste:

- Vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Descripción de las vías de escape conforme el plano respectivo de la Institución y que faciliten el proceso de evacuación.



- El recorrido máximo de evacuación desde cualquier punto de un sector de incendio hasta la salida, en ningún caso pasa de 20 metros al espacio exterior de la edificación.
- Procedimiento: Para la evacuación una vez conocido y detectado el peligro (incendio, terremoto, otros), la evacuación considerará la atención prioritaria a mujeres embarazadas, niños, personal con capacidades especiales.
- Programas de implementación del plan de emergencia: Conforme lo planificado todo el personal deberá conocer sobre el plan de emergencia. En función del mapa de recursos y vías de evacuación se contará con la ubicación de extintores en perfecto estado de funcionamiento, cerca de las áreas de mayores riesgos.
- Implementar mapas de riesgos de evacuación: Al igual que las señales que existen, se colocarán los mapas de riesgos y de evacuación en lugares visibles y de fácil orientación incluso para los visitantes.
- Programación de cursos para implantar el plan: Para implantar el plan, el conjunto de directrices que orientan las acciones, en función de la mejora continua, con los roles que cumplirán cada uno de los servidores y servidoras públicos, se lo realizará enfocados a todo el personal que labora en la empresa, la temática a tratarse incluirá el manejo de extintores, prevención y control de incendios, primeros auxilios y evacuación.
- Deberá establecer un cronograma de actividades

Que hacer en caso de evacuación? A continuación se cita los siguientes Planes de Evacuación:

EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO:

- Trate de conservar la calma y avisa de inmediato a los Responsables Contra incendios y al Responsable de Seguridad.

- Proporcione los datos precisos sobre el incendio (origen o causa, ubicación, y características del área afectada).
- Si el incendio es de poca magnitud y sabes usar el extintor, intente apagarlo.
- No de la espalda al fuego, hasta estar seguro de que haya sido completamente sofocado.
- Si es posible, cierre las válvulas del gas y baje el interruptor de la luz.
- Cierre puertas y ventanas al alejarte del área donde se localiza el fuego.
- Cúbrase la boca y la nariz con una tela húmeda, si el humo es excesivo, desplácese a gatas para evitar la intoxicación por inhalación de humo.
- Desaloje el inmueble por las rutas de evacuación previamente establecidas.
- No pierda tiempo en buscar objetos personales.

EVACUACIÓN EN CASO AMENAZA DE BOMBA:

- Si recibe una llamada con amenaza de bomba o percibe algún indicio de la colocación de algún objeto sospechoso, avise de inmediato al Responsable de Seguridad o algún funcionario que pueda tomar decisiones en situaciones de emergencia.
- El personal de vigilancia revisará los alrededores e informará al Responsable de Seguridad.
- Si encuentra un objeto sospechoso no lo toque, trate de establecer su procedencia, sino es posible se deberá evacuar el área circundante (sin mover ni tocar el paquete), en forma ordenada, ya que una mala evacuación causaría graves accidentes, entorpeciendo la labor de los técnicos y comuníquese con la policía.
- Desaloje el inmueble por las rutas de evacuación previamente establecidas.

- Toda amenaza debe ser tratada como real hasta que no se hagan las investigaciones necesarias que demuestren su falsedad.

EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO:

- Siga las instrucciones del personal responsable ante la emergencia.
- Diríjase al Punto de Reunión que esta identificado como el más seguro.
- Procure mantener la calma, si puede hacerlo tranquilice a las personas que lo requieran.
- Apague cigarros o cualquier objeto que pueda provocar un incendio.
- Retírese de ventanas, lámparas, cancelas de vidrio, equipo o maquinaria que pudiera caer.
- Aléjese de objetos calientes.
- En caso necesario protéjase en el marco de una puerta, junto a una columna o debajo de un escritorio.
- Si se encuentra en el exterior, diríjase a las zonas de seguridad preestablecidas.
- Aléjate de ventanas, cables de luz y alta tensión.
- Aléjese del lugar y evite las áreas hacia donde sopla el viento proveniente del volcán.
- Cierre todas las ventanas, puertas y aperturas al exterior como chimeneas.
- Use pantalones largos y camisa de manga larga.
- Use anteojos de natación (goggles) para proteger sus ojos.
- Use una máscara anti smog o mantenga un paño húmedo sobre su cara para facilitar la respiración.
- Quédese bajo techo.
- En caso de derrumbe, encúclllese y proteja su cabeza.

Los programas de Simulacros, tienen como objetivo:

- Determinar si los Planes de Evacuación están debidamente estructurados, esto relacionado específicamente si los lugares o rutas de evacuación son los adecuados.
- Como reacciona el personal ante situaciones de emergencias.
- Si los miembros de las brigadas de emergencia cumplen con sus responsabilidades.

Los simulacros que se pretenda efectuar dentro de la Comunidad Universitaria, deben ser perfectamente definidos, con el fin de que esta actividad sea lo más posible apegada a la realidad, para que se cumpla con su objetivo, considerando además que cada uno de estos planes genera inversión de recursos humanos, materiales y económicos.

3.7 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Con la Estructura del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, se define el conjunto de las funciones y de las relaciones que determinan formalmente las actividades que la unidad debe cumplir y el modo de comunicación entre las otras unidades. El



organigrama será la representación esquemática de esta estructura y en base al mapa de procesos general, se procede al diseño de la estructura organizativa y del organigrama de posición.

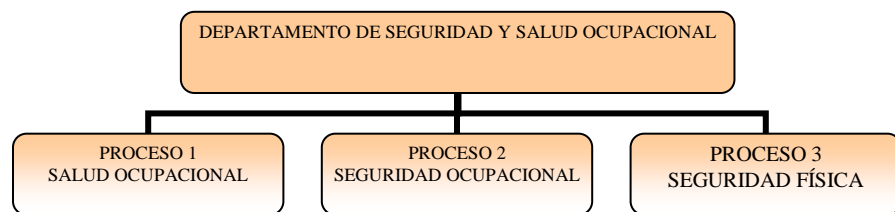
Dentro de la Universidad de Fuerzas Armadas, los estudiantes y usuarios son las personas más importantes, a las que tiene que servir y satisfacer, cumpliendo con lo que ofrece en los plazos establecidos y mejorando permanentemente

todos los procesos académicos y administrativos. La exigencia académica, el bienestar y la seguridad de todos los que conforman la Comunicad ESPE y el respecto al medio ambiente son prioritarios, para dentro de un marco de principios y valores, desarrollar una Cultura de Calidad Institucional.

Bajo lo expuesto, es de vital importancia seguir la Estrategia del Área de Gestión Institucional constante en el Plan Estratégico Reformulado al 2012 “Estructurar e implementar el sistema de Seguridad Integral de la Institución”, para ello la necesidad de iniciar en primera instancia con la Estructura del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE”.

Es importante considerar, que para la decisión de que el antes citado Departamento sea considerado como una unidad independiente necesita mínimo de tres procesos, los cuales conforme el actual requerimiento institucional se sustenta, esto es:

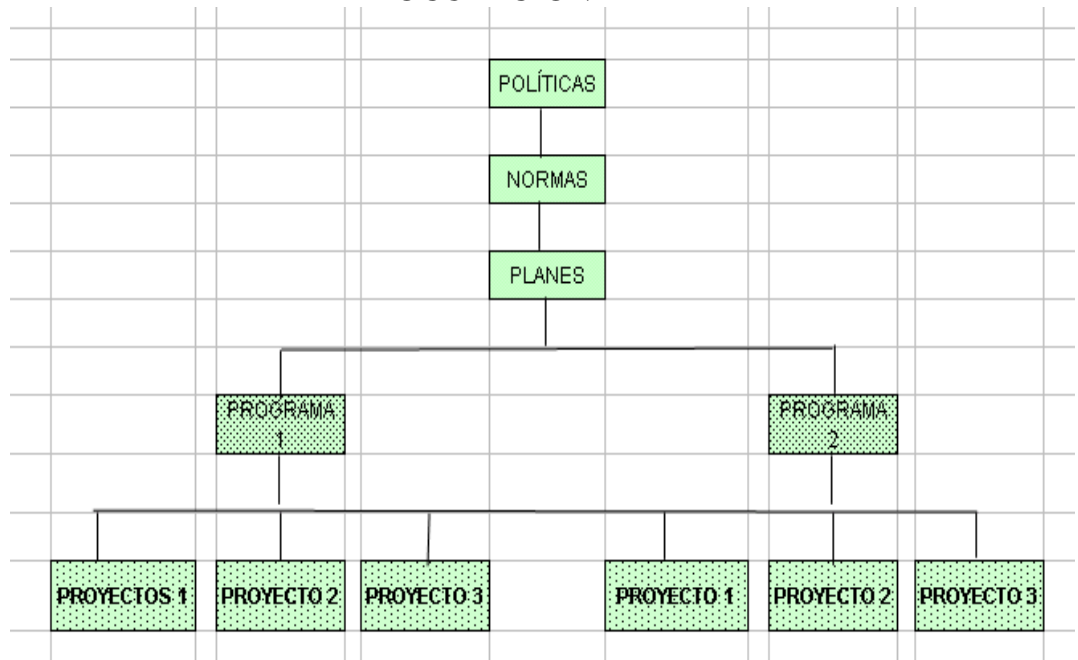
GRÁFICO No. 7
PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL



ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

La Estructura del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional se alineará según el siguiente detalle:

GRÁFICO No. 8
ALINEACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL



ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

Al no contar con el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se partirá con la formulación de la misión y visión del mismo.

MISIÓN:

Garantizar la integridad física y emocional de la comunidad politécnica, orientando las acciones preventivas a brindar un clima laboral sano y seguro, a través del Recurso Humano idóneo, la utilización de las herramientas tecnológicas adecuadas y normativa vigente, que garanticen su aporte a la productividad.

VISIÓN:

Los miembros de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, se orienten a concienciar y fortalecer la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, en el desarrollo de sus actividades, traduciéndolas en el cumplimiento responsable de leyes, normas y reglamentos, que contribuyan a alcanzar el Bienestar Laboral y del medio ambiente.

3.7.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Gestión Administrativa es el “Conjunto de políticas, estrategias y acciones que determinan las estructura organizacional, asignación de responsabilidades y el uso de recursos, en los procesos de planificación, implementación y evaluación de la seguridad y salud”.

POLÍTICAS: “Son orientaciones generales o criterios para el uso y asignación de recursos para las decisiones que habrán de ser tomadas. Existen políticas en todos los niveles, escritas o no, que dan soporte a la mecánica a la operación de las empresas. La política es flexible, porque son criterios que se interpretan.”³⁰

Toda organización sea esta Pública o Privada, a través de la alta dirección debe establecer, difundir y aplicar las Políticas, en cuanto a salud y seguridad ocupacional se refiere. La política general de la Institución comprenderá la gestión administrativa, la gestión de talento humano y la gestión técnica, teniendo como objetivos claros: - La Prevención de Riesgos Laborales. - La seguridad de las labores. - El mejoramiento de la productividad. - La

³⁰ SANTAMARÍA, Juan...Ob. Cit. pág. 7

satisfacción y el bienestar de empleador y empleados. - La defensa de la salud de los trabajadores.

Las Políticas definidas en el presente proyecto que se institucionalizarán dentro de la Gestión Administrativa de la ESPE deberán:

- 1 Estar encaminadas a los fines de la organización (cuantía y tipo de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa).
- 2 Contener el compromiso de mejora continua.
- 3 Comprometimiento del cumplimiento de la norma legal vigente y aplicable en el área de seguridad y salud en el trabajo.
- 4 La política deberá ser documentada, implementada y mantenida.
- 5 Ser socializada a todos los trabajadores.
- 6 Estar disponible para todas las partes interesadas y trabajadores de la institución.

Políticas de la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.-

- a) La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, siendo una institución encargada de formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana... reconoce la importancia y dentro de su política prioriza la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cada una de sus actividades, a fin de proteger la *integridad física, psíquica y psicosocial* de todos sus servidores y servidoras públicos, protegiendo y preservando los recursos existentes en la Institución.
- b) Se orientará el esfuerzo institucional en forma sinérgica y participativa, hacia la modernización integral, que permita a través del mejoramiento continuo alcanzar la excelencia académica y organizacional.

- c) Se proporcionarán los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, cumpliendo con la legislación ecuatoriana vigente, normativa de organismos internacionales ratificados.
- d) Se impulsarán planes, programas y proyectos, de prevención, disminución y/o eliminación de los factores de riesgos de trabajo, que pueden generar accidentes o enfermedades profesionales y otras eventualidades que afecten potencialmente la seguridad y salud de los servidores y servidoras públicos.
- e) Se priorizará el desarrollo del talento humano de la institución, con el uso de nuevas técnicas y capacitación.
- f) No se permitirá ejecutar ninguna actividad, sin que esta cumpla con las disposiciones de seguridad, salud y ambiente, por muy importante o urgente que esta sea.
- g) El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se encargará de evaluar la pericia de los candidatos potenciales en cuanto al requisito de conocimiento de las prácticas de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con la Dirección de Talento Humano.
- h) La instrucción y la capacitación de los miembros de la Universidad, son la base para mejorar en forma continua los procedimientos en cuanto a seguridad y salud se trata.
- i) Se mantendrá y desarrollará una infraestructura física y tecnológica adecuada, que contribuya al cumplimiento de la Gestión del Departamento.
- j) Todas las situaciones de riesgo, peligro, deben ser reportadas al DSSO, por ser la Unidad con capacidad y potestad de coordinar la aplicación de los procedimientos. El Departamento será responsable de definir y hacer cumplir las Normas y Procedimientos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- k) El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, mantendrá informada a la comunidad sobre los hechos ocurridos en materia de Seguridad Laboral.

A la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, el mantener la Política clara de Seguridad y Salud en el Trabajo, le permitirá contribuir al desempeño económico, cumplir con sus responsabilidades respecto a personas (autoridades, servidores, clientes, sociedad) y medio ambiente; satisfaciendo sus valores empresariales y las exigencias legales vigentes.

ESTRATEGIA: “Las estrategias son programas generales de acción que llevan consigo compromisos de énfasis y recursos para poner en práctica una misión básica. Son patrones de objetivos, los cuales se han concebido e iniciado de tal manera, con el propósito de darle a la organización una dirección unificada”. H. Koontz. Estrategia, planificación y control (1991).

Estrategias de la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.-

- 1) Innovar y mejorar continuamente los procesos institucionales, trabajando proactivamente y en equipo.
- 2) Estructurar e implementar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, bajo la normativa legal vigente para el efecto.
- 3) Implementar, desarrollar y ejecutar la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, con herramientas y software específicos.
- 4) Incluir en el orgánico de personal los perfiles idóneos requeridos y justificados por la DSSO.
- 5) Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, alineado al Plan Estratégico Institucional.
- 6) Mantener una participación activa y permanente de la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, con los organismos de control, específicamente Ministerio de Relaciones Laborales, Riesgos de Trabajo del IESS.
- 7) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación de detección y prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

- 8) Elaborar la matriz de riesgo de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- 9) Gestionar proyectos tendientes a la prevención de riesgos.
- 10) Elaborar y ejecutar programas de seguridad física para los miembros de la comunidad politécnica.
- 11) Diseñar y socializar el reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

ORGANIZACIÓN: Conforme lo establece el Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, “La organización establecerá y mantendrá procedimientos para la identificación, medición, evaluación priorización y control continuo de los riesgos y los peligros, la investigación de los accidentes y enfermedades y la implementación de las medidas de control necesarias; deben incluir:

- a) Actividades rutinarias y no rutinarias.
- b) Actividades de todo el personal que tiene acceso al sitio de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes).
- c) Instalaciones y servicios en el sitio de trabajo”.

La organización involucra la estructura humana y material, esto precisa el contar con el equipo técnico especializado en seguridad y salud ocupacional o ciencia afines para desempeñar las actividades propias del departamento; y, la existencia de los medios económicos, materiales, instalaciones y equipos para esta actividad. Para el efecto existirá una coordinación directa con los Departamentos de: Talento Humano, Financiero, Desarrollo Físico, Informático. Los roles del personal responsable del proceso de Seguridad y Salud Ocupacional deben ser definidos, documentados y comunicados con el propósito de facilitar la administración de la misma. (Lo referente a personal se desarrollará en el punto Gestión del Talento Humano).

Las autoridades de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, deben concienciar en que la responsabilidad de la Seguridad y Salud ocupacional, recae sobre ellos.

No se debe olvidar que la seguridad y salud ocupacional es una responsabilidad legal del empleador, pero estructuralmente compartida por todos los miembros de la Comunidad Politécnica y que de acuerdo con el nivel de complejidad de la Universidad debe existir una Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, Servicio Médico de Empresa, Comité Paritario de Seguridad, Salud y Ambiente; cuyas Funciones y Responsabilidades se describen a continuación:

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad de Fuerzas Armadas, cumpliendo con lo que establece la normativa legal vigente ya cuenta con profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional, lo que le ha permitido cumplir con el Art. 15. del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, que señala: “En las empresas permanentes que cuenten con cien o más trabajadores estables, se deberá contar con una Unidad de Seguridad e Higiene dirigida por un técnico en la materia que reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad; de ahí se desprende la necesidad de la Institución de la creación y posicionamiento orgánico funcional del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, para que cumpla las siguientes funciones básicas:

FUNCIONES:

- a) Establecer los objetivos y metas relacionadas con los programas de Seguridad, estableciendo una cultura de Prevención de Riesgos.

- b) Reconocimiento, medición priorización y evaluación de los riesgos.
- c) Control de riesgos ocupacionales.
- d) Registro de la accidentabilidad, ausentismo y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico, en materiales de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación de la salud, con énfasis en los aspectos preventivos relacionados con el trabajo, ventilación, protección personal y demás contenidas en el reglamento.
- f) Colaborar en el cumplimiento de la normativa de la prevención de riesgos que efectúen los organismos del sector público y comunicar al IESS, al Comité interinstitucional y al Ministerio de Relaciones Laborales, los accidentes y enfermedades ocupacionales, que se produzcan.
- g) Implementar las acciones de seguridad, preventivas disuasivas y reactivas que permitan proteger a las personas, bienes materiales e información dentro de la comunidad universitaria.

SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA

Art. 16 del Decreto Ejecutivo 2393, “De los Servicios Médicos de la Empresa” y del Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresa, que señala la conformación del Servicio Médico para todos los trabajadores de la compañía. La Universidad de Fuerzas Armadas, organizarán los servicios médicos con la planta física adecuada, el personal médico requerido.

FUNCIONES:

- a) Contar con un servicio médico operativo durante todos los días laborables, liderado por un Médico con formación especializada en Seguridad y Salud.

- b) Trabajar coordinadamente con los departamentos de Recursos Humanos y Seguridad y Salud Ocupacional, para la selección de personal y en todos los programas preventivos.
- c) Cumplir funciones de prevención y de atención primaria y emergente de la salud de los trabajadores.
- d) Realizar exámenes de vigilancia de la salud.
- e) Desarrollar programas en función de los riesgos específicos a los que estén expuestos los servidores y servidoras.
- f) Vigilar los asuntos vinculados con la conservación de la salud, así como también de la adecuación de las instalaciones sanitarias, en coordinación con la Unidad y Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- g) Elaborar fichas médicas ocupacionales del personal nuevo y antiguo de la Universidad.
- h) Reportar semestralmente los índices de morbilidad y ausentismo al Ministerio de Relaciones Laborales.
- i) Informar a las autoridades locales de sanidad ante cualquier señal de enfermedad contagiosa.
- j) Contar con los medicamentos, equipos y demás elementos indispensables para prestar la atención primaria en casos de emergencia y dolencias menores.
- k) Otras constantes en el Reglamento para el funcionamiento del Servicio Médico de Empresas.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE

El Artículo Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393, señala que se conformará el Comité y Subcomités Paritarios de Seguridad y

Salud en el Trabajo, integrados en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes del empleador, con sus respectivos suplentes, quienes de entre sus miembros principales designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

FUNCIONES:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Realizar la inspección general de los edificios, instalaciones y equipos de los centros del trabajo, recomendando la adopción de las medidas correctivas necesarias.
- c) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen los organismos especializados sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la compañía.
- d) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y gestionar que todos los servidores y servidoras reciban una formación adecuada en dicha materia.
- e) En las sesiones ordinarias el Comité analizará los avances en el cumplimiento de los Programas de Inspección y Prevención de Riesgos Laborales, sus alcances, progresos y resultados finales establecidos y cumpliendo con la programación anual establecida por el mismo.
- f) Analizará y opinará sobre el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, a tramitarse en el Viceministerio de Trabajo del Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al mismo.

La Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, mantiene una responsabilidad compartida entre la institución y sus servidores (as), para el efecto es importante determinar las responsabilidades de cada uno de ellos:

RESPONSABILIDADES DE LA AUTORIDAD NOMINADORA

- a) Apoyar y evaluar el cumplimiento de los programas de Seguridad y Salud que se desarrollen en la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- b) Cumplir y vigilar que se cumplan con todas y cada una de las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, una vez este sea elaborado y legalizado.
- c) Participar activamente en los Programas de Seguridad y Salud Ocupacional que se implementen.
- d) Apoyar en la consecución de los recursos indispensables para ponerlos en marcha.
- e) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los planes y programas establecidos.

RESPONSABILIDADES DE COORDINADORES Y LÍDERES

- a) Instruir sobre los métodos y riesgos de trabajo al personal que labora bajo su mando y en especial a los de nuevo ingreso.
- b) Aplicar las medidas de seguridad necesarias para proteger al personal y los equipos al realizar sus labores.
- c) Notificar al Técnico de Seguridad Ocupacional, sobre las acciones y condiciones inseguras del personal, que puedan causar accidentes para su corrección y reemplazo.
- d) Participar activamente en los programas de prevención de riesgos en los que sean requeridos.

- e) Participar en los eventos de capacitación que en materia de prevención de riesgos organice la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, a través de su Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- f) Controlarán que se ponga en práctica las medidas preventivas para evitar que se produzcan o repitan accidentes debido a equipos defectuosos o procedimientos, condiciones y actos inseguros.
- g) Realizar la verificación del uso de equipo de protección personal cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, será responsabilidad además verificar el estado y su uso correcto.
- h) El Coordinador o Supervisor, si observa a alguien de su personal, realizar una tarea sin las debidas precauciones deberá paralizar la tarea e instruir sobre la forma segura de realizar el trabajo.
- i) Son responsables de disponer la atención inmediata y coordinar, si es del caso, el traslado al Centro Médico más cercano, preferentemente al IESS, de suscitarse algún accidente, debiendo comunicar a la instancia superior y al Técnico de Seguridad Ocupacional, para la investigación y el trámite legal.
- j) Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas preventivas necesarias, designar al personal encargado de ponerlos en marcha, comprobar su funcionamiento y organizar las relaciones con servicios externos (primeros auxilios, asistencia médica de urgencias, salvamento y lucha contra incendios).
- k) Verificar la ubicación y el estado de los equipos contra incendios, evitando al mismo tiempo su obstrucción.
- l) Deberán comunicar por escrito las sugerencias emitidas por los servidores (as), al Técnico de Seguridad Ocupacional.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS

- a) Cuidar por su seguridad y la de sus compañeros, cumpliendo con lo que establezca el Reglamento y las normas de Salud y Seguridad.

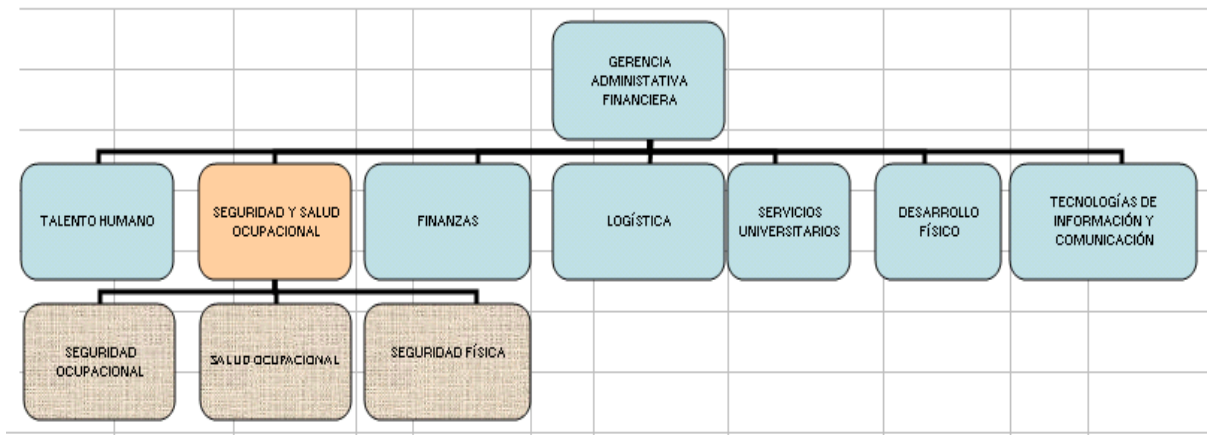
- b) Conservar limpias y ordenadas todas las áreas de trabajo asignadas y usar correctamente las instalaciones, los servicios sanitarios, vestuarios y equipo.
- c) Interrumpir sus actividades, cuando por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de sus compañeros.
- d) Uso obligado y cuidado del equipo de protección personal y la ropa de trabajo entregado por la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- e) Asistir y aprobar según corresponda los cursos, seminarios o charlas de información y capacitación en Salud y Seguridad Ocupacional.
- f) Suministrar la información requerida para establecer las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
- g) Comunicar al jefe inmediato y al Técnico en Seguridad, toda condición insegura de las instalaciones, equipos, así como actos inseguros de sus compañeros o de cualquier persona dentro de las instalaciones.
- h) Se someterán a exámenes médicos preventivos y cumplirán los tratamientos prescritos.
- i) Advertir y cumplir con todas las instrucciones de los avisos y rótulos de seguridad, no moverán ni destruirán los mismos.
- j) No ingresar a secciones de trabajo ajenas a su actividad, más aún cuando en dichos lugares exista prohibición de ingreso o se encuentren cerrados.
- k) Apagar o desconectar todo equipo o aparato eléctrico al terminar las labores diarias, especialmente cuando no existen dispositivos de seguridad instalados, esto además de los accidentes que puedan ocasionarse, se contribuye al ahorro de energía eléctrica.
- l) Mantener libre de obstáculos, puertas, pasillos, vías de acceso, salidas de emergencia, ubicación de extintores, entre otros.
- m) Operar equipos, únicamente si el personal ha sido entrenado en la actividad y extremarán las precauciones cuando se realice el mantenimiento de los equipos (impresoras, copiadoras, computadores, teléfonos entre otros).

Una vez definidas, las funciones de los diferentes actores dentro de la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, y debido a la complejidad, la dimensión y responsabilidad de las mismas es necesario proponer la estructura como Departamento y este a su vez conformado por tres Procesos.

El diseño de la estructura organizativa debe tomar en cuenta múltiples factores: de Carácter Técnico como las características de las actividades a realizar, la autoridad o jerarquía, aspectos del sistema humano (motivación, participación, trabajo en equipo) o del sistema cultural o político (valores, ideas, influencia). La estructura organizativa propuesta incorpora estos elementos.

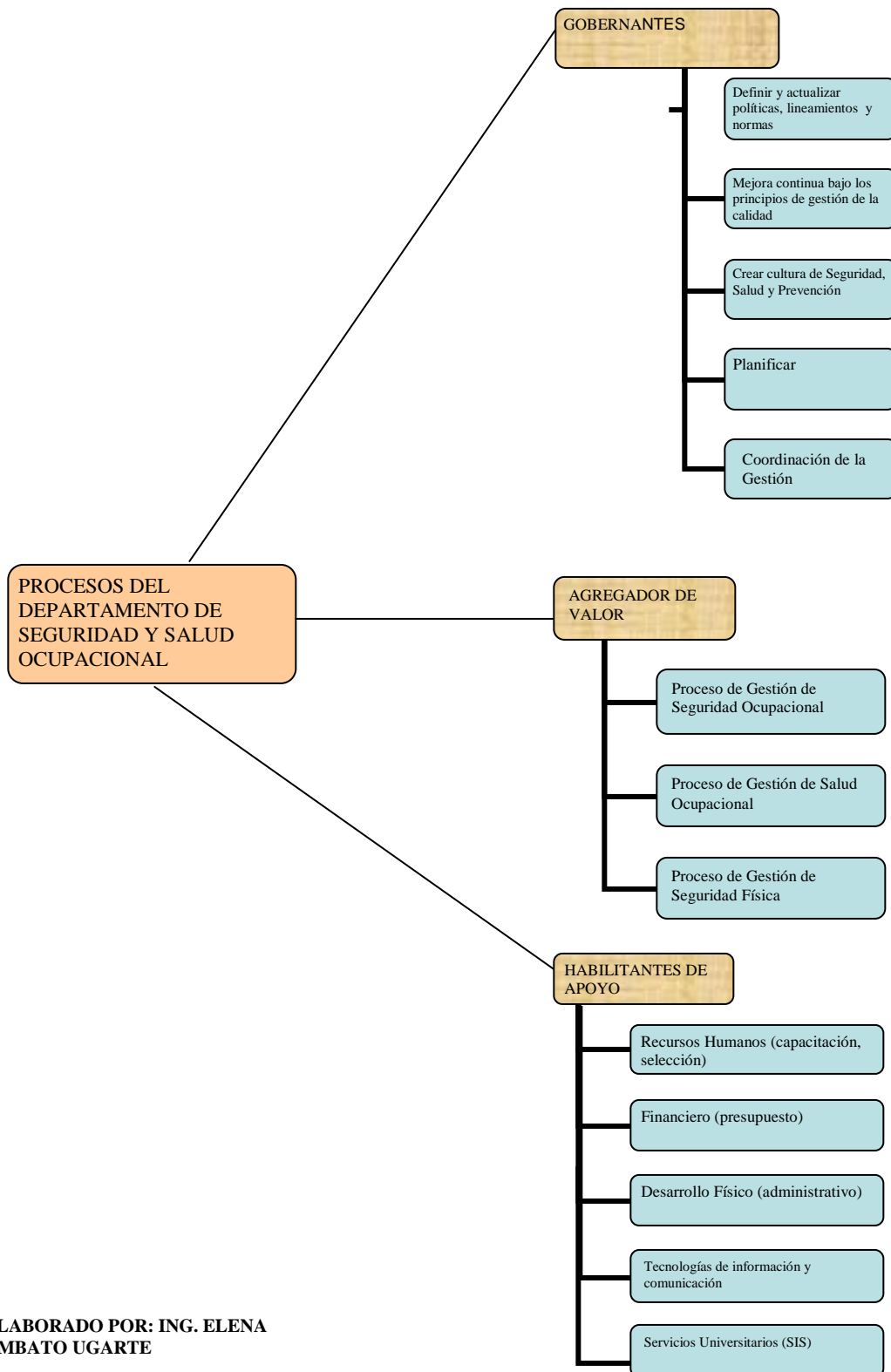
En el Anexo No. 2, se define la actual Red Organizacional de la ESPE, a la cual se deberá incorporar la estructura organizativa propuesta del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

GRÁFICO No. 9
POSICIONAMIENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
DE LA UNIVERSIDAD DE FUERZAS ARMADAS ESPE



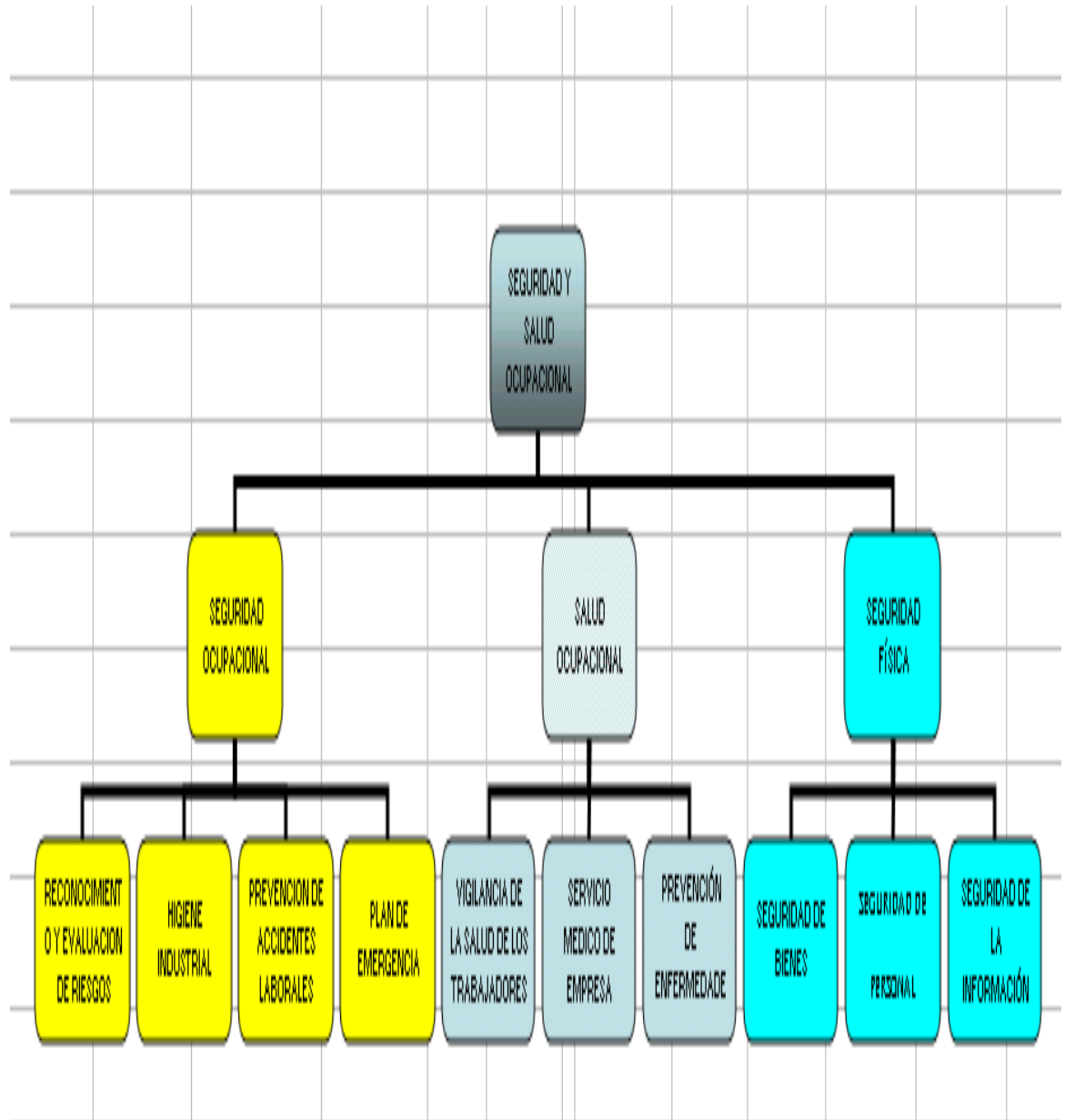
ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

GRÁFICO No. 10
PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SSO



ELABORADO POR: ING. ELENA
AMBATO UGARTE

GRÁFICO No. 11
SUBPROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SSO



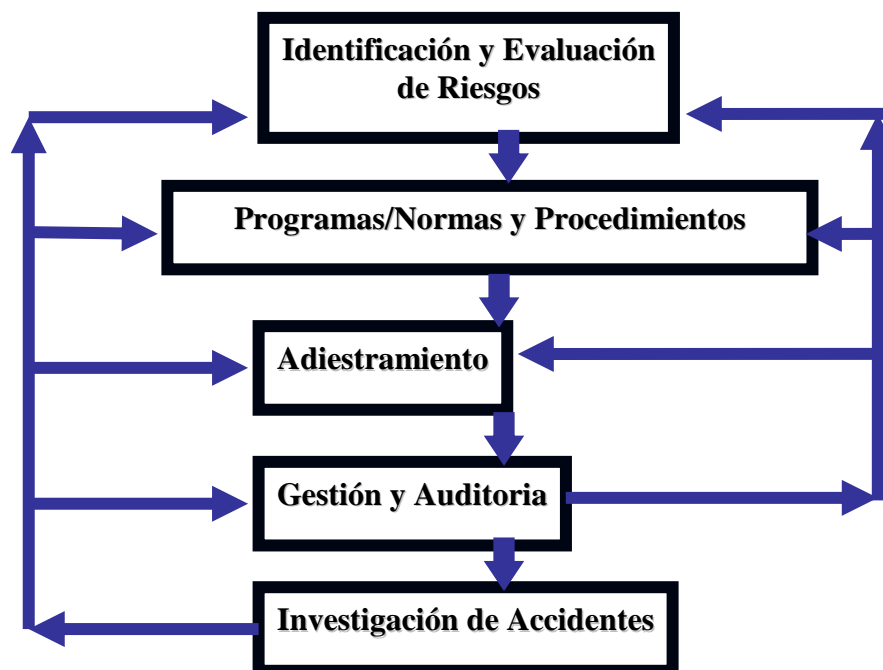
ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Con el fin de planificar apropiadamente las actividades que desempeña la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, se reformuló el “Plan Estratégico para el año 2012”, dicho documento constituye el marco de acción que permite establecer y dirigir las acciones, administrar los recursos humanos y financieros durante el período establecido con metas y objetivos claramente definidos. Por ser el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, una propuesta para la Universidad, se deberá efectuar las respectivas reformas en los documentos institucionales, para garantizar su legalización. El Departamento deberá planificar su gestión, con el establecimiento de objetivos y metas, que para el efecto se deberá contar con la asignación de recursos, formalización de procedimientos, e indicadores de gestión, sobre la base de un sistema según se lo describe en el siguiente gráfico.

GRÁFICO No. 13

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



FUENTE: SEMINARIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE OCUPACIONAL PARA EMPRESAS PETROLERAS FUNDAR ECUADOR.

Los objetivos “Son los resultados globales que una organización espera alcanzar en el desarrollo y operacionalización concreta de su misión y su visión. Por ser globales, estos objetivos deben cubrir e involucrar a toda la organización. Por ello deben tener en cuenta todas las áreas que integran a la empresa.”³¹ (Lo subrayado es mío).

Partiendo del Objetivo Institucional “Implementar un Sistema Integrado de Gestión que asegure el desarrollo y el posicionamiento de la institución”, las Unidades deben tener su propio Objetivo General que contribuya al objetivo Institucional, de no tenerlo, proponerlo como continuación se define para el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

OBJETIVO GENERAL:

Dirigir a las diferentes dependencias de la universidad en materia de Seguridad y Salud Ocupacional; a fin de garantizar que las condiciones laborales estén acordes a las normativas y al enfoque de la prevención de riesgo.

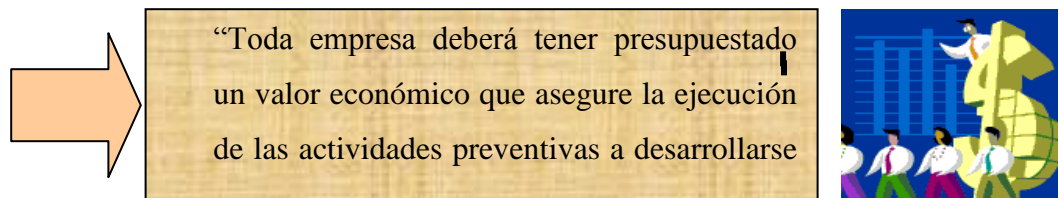
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente y convenios internacionales ratificados en el país sobre Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
- Prevenir, disminuir o eliminar los riesgos del trabajo y promover el mejoramiento del ambiente laboral, con el fin de salvaguardar la vida, salud e integridad física y psíquica de los servidores y servidoras.
- Establecer los planes de disminución y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con el fin de que su aplicación sea

³¹ SANTAMARÍA, Ob. Cit, pág..24

empleada en todas las actividades que se desarrolle en la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.

- Implementar métodos para promover y optimizar la salud del personal de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- Efectuar un mejoramiento continuo en todas sus actividades laborales, equipos y condiciones de trabajo.
- Velar por la seguridad física de las personas y la protección de los bienes personales e institucionales.
- Promover la política empresarial en Seguridad y Salud Ocupacional, mediante la difusión y capacitación del Talento Humano de la compañía y clientes.
- Mejorar la armonía entre el servidor (a) y las condiciones de trabajo, con el fin de mejorar su nivel de vida y garantizar su salud.
- Crear cultura de seguridad y prevención en la comunidad universitaria



Los **elementos claves** para la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional son:

- Liderazgo y Compromiso de la autoridad
- Evaluación de Riesgos
- Normas y Procedimientos
- Manejo del Cambio
- Integridad Mecánica
- Sistemas de Protección
- Sistemas Contra Incendio
- Permisos de Trabajo

- Personal Competente
- Adiestramiento
- Investigación de Accidentes
- Planes de Respuesta de Emergencias
- Simulacros
- Indicadores de Desempeño y Auditoria
- Equipos de Protección Personal

Los **Indicadores de Gestión**, se establecen en los tres niveles de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (Administrativa, Talento Humano y Técnica), considerándose como claves los siguientes:

PREVENTIVOS:

- Numero de Charlas
- Cursos Impartidos
- Inspecciones realizadas
- Simulacros
- Análisis de Riesgos
- Cumplimiento Programa Mantenimiento
- Programa de Certificación de Equipos
- Manejos de Cambios
- Cumplimiento de Auditorias
- Cumplimiento de Recomendaciones

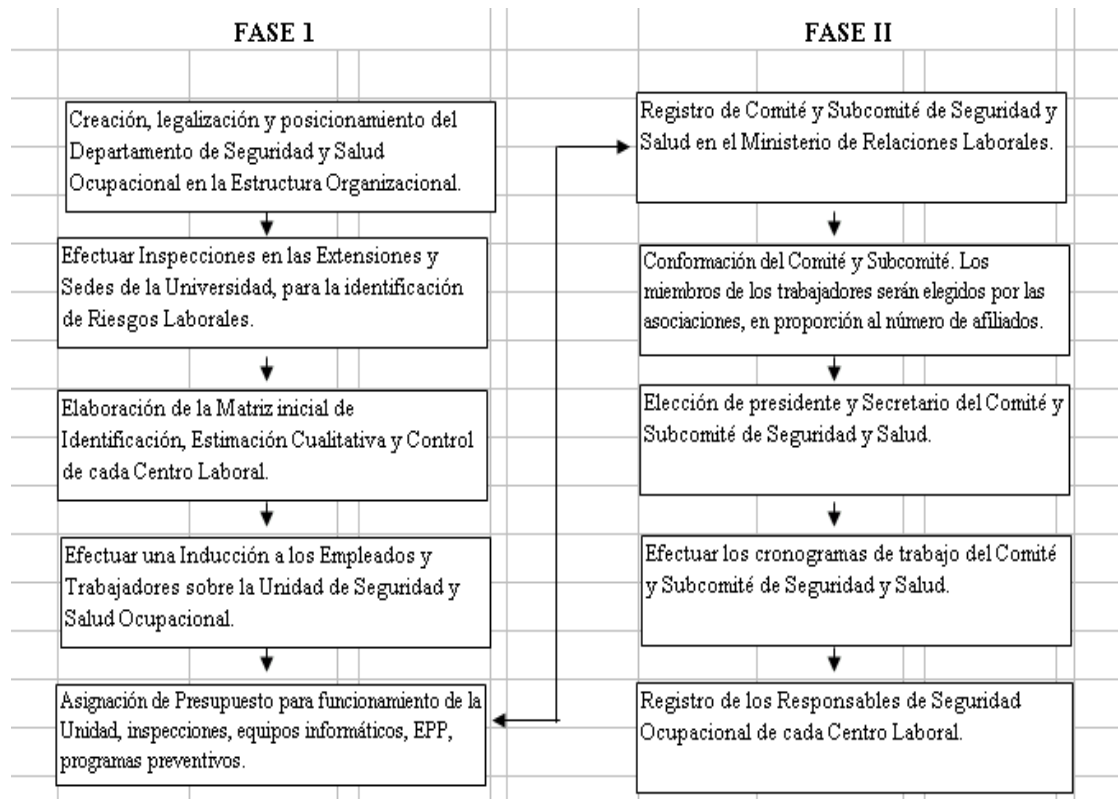
REACTIVOS:

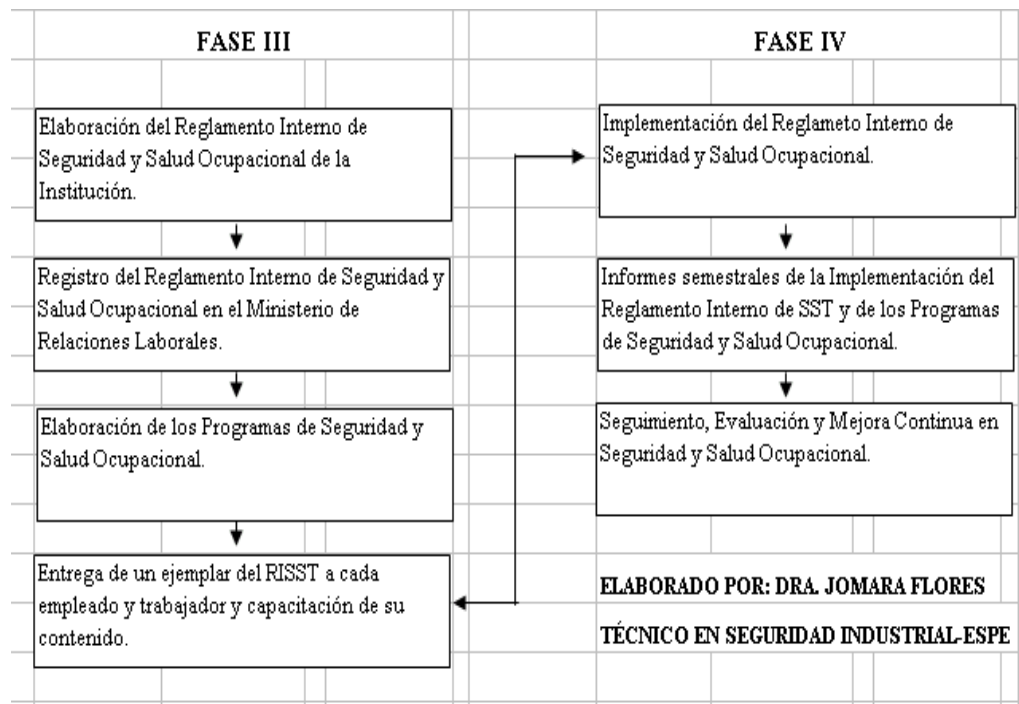
- Investigaciones de Accidentes
- Análisis de Accidentes
- Estadísticas de Accidentes

El cumplimiento de los objetivos departamentales, paralelamente con la asignación presupuestaria, requiere del establecimiento de procedimientos, los mismos que contendrán por escrito:

Las actividades preventivas, preactivas y reactivas o reparadoras que se lleven a cabo, precisándose qué, quién y cómo se llevarán a cabo en los niveles administrativo, técnico y del talento humano.

IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:





La implementación del plan de Seguridad y Salud Ocupacional estará orientada a:

- a) Capacitación para la implementación del mismo (qué hacer)
- b) Adiestramiento para la implementación del plan (cómo hacer).
- c) Aplicación de procedimientos (para qué hacer).
- d) Ejecución de tareas.
- e) Registro de datos

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional enfocará su evaluación y seguimiento a:

- 1) La verificación de los indicadores de gestión: Verificación del cumplimiento de objetivos, metas e índices propuestos. (Indicadores antes citados).

- 2) Eliminación y control de las causas que impiden el logro de metas (Mejoramiento Continuo).

3.7.2 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

“Sistema integrado e integral que busca descubrir, desarrollar, aplicar y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos del trabajador; orientados a generar y potenciar el capital humano, que agregue valor a las actividades organizacionales y minimice los riesgos del trabajo”³².

El reto de todas las empresas e instituciones, está en sus procesos, productivos, de comercialización o servicios y por supuesto los resultados que se quieren obtener. Pero, quién lleva a cabo todas estas acciones? y todas las actividades relevantes para el éxito institucional? La respuesta señala al equipo de trabajo que integra la organización: **Sus personas.**

“Hoy, la fuerza de las organizaciones proviene de sus personas y el reto es, precisamente, formar e integrar un buen equipo de trabajo”³³. El mundo empresarial tiene una tendencia cada vez más fuerte hacia la gestión de los recursos humanos, potenciando las características del personal que integran las organizaciones, en función de los puestos y tareas que deberán cumplir. El modelo integrado de gestión de recursos humanos que se maneja se basa en el análisis de conductas observables y evaluables: Competencias.

“Competencias son las características subyacentes de la persona, que están relacionadas con una correcta actuación en su puesto de trabajo y que pueden

³² VILLALBA, Carlos. Ob. ... Cit. 2007, pág 29

³³ RIVERO, Jaqueline. ECAE, Ob. cit, pág.6

basarse en la motivación, en los rasgos de carácter, en el concepto de sí mismo, en actitudes o valores, en una variedad de conocimientos o capacidades cognoscitivas o de conducta. En definitiva, se trata de cualquier característica individual que se pueda medir de modo fiable y cuya relación con la actuación en el puesto de trabajo sea demostrable”³⁴

Las competencias se dividen en dos grandes bloques:

Conocimientos específicos.- Es la información que posee una persona sobre áreas específicas; este conocimiento se obtiene a través de instrucción formal. Ej. Contabilidad, Informática, Administración de Empresas.

Habilidades/cualidades.- Son las capacidades específicas para garantizar el éxito en el puesto, por tanto son más difíciles de identificar. Ej. Aptitud directiva, Relaciones públicas, Habilidad de comunicación, Trabajo en equipo, Liderazgo, Pensamiento analítico, etc.

Acogiendo lo que establece Spencer & Spencer, 1993, los perfiles o modelos de competencias son el núcleo o punto de partida de la administración de recursos humanos por competencias, por tanto es necesario establecer un método para definir los perfiles de competencia laboral requeridos para el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, que para el efecto se partirá de:

- 1) Identificar las tareas esenciales del puesto (definir las tareas y responsabilidades que se demandan a cada persona).
- 2) Levantamiento del perfil de competencias del puesto (conocimientos, destrezas y otras competencias).

- 3) Determinar las competencias que serán evaluadas en selección y desarrolladas en capacitación.

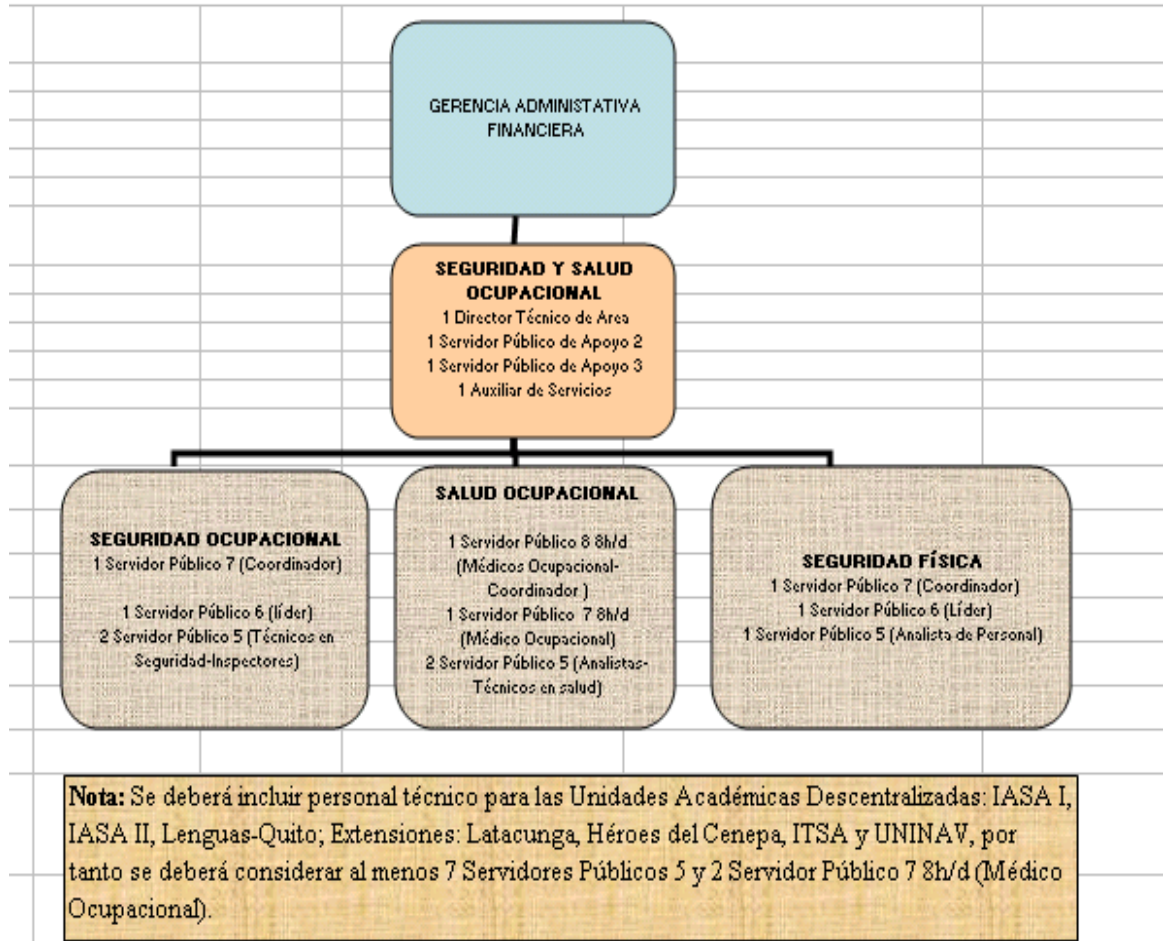
La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, por ser una entidad del Sector Público, alineará sus reglamentos internos, a las normas que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, en cuanto se refiera a Talento Humano, Desarrollo Institucional y Remuneraciones, de ello se desprende que el personal requerido para el nuevo Departamento debe cumplir las exigencias del puesto, y mantener una relación laboral inicialmente bajo contrato, y posteriormente bajo nombramiento, en el segundo caso posterior al concurso de méritos y oposición, esto amparado a lo que establece el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador.

En el actual Manual de Clasificación de Puestos, vigente, se refleja el perfil requerido para el puesto de Técnico en Seguridad, el mismo que conforme la necesidad actual de la Universidad, será ajustado y al cual se incorporarán los perfiles de los cargos requeridos.

Dentro del proceso de reclutamiento y selección se observará las capacidades para el desempeño de la tarea (aptitudes), el compromiso para la ejecución de tareas (Actitudes), Formación científico-técnico para el desempeño de las tareas (Conocimientos), Destrezas y conocimientos adquiridos durante el tiempo (Experiencia) y se incorporará al examen médico pre-ocupacional con una orientación al puesto de trabajo.

Como anteriormente se explicó, el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional por su complejidad y los tres procesos que dentro de este se desarrollarán, requiere contar con una estructura posicional según se describe:

GRÁFICO No. 14
ORGANIGRAMA POSICIONAL DEL DEPARTAMENTO DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



ELABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

Del organigrama posicional propuesto, es necesario considerar que la creación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, involucra su implantación, que para el efecto requiere de recursos económicos, materiales y humanos. Partiendo de ello se requiere contar con un presupuesto referencial conforme se detalla a continuación:

CUADRO No. 12
PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS MATERIALES

RECURSOS-MATERIALES			
ITEM	CANTIDAD	US\$ UNITARIO	US\$ TOTAL
Computador	13	900,00	11700,00
Impresoras a color Formatos A4 y A3	4	120,00	480,00
Copiadora y Escáner	1	2500,00	2500,00
Licencia del programa Autocad			600,00
Teléfonos	5	100,00	500,00
Laptop	2	900,00	1800,00
Proyector	1	2500,00	2500,00
Cámara fotográfica	2	200,00	400,00
Grabadora digital	2	100,00	200,00
Filmadora	1	800,00	800,00
Pizarra digital	1	1100,00	1100,00
Implemento de Seguridad Personal	13	180,00	2340,00
Adecuación de instalaciones			5000,00
PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS MATERIALES			29920,00

L

ABORADO POR: ING. ELENA AMBATO UGARTE

CUADRO No. 13
PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS HUMANOS

RECURSOS-HUMANOS				
PROCESO	# REQUERIDO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	TOTAL
Dirección	1	Nivel Jerárquico	3200,00	3200,00
	1	Servidor Público de Apoyo 2	590,00	590,00
	1	Servidor Público de Apoyo 3	640,00	640,00
	1	Auxiliar de Servicios	488,00	488,00
Seguridad Ocupacional	1	Servidor Público 7	1590,00	1590,00
	1	Servidor Público 6	1340,00	1340,00
	2	Servidor Público 5	1150,00	2300,00
Salud Ocupacional	1	Servidor Público 8 (8HD)	1600,00	1600,00
	1	Servidor Público 7 (8HD)	1523,00	1523,00
	2	Servidor Público 5	1150,00	2300,00
Seguridad Física	1	Servidor Público 7	1590,00	1590,00
	1	Servidor Público 6	1340,00	1340,00
	2	Servidor Público 5	1150,00	2300,00
	3	Personal Militar asignado		
Unidades Académicas Descentralizadas y Extensiones	7	Servidor Público 5	1150,00	8050,00
	2	Servidor Público 7 (8HD)	1523,00	3046,00
PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS HUMANOS (MENSUAL)				31897,00

ELABORADO POR: INGL. ELENA AMBATO UGARTE

CUADRO No. 14

PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS ECONÓMICOS

RECURSOS ECONÓMICOS						
RUBRO	LUGAR	FRECUEN CIA ANUAL	Nº INTEGRANT ES	Nº DIAS PROGRAMA DOS	VALOR	TOTAL
Viáticos (Inspecciones Unidades Académicas Descentralizadas, Extensiones y Centros de Apoyo)	IASA II (Santo Domingo)	4	2	5	90,00	3600,00
	ESPE- LATACUNGA/ ITSA	4	2	5	90,00	3600,00
	UNINAV	3	2	5	90,00	2700,00
	Nivel Nacional (Centros de Apoyo)	7	1	2	90,00	1260,00
Subsistencias (Capacitación) Unidades Académicas Descentralizadas y Extensiones)	IASA II (Santo Domingo)	4	2	1	70,00	560,00
	ESPE- LATACUNGA/ ITSA	4	2	1	70,00	560,00
	UNINAV	3	2	1	70,00	420,00
	Nivel Nacional (Centros de Apoyo)	1	1	1	70,00	70,00
Capacitación						40000,00
PRESUPUESTO REFERENCIAL RECURSOS ECONÓMICOS (ANUAL)						52770,00

ELABORADO POR: INGL. ELENA AMBATO UGARTE

CUADRO No. 15
PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL

RECURSOS	PRESUPUESTO	ANUAL	OBSV.
Materiales	29920,00	29920,00	Larga duración
Humanos	31897,00	382764,00	Anualmente incrementos salariales MRL
Económicos	52770,00	52770,00	Anual
TOTAL	465454,00		

ELABORADO POR: INGL. ELENA AMBATO UGARTE

Para la implementación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se requiere un presupuesto referencial de US\$. 465454,00 (Cuatrocientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro dólares americanos); para el efecto estos rubros serán incorporados dentro del POA (Plan Operativo Anual) y el PAC (Plan Anual de Compras), y de este modo estar incluido en la asignación presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas, para el respectivo año fiscal.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL:

Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador.- EL ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Art. 63 de la Ley Orgánica del Servicio Público: **“Del Subsistema de selección de personal.-** Es el conjunto de normas, políticas, métodos y

procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria”.

Art. 65 de la Ley antes citada: “**Del ingreso a un puesto público.-** El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos”

Art. 58 de la Ley IBIDEM: “**De los contratos de servicios ocasionales.-** La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración de talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin... El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida incentivos para jubilación”.

Bajo la base Legal expuesta, la Dirección de Talento Humano, conforme el perfil requerido para los diferentes puestos, inicialmente efectuará el proceso de contratación de servicios ocasionales del personal que integrará el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, y paralelamente el proceso de creación de puestos (nombramiento), para ser llenados mediante el concurso público de méritos y oposición, que para el efecto el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la norma respectiva.

En el [Anexo N° 4](#), se puede observar los Formatos de Descripción de Puestos, conforme los puestos establecidos en el organigrama posicional, los mismos que deberán ser incorporados al Manual de Clasificación de Puestos de la

ESPE, una vez se legalice la creación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

El proceso para obtener los referidos formatos de Descripción de puestos es el siguiente:

- 1.- Identificación de Actividades esenciales del puesto, a través de criterios de rendimiento: “Los criterios de rendimiento son definiciones explícitas sobre las actividades que se deben realizar y los resultados de trabajo que se deben lograr en un puesto de trabajo o área funcional, para ser considerada de alto rendimiento. Los criterios de rendimiento son las actividades y los resultados que tienen el mayor impacto para la organización”.³⁵

Para definir las actividades esenciales, se debe listar las actividades o funciones del cargo que se está analizando, para posteriormente identificar las más importantes. Las actividades se redactan empezando con un verbo en indicativo o infinitivo y posteriormente el objeto del verbo. Ejemplo

CUADRO No. 16
ESTRUCTURA BÁSICA PARA LA REDACCIÓN DE
ACTIVIDADES DE UN PUESTO

VERBO INFINITIVO	OBJETO DEL VERBO
Instruir (instruye)	en normas de seguridad y salud ocupacional
Atender (atiende)	emergencias laborales del personal
Inspeccionar (inspecciona)	edificios, instalaciones, maquinaria y equipos

³⁵ SORIA, Leonardo M.B.A. INT. Gestión de Talento Humano. Material de Apoyo Académico, Universidad Politécnica Salesiana. Ecuador, pág. 15.

Una vez listadas todas las actividades de los puestos, se las debe calificar sobre la base de las siguientes escalas: Frecuencia, Consecuencia de Omisión, y Complejidad. Se deberá considerar la siguiente escala:

CUADRO No. 17
ESCALA PARA LA CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE
TRABAJO

ESCALA/DEFINICIÓN	PAR APLICAR ESTA ESCALA HÁGASE LA SIGUIENTE PREGUNTA
Frecuencia: cuál es la frecuencia esperada de esta actividad.	¿Con qué frecuencia se ejecuta esta tarea? Si la frecuencia es variable pregúntese: ¿cuál es la frecuencia típica de ejecución de esta actividad?
Consecuencia de Omisión: qué tan graves son las consecuencias de omitir o por un incorrecto desempeño de las actividad en el contexto típico donde se ejecutará.	¿Qué consecuencias tiene la omisión y/o un mal desempeño de la actividad?
Complejidad/Dificultad: qué tan difícil es la ejecución de la actividad en comparación con las demás actividades analizadas.	¿Qué tan compleja/difícil es la ejecución de esta actividad comparada con las demás del mismo puesto/proceso?

FUENTE: SORIA, Leonardo M.B.A... Ob. Cit., pág. 19 y 20.

CUADRO No. 18
GRADACIÓN DE LAS ESCALAS

GRADO	FRECUENCIA	CONSECUENCIA DE OMISIÓN/DE LOS ERRORES	COMPLEJIDAD/ DIFICULTAD
5	Todos los días	Consecuencias muy graves: puede afectar a toda la organización.	Muy complejo
4	Al menos una vez por semana	Consecuencias graves: pueden afectar a procesos o áreas funcionales de la organización	Complejo
3	Al menos una vez cada quince días	Consecuencias considerables: pueden afectar el trabajo de otros.	Moderado
2	Una vez al mes	Consecuencias de menor magnitud: afectan la ejecución de otras actividades que pertenecen al mismo puesto/carrera.	Fácil
1	Otro (bimestral, trimestral, semestral, etc.)	Consecuencias menores: fácilmente controlables	Tarea muy fácil de ejecutar en comparación con las demás actividades

FUENTE: SORIA, Leonardo M.B.A... Ob. Cit., pág. 20.

Para una mayor ilustración, se detalla el siguiente ejemplo:

CARGO: ASISTENTE DE SELECCIÓN	F	CO	CM (D)	Total
1. Atiende las solicitudes de contratación de personal.	2	3	2	8
2. Entrega al jefe de selección las requisiciones de personal.	2	2	1	4
3. Difunde anuncios de reclutamiento interno.	2	3	2	8
4. Recibe las hojas de vida de los aspirantes.	5	3	2	11
5. Indaga referencias de trabajo.	3	4	3	15
6. Solicita datos faltantes de la hoja de vida.	3	4	2	11
7. Informa sobre la indagación de referencias.	3	3	2	9
8. Colabora en la selección de métodos de evaluación.	3	3	3	12
9. Convoca a los candidatos a entrevista	3	4	1	7
10. Aplica las pruebas de evaluación a los candidatos.	4	4	3	16
11. Entrevista a los candidatos en la fase preliminar.	4	3	4	16
12. Elabora reportes de evaluación de pruebas y entrevistas.	3	3	5	18
13. Solicita los trámites de contratación	2	2	1	4

F= Frecuencia

CO= consecuencia de omisión/errores

CM (D)= Complejidad/dificultad

$$\text{TOTAL} = F + (\text{CO} \times \text{CM})$$

ASISTENTE DE SELECCIÓN: Actividades esenciales	F	CO	CM (D)	Total
p) Indaga referencias de trabajo.	3	4	3	15
10. Aplica las pruebas de evaluación a los candidatos.	4	4	3	16
11. Entrevista a los candidatos en la fase preliminar.	4	3	4	16
12. Elabora reportes de evaluación de pruebas y entrevistas.	3	3	5	18
<p>Las actividades con las puntuaciones totales más altas son las esenciales están pueden ser un máximo de 5, las actividades esenciales de un puesto de trabajo son los criterios de rendimiento superior y por ser las más críticas requieren que el ocupante las desempeñe con la máxima eficacia.</p>				

2.- Elaborar el perfil de competencias: “Un perfil de competencias es una descripción de los conocimientos, destrezas y otras características requeridas para desempeñar un puesto o actividad con competencia.... La gestión de recursos humanos por competencias, el perfil o modelo, es el núcleo alrededor del cual giran todas las aplicaciones de recursos humanos. Si el perfil está mal elaborado, las aplicaciones resultantes incorporarán algún margen de error³⁶.

Una vez identificadas las actividades esenciales de la posición, se debe identificar los conocimientos y las destrezas requeridas, para el efecto se deberá incluir la siguiente información:

³⁶ SORIA, Leonardo M.B.A. Ob...Cit, pág. 23.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	DESTREZAS REQUERIDAS	OTRAS COMPETENCIAS
5. Indaga referencias de trabajo.	Recursos Humanos, Técnicas de selección	Estrategias de comunicación	Amabilidad, Expresión verbal, sociabilidad
10. Aplica las pruebas de evaluación a los candidatos.	Psicología Industrial	Pensamiento crítico y analítico	Amabilidad, Expresión verbal
11. Entrevista a los candidatos en la fase preliminar.	Técnicas de entrevista	Manejo de entrevista	Expresión verbal, iniciativa
12. Elabora reportes de evaluación de pruebas y entrevistas.	Psicología Industrial	Manejo de Office	Expresión escrita

Conocimientos.- Son conjuntos de informaciones adquiridas vía educación formal, capacitación o análisis de información, a fin de evitar confundir el conocimiento en otras competencias como las destrezas, las capacidades. Es importante considerar que los conocimientos empiezan con sustantivos (economía, contabilidad, finanzas, administración de empresas), mientras que las destrezas empiezan con un verbo (manejar, inspeccionar, negociar).

Existen dos tipos de conocimientos:

- a) Conocimientos Técnicos; son aquellos que se adquieren a través de educación formal, por ejemplo: Administración de Recursos Humanos, Administración Financiera, Contabilidad, Medicina...
- b) Conocimientos Informativos; son aquellos que se adquieren por capacitación, simple escucha o lectura de material informativo, por ejemplo: Políticas de la Organización, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, Norma de Selección de Personal, Nombre de las personas que laboran en el lugar de trabajo...

Destrezas.- Son conocimientos laborales automatizados por la práctica y la experiencia en la ejecución de alguna tarea específica. Para mejor identificación de destrezas o habilidades, se requiere el uso de fichas que contengan las destrezas y sus definiciones.

Existen dos tipos de destrezas:

- a) Generales; las que son aplicables a una amplia gama de trabajos, por ejemplo: Escritura, monitoreo, trabajo en equipo, comprobación, pensamiento crítico...
- b) Específicas; las que se aplican a actividades concretas, por ejemplo: Operación de maquinaria, uso de software, hablado de lenguas, uso de equipos...

Otras competencias.- Existen otras competencias que pueden agregarse al perfil, como aptitudes, rasgos de personalidad, motivaciones y actitudes, estas competencias son más psicológicas. Las “Otras competencias” (aptitudes) son características que se relacionan más con la disposición o motivación del individuo para ejecutar la actividad, que con su capacidad profesional.

- 3.- Determinar competencias para selección y para capacitación.- Es importante determinar que competencias deben evaluarse en selección y

cuáles adquirirse en capacitación. Según lo establece Cooper, 2000, en una situación de selección es preferible seleccionar por aquellas características que no pueden ser modificadas y entrenar o capacitar en aquellas que sí lo pueden ser, por ejemplo:

CUADRO No. 19
GRADO EN QUE LA CAPACITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO
MODIFICAN O DESARROLLAN A DIVERSOS TIPOS DE
COMPETENCIAS

TIPOS DE COMPETENCIAS	GRADO DE MODIFICABILIDAD
Conocimientos	Fácilmente modificables
Destrezas o habilidades	Fácilmente modificables
Aptitudes o capacidades	Poco modificables
Rasgos de personalidad	Poco modificables
Motivaciones	Poco modificables
Actitudes	Medianamente modificables
Intereses	Medianamente modificables
Creencias	Poco modificables
Valores	Poco modificables

Según Cooper, no se debería seleccionar por conocimientos o por destrezas, puesto que éstas pueden ser fácilmente modificables; sin embargo las organizaciones no tienen los recursos suficientes para capacitar de inicio al nuevo servidor o servidora o porque se necesita una persona que empiece a trabajar inmediatamente en la posición sin ningún tipo de entrenamiento previo. Partiendo de esto la Universidad de Fuerzas Armadas, deberá establecer las competencias (conocimientos y destrezas) que deberá traer la persona para su ingreso.

Para el efecto es importante llenar la encuesta de requerimientos de selección y capacitación según la siguiente escala:

1= Durante el desempeño del puesto (la organización capacita a la persona).

2= Antes y durante el desempeño del puesto.

3= Antes de desempeñar el puesto (la persona debe tener la competencia).

CONOCIMIENTOS IDENTIFICADOS		
Recursos Humanos	1,2,3	3
Técnicas de Selección	1,2,3	2
Psicología Industrial	1,2,3	3
Técnicas de Entrevista	1,2,3	2
DESTREZAS IDENTIFICADAS		
Estrategias de comunicación	1,2,3	2
Pensamiento crítico y analítico	1,2,3	3
Manejo de entrevista	1,2,3	3
Manejo de Office	1,2,3	3

ASISTENTE DE SELECCIÓN		
Recursos Humanos	3	Debe ser evaluada en Selección
Técnicas de Selección	2	Pueden opcionalmente ser evaluadas en selección
Psicología Industrial	3	Debe ser evaluada en Selección
Técnicas de Entrevista	2	Pueden opcionalmente ser evaluadas en selección
DESTREZAS IDENTIFICADAS		
Estrategias de comunicación	2	Pueden opcionalmente ser evaluadas en selección
Pensamiento crítico y analítico	3	Debe ser evaluada en Selección

analítico		
Manejo de entrevista	3	Debe ser evaluada en Selección
Manejo de Office	3	Debe ser evaluada en Selección

4.- Revisar la información recolectada.- Es importante revisar y depurar la información obtenida de cada puesto antes de ingresar a un sistema informático.

Lo más importante es revisar las actividades redactadas con el objeto de asegurar:

- a) Empiecen siempre con un verbo en infinitivo o indicativo.
- b) No sean excesivamente genéricas.
- c) No exista duplicaciones en las descripciones.
- d) Cada descripción mencione solamente una actividad o acción.

Referente a las competencias es necesario verificar:

- a) Si los conocimientos son realmente conocimientos (Sustantivo).
- b) Si las destrezas son realmente destrezas (Verbo).
- c) Si las competencias propuestas tienen sentido.

A este procedimiento se incluyen los riesgos del puesto, esto con el propósito de que en el proceso selectivo se institucionalice el examen preocupacional con una orientación al puesto de trabajo como requisito indispensable.

INDUCCIÓN DE PERSONAL:

Se implementará un sistema de inducción para el personal actual y de nuevo ingreso que involucra:

- a) Información inicial.- Transmitir la información para el cabal conocimiento de las dependencias de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- b) Factores de Riesgos.- Información periódica sobre elementos capaces de producir accidentes, enfermedades, estados de insatisfacción, perjuicios materiales y ambientales.
- c) Puesto de trabajo.- Información periódica sobre el área específica donde se ejecuta la tarea asignada habitualmente.

FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO:

“Art. 69 de la Ley Orgánica del Servicio Público.- De la Formación de las y los servidores públicos.- La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

La formación no profesional se alinearán también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Art. 70 de la Ley IBIDEM.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el sistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

Amparado en la base legal expuesta, es necesario que la formación y capacitación sea de manera sistemática para todos los niveles y contenidos en función de los factores de riesgo en cada nivel. La capacitación debe tener una secuencia lógica y progresiva, además de desarrollar la práctica necesaria para realizar correctamente la tarea.

El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, ha considerado un presupuesto referencial anual para capacitación de US\$ 40.000,00 (Cuarenta mil dólares), esto con el propósito de cumplir con las exigencias legales establecidas para el efecto. Los servidores y servidoras planificarán los temas de formación y capacitación, conforme el formato institucional el mismo que puede visualizarse en el Anexo N°.5

COMUNICACIÓN:

Se pretenderá mantener el debido flujo informativo en ambos sentidos, es decir desde la dirección y primera línea de mando al resto de los servidores, servidoras y viceversa utilizando las técnicas y medios posibles así como la comprobación de que los contenidos transmitidos han sido comprendidos.



3.7.3 GESTIÓN TÉCNICA

“Sistema normativo, herramientas y métodos que permite identificar, conocer, medir y evaluar los riesgos del trabajo; y, establecer las medidas correctivas

tendientes a prevenir y minimizar las pérdidas organizacionales, por el deficiente desempeño de la seguridad y salud ocupacional”³⁷.

Dentro de la Gestión Administrativa, se estructuró el Departamento de SSO; sin embargo se ve indispensable dentro de la Gestión Técnica, efectuar el levantamiento de procesos y subprocesos del Macroproceso y de esta manera tener los justificativos necesarios para su implementación. [Anexo N°. 6.](#)

La Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional será evaluada a través de sus indicadores, conforme se puede ver en la Matriz de Indicadores de Gestión [Anexo N° 7.](#)

Una vez establecido el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, los profesionales responsables, partirán por la Identificación objetiva, que es el diagnóstico, establecimiento e individualización del (os) factores de riesgo de la institución con sus respectivas interrelaciones, para el efecto se ha levantado la matriz de riesgos del Sistema Integrado de Salud (SIS) , perteneciente a la Unidad de Servicios Universitarios. [Anexo N°. 8](#)

3.8 ESTRATEGIAS DE MINIMIZACIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIA

Como ya se habló en temas anteriores las Estrategias de la Gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, estarán alineadas al Plan Estratégico Institucional.

Dentro del Macroproceso del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se derivan tres procesos: Seguridad Ocupacional, Salud Ocupacional y Seguridad Física. El portafolio de productos que de ellos se

³⁷ Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo

desprenda, estará enmarcado en Políticas, Normas, Planes, Programas y Procedimientos propios o interrelacionados entre los procesos internos como con procesos de otras unidades.

En el desarrollo del presente proyecto investigativo se han identificado riesgos que pueden generar accidentes, incidentes, enfermedades laborales, toda vez que la gestión de la Universidad es muy amplia y cuenta con un elevado número de servidores públicos, según el siguiente detalle:

CUADRO No. 20
DETALLE DE SERVIDORES PÚBLICOS RÉGIMEN LOSEP Y
CÓDIGO DE TRABAJO 2011

	NOMBRAMIENTO	CONTRATO	CÓDIGO DE TRABAJO	TOTAL
Hombres	362	21	22	405
Mujeres	223	24	21	268
Total	585	45	43	673

Población Docente	Con Relación de Dependencia	1155
	Sin Relación de Dependencia	51

FUENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

De la matriz de levantamiento de riesgos se identifican los de mayor impacto. Estos pueden ser o generar riesgos de emergencia, por lo que se deberá establecer programas generales de acción que conlleven compromisos de énfasis y recursos.

Las Estrategias, siendo la vía para la obtención de los objetivos de la organización, deberán seguir un Plan de Acción que asegure la ejecución del proyecto, el mismo que debe:

- Establecer indicadores de éxito global.
- Definir las tareas para realizar la acción o tarea.
- Identificar el tiempo necesario para la realización de la acción o tarea.
- Especificar la meta que se desean alcanzar, en términos concretos, cualitativos o cuantitativos.
- Señalar el responsable de cada una de las tareas o sub-actividades
- Especificar los recursos técnicos, físicos, financieros y humanos necesarios
- Señalar las limitaciones u obstáculos que puedan encontrarse en el transcurso de la ejecución de la estrategia (contingentes).

Se propone las siguientes Estrategias de minimización de riesgos de emergencia para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”:

- 1) Participar, formular y ejecutar programas que garanticen la seguridad y minimización de la población vulnerable.

Mujeres: no estén expuestas a factores de riesgo que pongan en peligro su salud en general y especialmente en su ámbito reproductivo.

Adolescentes: no se contratarán menores de diez y ocho años ni efectuarán contratos con terceros que tengan entre sus empleados menores de edad.

Personas con Capacidades Diferentes: se deberá facilitar la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo y se tendrán en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección acordes a las condiciones de estas personas.

- 2) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores físicos.

Iluminación de áreas de trabajo: dotar de suficiente iluminación natural o artificial para que el trabajador pueda efectuar sus labores con seguridad y sin producir daño ocular. Se adecuará el número, la distribución y la potencia de las fuentes luminosas a las exigencias visuales de la tarea, en los diferentes puestos de trabajo.

Electricidad: deberá verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas en cada área. Los cables deberán ser colocados en lugares donde no interfieran, con el paso de las personas, equipos o materiales o a su vez instalarlos con canaletas. Se deberá dar el mantenimiento preventivo y correctivo a interruptores, tomacorrientes, cableado eléctrico, con ciertos intervalos de tiempo.

Instalaciones: toda instalación eléctrica se someterá a inspecciones y pruebas periódicamente y los resultados se tabularán en un registro.

Ruido: realizar programas de conservación auditiva que incluya: identificación, medición y control del ruido tanto en el ambiente como los efectos en el trabajador. Se efectuará programas de mantenimiento para disminuir la emisión de contaminantes físicos de máquinas, equipos y otros que produzcan ruidos que sobrepasen los 85dB.

Temperaturas: las condiciones de trabajo que se realicen con exposición a calor por efectuarse al ambiente, serán caracterizadas con el objeto de brindar seguridad y se dotará al personal de agua fresca a la cual podrán acceder a voluntad, mientras que la temperatura en las oficinas, se

mantendrán en los rangos de confort, para lo cual se evaluarán las temperaturas seca, húmeda y velocidad del aire.

Condiciones Ambientales: deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas o luces. En los locales de trabajo cerrados donde se realice trabajos sedentarios propios de oficinas o similares contarán con temperaturas comprendida entre 17° y 24° centígrados.

- 3) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores mecánicos.

Estaciones de trabajo: tendrá en cuenta las características y exigencias del puesto de trabajo y la interrelación necesaria entre los diversos puestos. La colocación de los equipos debe permitir a los empleados realizar su labor cómodamente en un espacio mínimo de dos metros cuadrados, con accesibilidad fácil a las diferentes partes de los equipos, evitando movimientos forzosos o innecesarios, de acuerdo con criterios ergonómicos.

Orden y Aseo: mantendrá en todas las áreas las condiciones de orden y limpieza por la actividad que efectúa. Se considerarán las medidas necesarias para la recolección y retiro de residuos, mismos que contarán con los contenedores adecuados de acuerdo al desecho generado. Se deberá evitar la acumulación peligrosa de materiales, que puedan provocar caídas y un posible riesgo de accidente o emergencia. Se mantendrá los pasillos o áreas de tránsito libres en todo momento las emergencias son impredecibles.

Tránsito: se deberá impedir el acceso de personas no autorizadas, en áreas de trabajo, mismas que deberán estar claramente identificadas, por seguridad general. Serán seguras las áreas por donde se desplacen los empleados, para realizar su actividad como (suelo regular, no resbaladizo, limpio y libre de obstáculos, correctamente iluminado.). Permanecerán libres las vías y salidas de emergencia que permitan desembocar directamente al exterior o en una zona de seguridad.

Herramientas: garantizarán condiciones seguras de operación, herramientas deterioradas serán reemplazadas oportunamente. Las herramientas de percusión como cinceles o cortafríos estarán libres de rebordes. Se mantendrán afiladas las herramientas cortantes, mismas que se transportarán en cajas, bolsas o en vainas. Toda cabeza de martillo tiene que estar bien fija a sus mangos y éstos deben ser de buena calidad y longitud adecuada.

- 4) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores químicos.

Adquisición de Productos Químicos: se observarán que los productos comprados estén claramente identificados o etiquetados y que los envases no estén dañados. Se observará la fecha de elaboración y expiración del producto. Se prohibirá la compra de productos falsificados, con aspecto de haber sido manipulados, que estén en envases rotos o que no tengan identificación o etiquetas originales.

Identificación y envases: todo producto químico que se vaya a manipular, almacenar, transportar, etc., deberá poseer una etiqueta legible y en buen

estado, así mismo se deberá contar con la Hoja de Seguridad del producto que se vaya a utilizar. Las etiquetas de los productos químicos deberán estar en buen estado, intactas y legibles de preferencia en idioma español. Se observará rutinariamente el estado de los envases de los productos químicos, los mismos deberán estar en buen estado, ubicados en posición vertical con las tapas hacia arriba y bien aseguradas. Se garantizará el almacenamiento de los químicos en envase original o en uno de similares características.

Manejo de productos químicos: se instruirá y capacitará al personal sobre el manejo de productos químicos, sus potenciales efectos ambientales, así como la señalización de seguridad correspondiente, de acuerdo a normas de Seguridad Industrial. Se aplicarán estrategias de reducción del uso de químicos en cuanto a cantidades en general y/o productos peligrosos especialmente, en todas las operaciones y actividades.

Trabajos de mantenimiento: se extremarán medidas de prevención contra incendios, para procesos de pintado con el uso de diluyentes (solventes), además se facilitará una adecuada circulación de aire en el área de trabajo, evitando además la exposición innecesaria de otros empleados. Será obligatorio el uso de protección respiratoria con filtro específico para las sustancias utilizadas.

- 5) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores biológicos.

Condiciones básicas de higiene: mantendrá el orden y la limpieza dentro de las instalaciones y áreas de Recreación y sus alrededores, para evitar la presencia de roedores e insectos dañinos. Proveerá en forma suficiente, de agua segura y fresca para consumo de los empleados. Se establecerá el

número de elementos necesarios para el aseo personal, debidamente separados y señalizados por sexos, se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Empleados y Mejoramiento del medio ambiente de trabajo, D. E. 2393. Se proporcionará material de aseo personal para uso de los empleados. El manejo de los residuos se realizará procurando la reducción de desechos, reduciendo el consumo de materiales, la reutilización de los residuos cuando sea factible y el reciclaje de los residuos sólidos. Se deberá realizar periódicamente inspecciones de salud e higiene a las instalaciones y al personal de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”. Las Baterías Sanitarias estarán separados para cada sexo, equipados y urinarios de porcelana por cada 25 empleados, en condiciones permanentes de Salubridad.

Manejo de desechos: El personal de limpieza deberá utilizar guantes para el manejo de la basura, especialmente para la recolección y clasificación final. El manejo de desechos se deberá sujetar a las normas legales establecidas, para la recolección final por parte del servicio del municipio. Luego de utilizar los guantes deben ser lavados con agua jabonosa y ponerlos a secar inmediatamente. Luego de realizar el trabajo diario, los empleados deberán lavarse las manos con agua jabonosa y luego desinfectarse las manos con alcohol antes de salir a sus domicilios. Se desinfectará diariamente los pisos e instalaciones sanitarias y en caso de ser necesario, deben utilizar mascarillas para la protección de las vías aéreas. Se mantendrá los sifones de los servicios higiénicos limpios.

- 6) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores ergonómicos.

Posturas inadecuadas: se implementará programas de reducción de enfermedades osteomusculares, para prevenir lesiones a los empleados por

posturas inadecuadas, realizando campañas educativas de prevención, ejercicios de relajamiento entre otras.

Trabajo sentado: se evitará estar sentado todo el día, deberá alternarse con periodos en la posición de pie, preferiblemente cada 50 minutos sentado, 5 a 10 minutos de pie. El asiento será ergonómico, con respaldo lumbar regulable, giratorio con ruedas de deslizamiento y reposabrazos. Deberá permitir al trabajador mover las piernas y de posiciones de trabajo en general con facilidad con las siguientes características generales:

- a. El trabajador tiene que poder llegar a todo su trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girarse innecesariamente.
- b. La posición correcta es aquella en que la persona está sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él.
- c. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos.
- d. La espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados.
- e. De ser posible, debe haber algún tipo de soporte ajustable para los codos, los antebrazos o las manos.

Trabajo de pie: se evitará permanecer en pie trabajando durante largos períodos de tiempo. Se facilitará al trabajador un asiento o taburete para que pueda sentarse a intervalos periódicos, si el trabajo debe realizarse de pie. Los empleados deben poder trabajar con los brazos a lo largo del cuerpo y sin tener que encorvarse ni girar la espalda excesivamente. La superficie de trabajo debe ser ajustable a las distintas alturas de los empleados y las distintas tareas que deban realizar.

Movimientos repetitivos: es responsabilidad informar y realizar capacitación periódica sobre temas relacionados con movimientos repetitivos. Se debe realizar pausas cortas y frecuentes en el trabajo para

evitar problemas de salud en cuanto se presenten actividades que demanden movimientos repetitivos. Es necesario cambiar periódicamente de actividad o realizar pausas de descanso durante la jornada de trabajo.

- 7) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por factores psicosociales.

Sobre carga mental: programará y planificará actividades recreativas de manera que el personal tenga oportunidad de interrelacionarse fuera de sus actividades laborales. Actividades para estar en buen estado físico. Diseñará mecanismos de recompensa a la participación de los empleados en las actividades extra laborales. Modificará la percepción negativa o errónea de determinadas situaciones a una percepción realista y positiva, a través de programar charlas y seminarios de motivación para todos y cada uno de los empleados. Entrenará a todos los empleados para mejorar habilidades sociales y técnicas para manejar el estrés.

Apremio de tiempo: establecerá prioridades en las tareas, a través de la información. Proporcionará el tiempo suficiente para hacer bien el trabajo. Establecerá pausas que permitan una recuperación adecuada después de tareas muy exigentes.

Ausencia de pausas de trabajo: rediseñará los procesos de trabajo a fin de



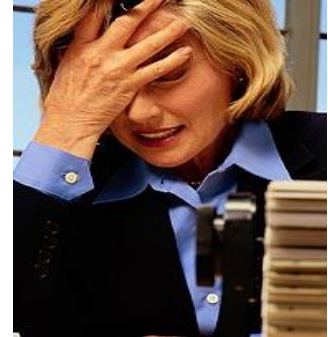
disponer de pausas a todos los empleados que presentan este tipo de problemas.

Minuciosidad: generará un entorno de trabajo personalizado y amigable. Ajustará las tareas que exijan minuciosidad a horarios que no afecten el

desempeño laboral ni al trabajador. Proporcionará la suficiente dotación personal a las unidades de trabajo donde se realice tareas de minuciosidad.

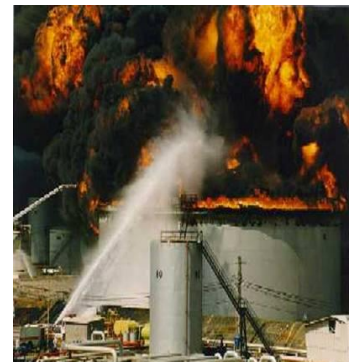
Exigencia de concentración: establecerá la carga de trabajo considerando las capacidades y recursos de la persona. Informará a los empleados sobre la alimentación que deben recibir para equilibrar su desgaste intelectual.

Monotonía: dispondrá de mecanismos que eviten la monotonía de los empleados, tales como inserción en grupos de apoyo a otras áreas. Verificará los factores organizacionales y reestructurar en conjunto con las opiniones de los empleados, para contar con ambientes de trabajo confortables.



Nivel de responsabilidad alto: establecerá mecanismos que permitan al trabajador tomar decisiones sobre el ritmo, la cantidad de trabajo y las pausas. Administrará adecuada y oportunamente las vacaciones a los empleados a fin de evitar la sobrecarga de estrés.

Incendios y explosiones: los lugares donde exista riesgo de incendio o que se empleen sustancias fácilmente inflamables y/o combustibles se dejara un espacio mínimo de tres metros a su alrededor. En los locales donde exista alta peligrosidad de incendios, se instalarán sistemas de detección y extinción de fuego, los mismos que deberán ser sometidos a control y revisiones periódicos, para garantizar su perfecto funcionamiento. Siempre que sea posible, los locales de trabajo muy expuestos a incendios se orientarán evitando su exposición a los vientos dominantes. Se contará con ventilación adecuada para todas las



operaciones que comprenden el uso y almacenamiento de líquidos inflamables y de una adecuada ventilación permanente de las edificaciones.

- 8) Diseñar y socializar el Plan de Emergencia para la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- 9) Participar, formular y ejecutar programas de capacitación que minimicen los riesgos de emergencia involucrados por accidentes mayores.
- 10) Diseñar y socializar un adecuado plan de comunicación externa e interna en situaciones normales y de emergencia.
- 11) Efectuar una identificación objetiva, que permita contar con un diagnóstico, establecimiento e individualización de los factores de riesgos de la organización.
- 12) Diseñar y formalizar los procedimientos técnicos de identificación de los factores de riesgo.
- 13) Diseñar programas de capacitación para socialización de principios de acciones preventivas específicamente sobre la vigilancia de la salud.
- 14) Elaborar el cronograma de trabajo en el cual se incorpore la necesidad de la existencia de un programa de inspecciones planeadas.
- 15) Diseñar, desarrollar y ejecutar el cuadro de instructores especializados para conformar el subsistema de inducción, formación y capacitación en beneficio del personal de la Institución.

3.8.1 TECNOLOGÍA, EDUCACIÓN Y LIMPIEZA

La creación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y su posicionamiento en el Orgánico Funcional dentro de la Estructura de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, contribuirá no solamente a cumplir con las disposiciones legales establecidas; sino que su gestión se orientará al beneficio de la Comunidad Universitaria en general.

Definir la gestión administrativa, de talento humano y técnica que en el Departamento se efectuará y como se explicó, parte de la máxima autoridad hacia todas y todos quienes forman parte de la Universidad.

La institución se comprometerá a viabilizar la creación del proyecto como tal, lo que involucrará la inversión para la compra o creación de los programas informáticos requeridos para la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Es importante se considere que las nuevas tendencias tecnológicas van en beneficio de la productividad institucional y el personal profesional de la Unidad de SSO, será quien emita los requerimientos tecnológicos al área de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación (UTICs), área que coordinadamente se encargará de determinar y asesorar sobre las herramientas informáticas disponibles, por desarrollar o adquirir.



Considerando que el tema de Seguridad y Salud Ocupacional es nuevo para la Comunidad ESPE, se deberá implementar programas de educación que involucre:

- Socialización a los servidores y servidoras por escrito o por cualquier medio, sobre los posibles riesgos laborales expuestos y el alcance de la gestión del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- El técnico en seguridad ocupacional, elaborará un programa anual de capacitación y controlará permanentemente que se ejecute. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deberá vigilar y colaborar para que esta actividad se cumpla.
- Todo servidor (a) que ingrese a la Universidad de Fuerzas Armadas, recibirá a través de su jefe inmediato, inducción básica sobre Seguridad y Salud Ocupacional, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va a desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad establecidas.
- El personal será formado y capacitado, de acuerdo a parámetros definidos por el Técnico de Seguridad Ocupacional. Se llevarán registros y evidencias de capacitaciones a través del formato establecido para dicho control. Frecuentemente se realizará el seguimiento a dicho programa de capacitaciones para determinar su efectividad y se harán evaluaciones periódicas al mismo.
- Los programas de formación y capacitación, garantizarán que servidores públicos docentes, administrativos, trabajadores y estudiantes mantengan una cultura de educación que sin dudarle contribuirá a la prevención disminución y eliminación de riesgos de trabajo y enfermedades profesionales.



Todos quienes conforman la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, deberán incluir como principio fundamental de la Administración la Organización, que además de lo que abarca, establece el Orden y la Limpieza “Cada cosa en su lugar y cada lugar para cada cosa”.

Parte fundamental del tiempo que los servidores y servidoras pierden dentro de su jornada habitual de trabajo, es por que no encuentran materiales, documentos, archivos, etc. Si el desorden solo involucraría restar tiempo productivo a nuestras actividades, se afectaría directamente a la gestión Institución. Pero qué pasa si dentro de su puesto de trabajo sucede un accidente de trabajo por falta de orden, o por esta falta de orden usted no puede ayudar?, el panorama cambia porque ahora el afectado es su compañero de trabajo o incluso usted.



Por lo dicho todos y quienes forman parte de la colectividad deben pensar que el orden puede salvar vidas, además que habla muy bien de usted.

Ligado al Orden esta la Limpieza, todos y cada uno de los seres humanos deben procurar mantener su lugar de vivienda, de trabajo, de estudio y de recreación limpios. Se debe considerar que los lugares que permanecen limpios no son los que más se limpian sino los que menos se ensucian.

Este tema está enfocado además a prevenir la contaminación ambiental, reducir el consumo de recursos naturales y el compromiso de reducir, recuperar y reciclar, los residuos cuando sea posible.

Por ejemplo la utilización de papeles y similares se efectuará con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre contaminación del medio ambiente. Todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud, velarán por su cumplimiento y cuando observaren cualquier contravención, lo comunicarán a las autoridades competentes.

Se prohibirá el mal uso de la papelería, siendo esta eliminada sin haber sido aprovechada al máximo y se mantendrá el buen uso y reciclaje para su posterior uso como materia prima.

Todos los residuos que sean generados, deben depositarse en recipientes adecuados y debidamente identificados para el efecto. Los residuos orgánicos o biodegradables deben ser encaminados para su posterior uso y aprovechamiento.

El personal de la limpieza Institucional deberán recolectar diariamente en fundas de color negro los desechos comunes como: papel, cartón, botellas, debiendo rotular las fundas con cinta adhesiva de papel. Todo el personal en ese momento debe depositar los desechos en el recipiente específico que corresponde.

Se prohibirá quemar desechos sólidos a cielo abierto y menos arrojar residuos sólidos y líquidos a los cauces de aguas naturales o alcantarillado.

Los desechos como agujas hipodérmicas, jeringuillas, agujas de sutura, se recogerán en frascos resistentes, que no puedan provocar daño.

Bajo lo expuesto los miembros de la Universidad deberán procurar a contribuir con las normas de seguridad específicamente en lo referente al orden y limpieza, que no requiere mayor formación para ello sino únicamente desarrollar un buen hábito de salud y vida.

3.8.2 SEÑALIZACIÓN

En el mundo laboral se dan situaciones de peligro en las que es conveniente que el trabajador reciba una determinada información relativa a la seguridad y que se denomina Señalización.

Se define a la señalización, al conjunto de estímulos que condicionan la actuación de aquel que los recibe frente a la circunstancia que se pretende resaltar.

La señalización de seguridad establecerá la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinará el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.

El Técnico de Seguridad Ocupacional, será el encargado de verificar el cumplimiento del procedimiento antes, durante y después de realizar las campañas de señalización y que el personal a su cargo respete las normas de identificación y señalización de seguridad establecidas.

La señalización de seguridad no sustituirá la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales necesarias para la eliminación de

los riesgos existentes, sino que serán complementarias a las mismas y se empleará de forma tal que el peligro o riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.

Es importante se considere los siguientes parámetros para alcanzar una buena señalización:

- Considere las características de la señal.
- Determine los riesgos, elementos o circunstancias que hayan de señalizarse.
- Determine la zona que pretende cubrir: Lugar más propicio y en posición relevante y contraste con el medio ambiente que la rodea.
- Ver el número de trabajadores que serán afectados: Importante analizar los trabajadores que las deben percibir, pues pueden tener sus capacidades físicas disminuidas, bien por sus características personales o por la utilización de equipos de protección individual.
- La señalización deberá permanecer en tanto persista la situación que lo motiva.
- Los medios de señalización deberán ser limpiados, mantenidos y verificados regularmente y sustituidos cuando sea necesario (Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional).

Tipo de señalización dentro del Campus Universitario:

- Preferencia símbolos, evitando la utilización de palabras escritas.
- Los símbolos, formas y colores deberán sujetarse a las disposiciones de la Norma INEN 439:84 - Colores, señales y símbolos de seguridad del Instituto Ecuatoriano de Normalización y en su defecto se utilizarán aquellos con significado internacional.

Condiciones de utilización:

- Las señales deberán durar en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias. Su utilización se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidad de confusión con otros tipos de color que se apliquen a superficies relativamente extensas. En el caso en que se usen colores para indicaciones ajenas a la seguridad, estos serán distintos a los colores de seguridad.

3.8.2.1 COLORES Y SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD

Las señales o señalética de seguridad se clasificarán por los grupos siguientes:

- a) Señalética de prohibición (P): Tiene como fin el prohibir acciones o situaciones y se caracterizan por ser de forma circular y el color base será el rojo. En un círculo central, color de contraste blanco, el símbolo de lo que se prohíbe negro.



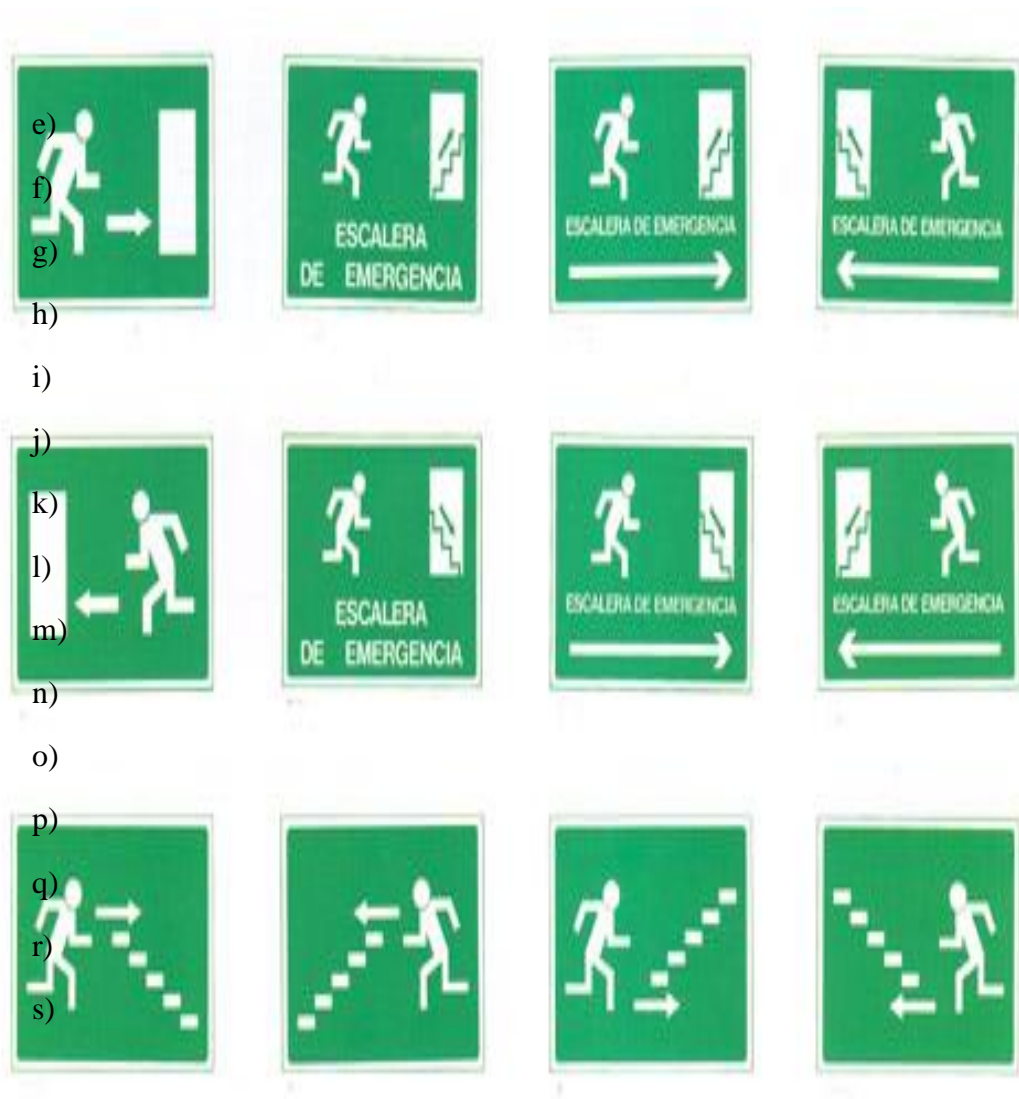
- b) Señalética de obligación (O): Se encargan de indicarnos que debemos realizar para así evitar un accidente. Serán de forma circular de color azul y el símbolo blanco, de la obligación a cumplir.



c) Señales de prevención o advertencia (A): Tiene con objetivo la de advertirnos de un peligro. Estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo, sobre el que se dibujará, en negro el símbolo del riesgo que se avisa.



d) Señales de información, Socorro o Salvamento (I): Su objetivo es para advertirnos del lugar donde se encuentran salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamientos para lavabos o duchas de descontaminación, etc. Serán de forma cuadrada o rectangular. El color será verde. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal. Las flechas indicadoras se pondrán siempre en la dirección correcta, para lo cual podrá preverse el que sean desmontables para su colocación en varias posiciones.



- d) Señales relativas a los equipos de lucha contra incendio: Tiene como objetivo indicarnos la ubicación o donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendio como extintotes, mangueras, etc. Son de forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 % de superficie de la señal).



3.8.2.2 TERMINOLOGÍA

“Accidente: Todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo, que ejecuta por cuenta ajena.

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Las legislaciones de cada país podrán definir lo que se considere accidente de trabajo respecto al que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa³⁸.

Para efectos de las concesiones de las prestaciones del IESS, se considera como accidente de trabajo:

- El que se produjere en el lugar de trabajo o fuera de él con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El que ocurriera en la ejecución de órdenes del empleador o por comisión de servicio fuera del propio lugar de trabajo con ocasión o como consecuencia de las actividades encomendadas.
- El que ocurriera por la acción de terceras personas o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución de las tareas y que tuviere relación con el trabajo.

³⁸ Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 548, Sustitución de la Decisión 547.

- El que sobreviniere durante las pausas o interrupciones de las labores, si el trabajador se hallare a orden o disposición del patrono.

Causales para no ser calificado como accidente:

- Cuando el trabajador labora en estado de embriaguez, o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
- Si el trabajador intencionalmente, por sí solo, o valiéndose de otra persona causare incapacidad.
- Si el accidente es el resultado de alguna riña, juego o intento de suicidio, caso de que el accidentado sea sujeto pasivo en el juego o la riña, y que, se encuentre en cumplimiento de sus actividades laborales.
- Si el siniestro es producto de un delito, por el que hubiere sentencia condenatoria contra el asegurado.
- Fuerza mayor extraña al trabajo.
- Cuando el accidente no tenga relación alguna con la actividad normal que realiza el trabajador³⁹.

Acción Correctiva: Acciones para eliminar la causa de no conformidad (NCR), con objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

Acción Inmediata de Corrección: Acciones o medidas inmediatas, apropiadas para corregir la no conformidad. Por ejemplo: modificación o re trabajo.

³⁹ Resolución No. 741 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo. El Consejo Superior del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Acción Preventiva: Acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

Administración: Ciencia, técnica y arte que a través de la aplicación de recursos, metodologías y procesos, permite lograr resultados o productos que va a satisfacer necesidades y expectativas del cliente de la organización.

Administración de la seguridad y salud en el trabajo: Es la aplicación del conocimiento y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales, y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional.

Análisis de riesgos: Utilización sistemática de la información disponible para identificar los peligros o estimar los riesgos a los trabajadores.

Auditoría: Revisión sistemática para determinar si las actividades y sus resultados son conformes a la planeación, si dicha planeación es implantada efectivamente y es adecuada para alcanzar la política y objetivos de la organización.

Auditoría del sistema de administración de las seguridad y salud en el trabajo: Verificación del cumplimiento de los estándares legales, administrativos, técnicos y del talento humano en el campo de la seguridad y salud en el trabajo.

Clasificación de los riesgos ocupacionales: Físicos, mecánicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos y ambientales.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Desempeño: Resultados medibles del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados a los controles de la organización para la prevención de los riesgos de salud y seguridad, basados en la política y objetivos del sistema mencionado.

Enfermedad profesional: Las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

Elementos del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Los elementos constituyentes del Sistema de Administración son: gestión administrativa, gestión técnica y gestión del talento humano.

Enfermedad profesional: Las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce una incapacidad.

Equipos de protección personal: Los equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para que le protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo.

Evaluación del riesgo: Proceso mediante el cual, se obtiene la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada, sobre la oportunidad de adoptar acciones preventivas, y en tal caso sobre el tipo de acciones que deben adoptarse.

Evidencia: Los riesgos, declaraciones de hechos verificados o cualquier otra información relevante para la auditoría. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.

Ergonomía: Es la ciencia, técnica y arte que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo de esfuerzo y sin perjuicio de la salud.

Exámenes médicos preventivos: Se refiere a los exámenes médicos que se realizarán a todos los trabajadores al inicio de sus labores en el centro de trabajo y de manera periódica, de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad.

Factor o agente de riesgo: Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actúa sobre el trabajador o los medios de producción, y hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento debemos incidir para prevenir los riesgos.

Efectividad: En la organización hace mucha referencia a la capacidad de producción de la empresa, es decir que esta producción debe ser buena y adecuada.

Factor o agente de riesgo: Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actúa sobre el trabajador o de los medios de producción, y

hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento debemos incidir para prevenir los riesgos.

Gestión de riesgo: Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos.

Gestión administrativa: Conjunto de políticas, estrategias y acciones que determinan la estructura organizacional, asignación de responsabilidades y el uso de recurso, en los procesos de planificación, implementación y evaluación de la seguridad y salud.

Gestión del talento humano: Sistema integrado e integral que busca descubrir, desarrollar, aplicar y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos del trabajador, orientados a generar y potenciar el capital humano, que agregue valor a las actividades organizacionales y minimice los riesgos del trabajo.

Gestión técnica: Sistema normativo, herramientas y métodos que permite identificar, conocer, medir y evaluar los riesgos del trabajo; y, establecer las medidas correctivas tendientes a prevenir y minimizar las pérdidas organizacionales, por el deficiente desempeño de la seguridad y salud ocupacional.

Higiene laboral: Sistema de principios y reglas orientadas al control de los contaminantes: físicos, químicos y biológicos del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.

Incidente: Evento que puede dar lugar a un accidente o tiene el potencial de conducir a un accidente.

Incidente laboral: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Identificación de peligros: Proceso de identificación o reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características.

Investigación de accidentes de trabajo: Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el accidente de trabajo, para plantear las soluciones que eviten su repetición.

IPC: Comité Interno de Prevención de Accidentes, (Internal Prevention Committee). (Siglas en inglés).

IPE: Equipo Individual de Protección (Individual Protection Equipment). (Siglas en inglés).

Lugar o centro de trabajo: Son todos los sitios donde los trabajadores deben permanecer o adonde tiene que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo control directa o indirecta del empleador.

Medicina del trabajo: Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.

Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores.

Morbilidad laboral: Referente a las enfermedades registradas en la empresa, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.

PCMAT: Programa de Trabajo de Medioambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos de Trabajo

Peligro: Amenaza de accidente o de daño a la salud.

Planes de emergencia (accidentes mayores): Son el conjunto de acciones que desarrolla sistemáticamente de gestión empresarial necesaria para evaluar los riesgos mayores tales como: incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia; implementar las medidas preventivas y correctivas correspondientes; elaborar el plan y gestionar adecuadamente su implantación, mantenimiento y mejora.

PO: Procedimiento Operacional, describe como una cierta rutina o clase de trabajo se ejecuta, enumerando las herramientas, el quipo, el personal, el equipo de seguridad individual, que son requisitos para comenzar, ejecutar, secuenciar, definir un criterio de aceptación (de los resultados esperados) y tomar acciones en el caso de que existan anomalías.

Psicosociología laboral: La ciencia que estudia la conducta humana y sus aplicación en las esferas laborables. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.

Prevención de riesgos laborales: El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales e ingenieriles/técnicas tendientes a eliminar o minimizar

los riesgos que afectan a la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medioambiental.

Protocolo de vigilancia de la salud: Es el documento que registra las estrategias aplicadas para el fin.

Riesgo: Es la posibilidad de que ocurra: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y siempre pérdidas económicas.

Riesgo tolerable: Riesgo que ha sido reducido al nivel que puede ser soportado por la organización considerando las obligaciones legales y su política de seguridad y salud en el trabajo.

Registro y estadística de accidentes e incidentes: Obligación empresarial de plasmar en documentos los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.

Salud: Se denomina al completo estado de bienestar físico, mental, social y ambiental. No únicamente la ausencia de enfermedad.

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

Seguridad: Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar protección contra determinados riesgos o peligros físicos o sociales. Condición libre de riesgo de daño no aceptable para la organización.

Seguridad laboral: Conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes y averías en los equipos e instalaciones.

Servicio de salud en el trabajo: Conjunto de dependencias de una empresa que tiene funciones esencialmente preventivas y que está encargado de asesorar al empleador, a los trabajadores y a sus representantes en la empresa acerca de: i) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; ii) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental.

Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Parte del sistema general de la organización que facilita la administración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, asociados con el negocio, siendo sus procesos básicos: planeación, organización, dirección y control.

Trabajo: Toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes o servicios.

Vigilancia de la salud de los trabajadores: Conjunto de estrategias preventivas, encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto, lesiones en principios reversibles, derivados de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud.”⁴⁰.

⁴⁰ Resolución No. 741 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo. El Consejo Superior del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- La creación y posicionamiento orgánico funcional del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad de Fuerzas Armadas - ESPE, permitirá asegurar el cumplimiento de la gestión establecida beneficiando a esta Institución con el propósito claro de atender a la seguridad y salud ocupacional independientemente de la seguridad de los productos y servicios que se ofrece en ella.
- El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, permitirá implementar la gestión, que contribuya al desarrollo del personal y logro de los objetivos institucionales.
- La creación del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional debe contar con una estructura organizativa definida, que dependa de la Gerencia Administrativa y Financiera, esto es ubicándole como una unidad dentro de los procesos habilitantes de apoyo.
- La Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, debe diseñar e implementar el Plan Estratégico para el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, acorde al Plan Estratégico de la Institución.
- El tema de Seguridad y Salud Ocupacional, es responsabilidad de la autoridad nominadora como parte del proceso gobernante institucional,

para el efecto se comprometerá a dotar de los recursos necesarios (humanos, materiales y/o económicos) para garantizar la gestión en cuanto a materia de Seguridad y Salud Ocupacional se refiere.

- Se debe considerar que existen puestos de trabajo para los cuales el conocimiento de las prácticas seguras es condición de empleo y contratación. El Departamento de SSO, es encargado tanto de establecerlos como de evaluar la pericia de los candidatos potenciales en cuanto a este requisito, actividad que se interrelaciona con el subproceso de selección del Departamento de Talento Humano.
- Las actividades propias que se ejecutan en la Universidad, generan en sus diferentes unidades riesgos que deben ser prevenidos antes de convertirse en accidentes, incidentes o enfermedades profesionales, por lo que es necesario que exista un departamento cuya razón de ser se enfoque a la prevención, minimización y eliminación de riesgos ocupacionales.
- La Seguridad y Salud Ocupacional, es una de las bases en donde la Gestión de Recursos Humanos se apoya, toda vez que los seres humanos pasan más de un tercio del día en el trabajo, y las condiciones de éste, pueden tener un efecto importante y directo en la salud y bienestar de todos los servidores y servidoras públicos, que bajo cualquier régimen trabajan en la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”.
- La descripción y análisis de puestos es la base para identificar las competencias que se requiere en los puestos para el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- El equipo que integre el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, debe conocer ampliamente la gestión que se desarrollará en cada uno de

los procesos a su cargo, competencia que les permita capacitar e inducir al personal de esta Institución.

- Las hipótesis establecidas fueron cumplidas

4.2 RECOMENDACIONES

Del trabajo realizado, me permito sugerir lo siguiente:

- El actual equipo técnico de la Institución, iniciará con programas de socialización, adiestramiento y capacitación, a fin de que la comunidad universitaria conozca sobre la Gestión que se implementará en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los técnicos responsables, efectuarán un proceso práctico para iniciar con el levantamiento técnico de riesgos ocupacionales, en cada uno de los puestos de trabajo.
- Considerando que existen ciertas actividades que contribuyen a la Gestión de Talento Humanos, se debe preparar ampliamente al equipo de esta área, en lo referente a materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Concienciar en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, el fin y las ventajas de la prevención, control, minimización y eliminación de riesgos y su impacto o repercusión en caso de hacer caso omiso a la importancia de la Seguridad y Salud dentro de los sitios de trabajo.
- Una vez implementada la Gestión en SSO, se deberá hacer un seguimiento permanente a fin de mejorar, actualizar, retroalimentar la Gestión.

- Considerando la obligatoriedad legal existente en lo referente a SSO, se recomienda que los responsables de esta área empiecen urgentemente con la integración de los Comités y Subcomités Paritarios, de esta manera delegar funciones y establecer el cronograma anual de actividades.
- Se recomienda, iniciar con la elaboración del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional para los servidores y servidoras de la Universidad de Fuerzas Armadas “ESPE”, el mismo que una vez legalizado, será socializado a la comunidad universitaria.
- La socialización y capacitación se difundirá dentro de la ESPE, matriz, como a sus Unidades Académicas Descentralizadas y Extensiones.
- Que la autoridad nominadora, disponga a los involucrados en el tema, iniciar los trámites pertinentes, para la inmediata implementación.

BIBLIOGRAFÍA

ALVAREZ, Luis, Docente, Pontifica Universidad Javeriana, Cámara de Comercio de Quito. Diplomado Gestión humana basada en competencias,. Quito, Ecuador, 2002

GALARZA, Enrique. Metodología de la Investigación. Cuarta Edición, Quito, Ecuador, 1998.

MENÉNDEZ, Carlos. Metodología. Diseños y Desarrollo del Proceso de Investigación. Tercera Edición, Ed McGrawHill. Interamerican, Santa Fe de Bogotá, Colombia, 2001.

CORTÉS, José María. Seguridad e Higiene del Trabajo, Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales, Alfaomega Grupo Editor S.A, Bogotá D.C, Colombia, 2002.

GÓMEZ, Genaro, Manual para la Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Editorial Ecoiuris, 3era. Edición, España, 2005.

VELÁZQUEZ, Reynaldo. La satisfacción con las condiciones de trabajo. Una propuesta para su medición. GestioPolis.com, 2001.

CORTÉS, José María. Seguridad e Higiene del Trabajo, Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales, Alfaomega Grupo Editor S.A, Bogotá D.C, Colombia, 2002.

SORIA, Leonardo M.B.A. INT. Gestión de Talento Humano. Material de Apoyo Académico, Universidad Politécnica Salesiana. Ecuador, 2008.

Manual para la formación en Prevención de Riesgos Laborales, Genaro Gómez Etxebarria, Ecoiuris Wolters Kluwer, España, 2006.

Constitución de la República del Ecuador

Ley Orgánica del Servicio Público

Ley Orgánica de Educación Superior

Código de Trabajo

Reglamento General del Seguro de riesgos del trabajo

Ley de Seguridad Social

Reglamento Orgánico de la ESPE

Reglamento para el funcionamiento de Servicios Médicos de Empresas

Normas técnica INEN, ISO (9001:2000), OSHAS (18001 : 2007)

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. Decreto Ejecutivo No. 2393. RO/ 565 de 17 de Noviembre de 1986, Ecuador.

Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Resolución No. 741 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.

El Consejo Superior del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Decisión 584 Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Quito, Impreso en los Talleres Gráficos del IESS, Ecuador Diciembre 2005.

Seminario de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional para empresas petroleras Fundar Ecuador.

Material de Apoyo de la Maestría en Seguridad y Defensa de la ESPE. 2010-2011