

CAPITULO I

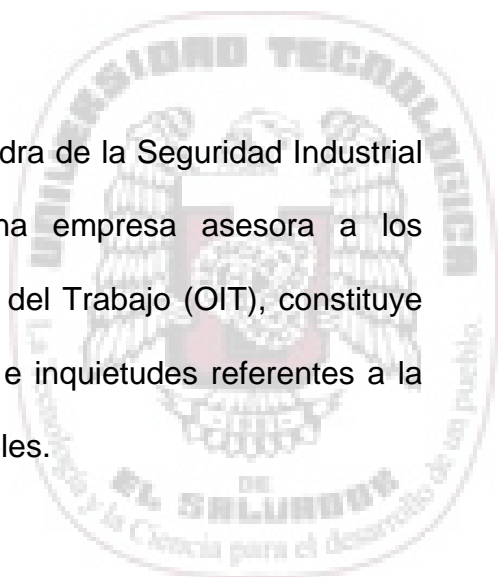
MARCO TEORICO

1.1. ORIGEN DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El desarrollo Industrial provocó el incremento de accidentes laborales, lo que obligo a aumentar las medidas de seguridad en las empresas. En el año 400 A.C., Hipócrates recomendaba a los mineros el uso de baños higiénicos a fin de evitar la saturación de plomo. Platón y Aristóteles estudiaron algunas deformaciones físicas producidas por actividades ocupacionales, planteando la necesidad de prevenirlas.

La Revolución Industrial marcó el inicio de la seguridad industrial como consecuencia de la aparición de la fuerza de vapor y la mecanización de la industria, lo cual llevó a un incremento de accidentes y enfermedades profesionales.

Fue hasta 1883 que se pone la primera piedra de la Seguridad Industrial moderna, cuando en París se establece una empresa asesora a los industriales. Actualmente, la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), constituye el organismo rector y guardián de los principios e inquietudes referentes a la seguridad del trabajo en todos los aspectos y niveles.

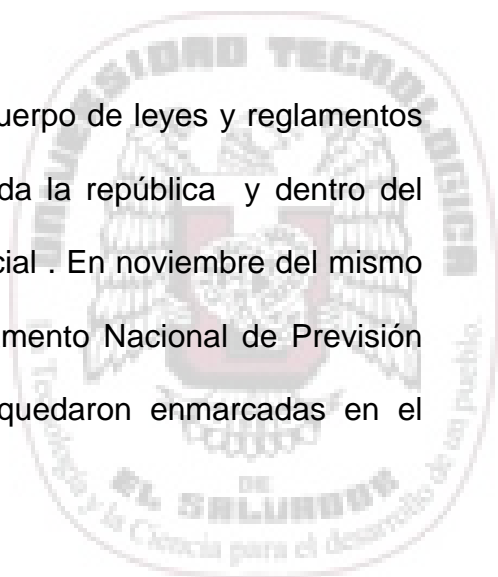


En El Salvador, el crecimiento industrial alcanzado en la primera década de siglo anterior obligó a que en el año 1911 se incluyera por primera vez en el marco legal, las compensaciones por lesiones derivadas de accidentes de trabajo, por medio de la “Ley sobre Accidentes de Trabajo”, según decreto legislativo del 11 de mayo del mismo año, y que hacía responsable a jueces y alcaldes de vigilar su cumplimiento.

En 1935 se creó la “Ley de Botiquines”, la cual fue derogada y ampliada por una nueva ley en 1950. En septiembre de 1949 se decretó la “Ley del Seguro Social” con carácter de institución pública para la prevención de riesgos profesionales .

En 1953 se organiza el Departamento Nacional de Previsión Social, en donde comenzaron a trabajar en un “Anteproyecto General de Higiene y Seguridad en el Trabajo”, y en la formulación de algunas normas sanitarias y de seguridad.

En el año 1956, se pone en vigencia un cuerpo de leyes y reglamentos sobre riesgos ocupacionales de aplicación en toda la república y dentro del régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social . En noviembre del mismo año, fue decretada la “Ley Orgánica del Departamento Nacional de Previsión Social”. En 1963, estas leyes y reglamentos quedaron enmarcadas en el



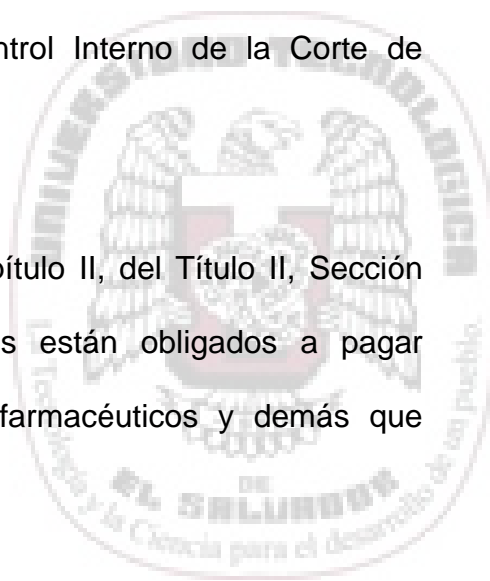
“Código de Trabajo”, y en 1971, es decretado el “Reglamento General sobre Higiene y Seguridad Industrial en los Centros de Trabajo”. En la Constitución de la República, de 1983, se pone de manifiesto también el bienestar de los trabajadores.

1.2. ASPECTOS LEGALES

En el Salvador, existen diferentes instituciones que se han encargado de promulgar leyes a favor de la higiene y seguridad ocupacional con el fin de normar la actividad laboral en beneficio de la salud e integridad física de los trabajadores.

Los instrumentos legales que regulan la Higiene y Seguridad Ocupacional, están determinados en la Constitución de la República, el Código de Trabajo, el Reglamento General sobre Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo del ISSS, la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas.

La Constitución de la República en el Capítulo II, del Título II, Sección Segunda, artículo 43, dice que “ los patronos están obligados a pagar indemnización, y a prestar servicios médicos, farmacéuticos y demás que



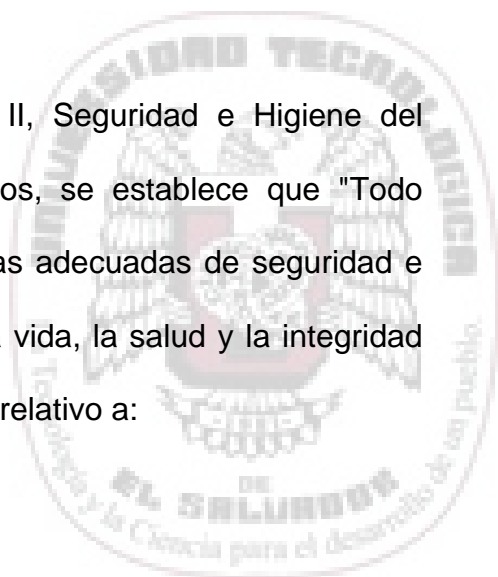
establezcan las leyes, al trabajador que sufra accidente o cualquier enfermedad profesional”.

Además el artículo 44, sostiene que la ley reglamentará las condiciones que deban reunir los talleres, fábricas y locales de trabajo.

El Estado mantendrá un servicio de inspección técnica encargado de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales de trabajo, asistencia, previsión y seguridad social, a fin de comprobar sus resultados y sugerir reformas pertinentes”.

En el Código de trabajo, vigente según el artículo 1, título preliminar, disposiciones generales; Capítulo Único, “tiene por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores estableciendo sus derechos y obligaciones y se funda en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, especialmente establecidas en la Sección Segunda, Capítulo II, Título II de la Constitución.

En el artículo 314, Libro Tercero, Título II, Seguridad e Higiene del Trabajo; Capítulo I, Obligaciones de los Patronos, se establece que "Todo patrono debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los centros de trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:



- 1° Las operaciones y procesos de trabajo;
- 2° El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- 3° Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y
- 4° La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones¹”.

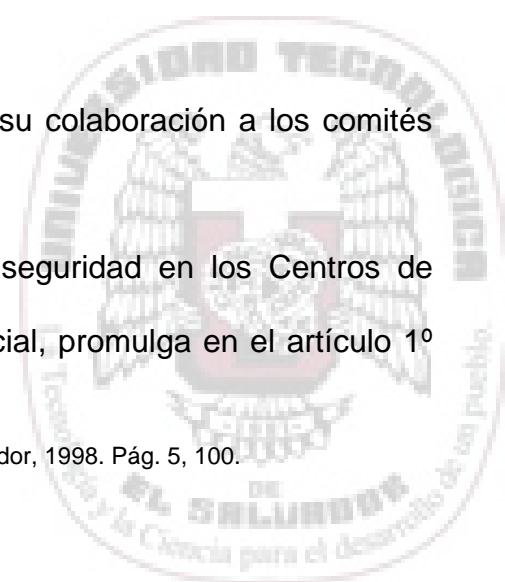
En tanto el artículo 315, Título II, Capítulo II, obligaciones de los trabajadores. Establece “Todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Estará también obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su patrono que tenga por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Asimismo, estará obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad”¹.

El Reglamento General sobre higiene y seguridad en los Centros de Trabajo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, promulga en el artículo 1°

¹ Mendoza Orantes, Ricardo. Código de Trabajo , 16ª ed. El Salvador, 1998. Pág. 5, 100.

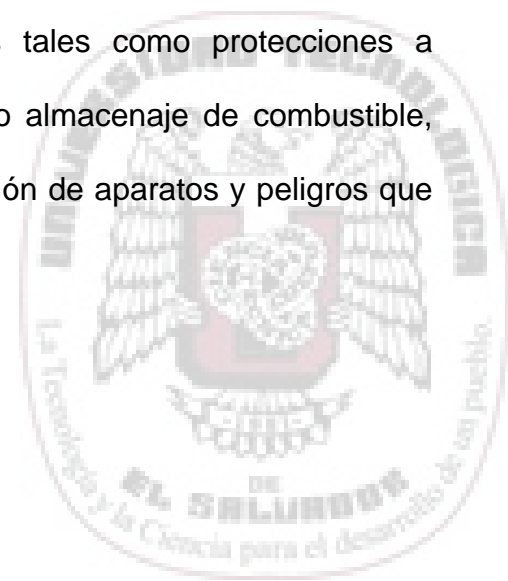


que su objeto “es establecer los requisitos mínimos de seguridad e higiene en que deben desarrollarse las labores en los centros de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada industria en particular”.

El artículo 2, Capítulo II, Campo de Aplicación, nos dice que “el presente Reglamento se aplicara en todos los Centros de Trabajo privados, del Estado, de los Municipios y de las instituciones Oficiales Autónomas y Semiautónomas”.

El Titulo II trata sobre la higiene en los centros de trabajo, en la primera parte se regula lo referente a las instalaciones físicas (edificios), la iluminación y la ventilación, se dan limites de temperatura, humedad relativa y ruidos. Así también se mencionan los locales de espera, comederos y dormitorios. Se regulan los servicios sanitarios y el orden y aseo de los locales.

El Titulo III esta dedicado a la Seguridad en los Centros de Trabajo, en el cual obliga a cumplir con ciertas condiciones tales como protecciones a máquinas, motores y transformadores, adecuado almacenaje de combustible, materiales explosivos, etc.; aislamiento y protección de aparatos y peligros que sean visibles y de comprensión general.



Finalmente, se regula la ropa, accesorios y equipo de protección a utilizar de acuerdo a las labores que realicen los trabajadores.

La Ley de Organización y Funciones del sector Trabajo y Previsión Social en el Título I, del Sector Trabajo y Previsión Social; Capítulo II, del Ámbito y composición del sector; artículo 2, sostiene que “el sector trabajo y previsión social tiene a su cargo los ámbitos de: trabajo, empleo; Seguridad e higiene ocupacionales; medio ambiente de trabajo; bienestar y previsión social; formación profesional; seguridad social y cooperativas.

Por lo que en el Título II, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; capítulo I, de su Definición, Competencia y Funciones; artículo 7, se establece que “corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social formular, ejecutar y supervisar las políticas de Relaciones Laborales; inspección del trabajo; seguridad e higiene ocupacionales, medio ambiente de trabajo; previsión y bienestar social; migraciones laborales; así como promover, coordinar y participar en el diseño de las políticas de empleo, seguridad social, formación profesional y de cooperativas del sector”.

Mientras en el Título II, sección Segunda, de la Función e Inspección de Trabajo; el artículo 34 estipula que “la función de inspección tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas

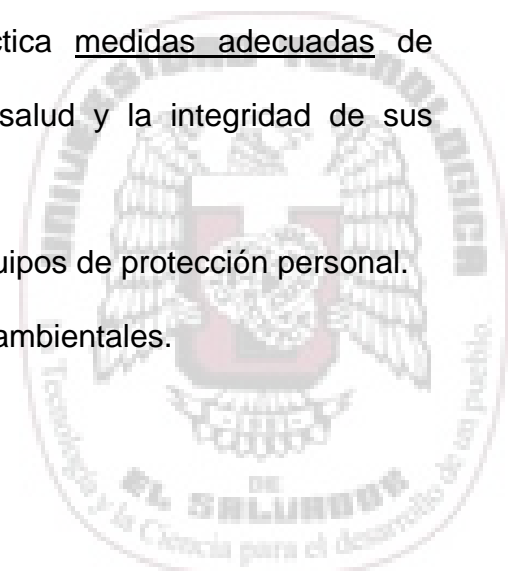


básicas de higiene y seguridad ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la seguridad en el centro de trabajo”.

Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica, Organismo Rector del Sistema de Control y Auditoria de la Gestión Publica; hace constar en el Capitulo II, Normas de Recursos Humanos, en el articulo 10 correspondiente a seguridad y Salud Ocupacional que “cada entidad esta obligada a cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad social y las normas de seguridad en el trabajo; adoptando medidas técnicas, educacionales, medicas y psicológicas, para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente e instruir a los servidores sobre la implantación de medidas preventivas y los procedimientos a seguir en caso de emergencia”.

El Concejo Municipal de la Alcaldía de Mejicanos, en su Reglamento Interno, Titulo XIII, Capitulo I, Higiene y Seguridad, en el artículo 72, establece que “La Alcaldía adoptara y pondrá en practica medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:

- a) Suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
- b) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.



- c) Colocación y mantenimiento de resguardo y protecciones de las maquinas y de todo genero de instalaciones”².

Mientras en su manual de inducción, en lo referente a Higiene y Seguridad Industrial estipula lo siguiente:

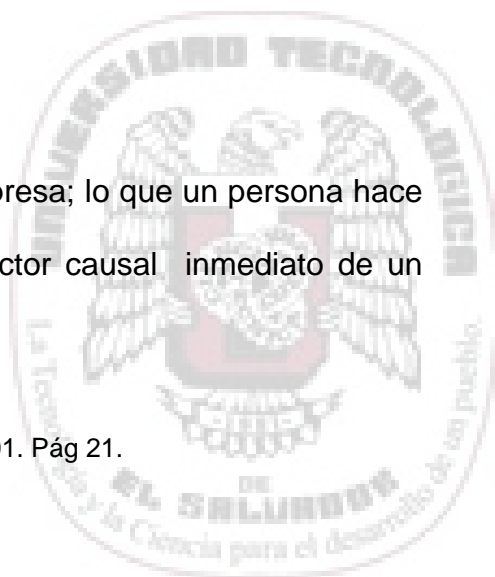
1. “Los trabajadores tienen la obligación de utilizar los equipos, herramientas y útiles de seguridad proporcionados.
2. Dispondrá de un botiquín, equipado con los medicamentos de primeros auxilios.
3. Cada gerente o jefe de unidad supervisará que los trabajadores estén dotados del equipo de seguridad necesario, y el buen estado de las herramientas y los materiales de trabajo³.

1.3. TEORIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

1.3.1. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

- Gente: Incluye a todo el personal de la empresa; lo que un persona hace o deja de hacer se considera como el factor causal inmediato de un accidente.

² Reglamento Interno de la Alcaldía Mpal. De Mejicanos, 2001. Pág 21.



- Equipo: Son todas las herramientas y maquinaria con las que trabaja el operario.
- Material: Muchas veces se utiliza materiales filosos, pesados, tóxicos o calientes, y por eso se convierten en fuente principal de accidentes.
- Ambiente: Esta formado por todo lo físico que rodea a la gente, incluye el aire, los edificios, la luz, el ruido y todas las condiciones atmosféricas

Estos cuatro elementos antes mencionados de forma individual o combinadas, proveen las causas que contribuyan a que se produzca un accidente.

De acuerdo a las condiciones físicas y mecánicas en que se desarrolla el trabajo, las causas de los accidentes se pueden dividir en:

A. Causas básicas:

Estos se clasifican en dos grupos:

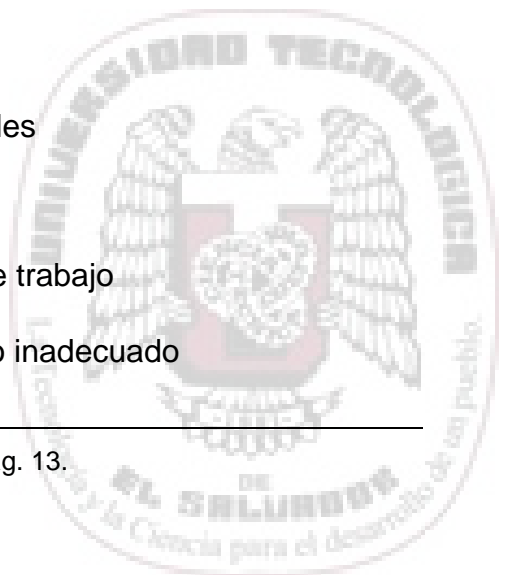
a) Factores personales, como:

- Falta de conocimiento o capacidad
- Motivación incorrecta
- Problemas físicos o mentales

b) Factores del trabajo, tales como:

- Normas inadecuadas de trabajo
- Diseño o mantenimiento inadecuado

³ Manual de Inducción de la Alcaldía Mpal. De Mejicanos. Pág. 13.



- Normas inadecuadas de compra.

B. Causas Inmediatas:

a) Acto inseguro, así como:

- Operar sin autorización
- Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad
- Usar equipó defectuoso
- No usar el equipo de protección personal
- Bebidas y drogas
- Levantar incorrectamente
- Adoptar una posición incorrecta

b) Condición insegura, así como:

- Elementos, equipos y materiales defectuosos
- Ruido excesivo
- Sistema inadecuado para llamar la atención
- Exposición a la radiación
- Iluminación y/o ventilación inadecuada.
- Pisos resbaladizos⁴.

1.3.2. COSTOS DE LOS ACCIDENTES

⁴ Letayf Acar, Jorge. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. Editorial McGraw Hill, México, 1994.



Todo accidente lleva implícito un costo determinado, algunos son un costo reducido o insignificante, y otros un costo alto; estos costos pueden clasificarse en dos grupos:

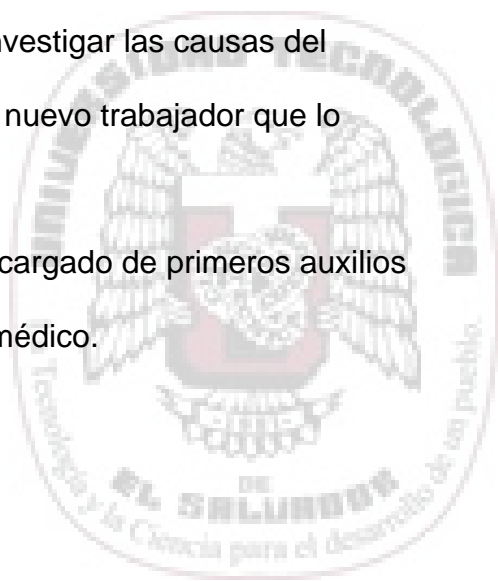
A. Costos directos , transparentes o asegurados

Son los gastos que realiza la empresa en concepto de honorarios médicos, medicinas, hospitalización y pagos por cuotas del seguro social.

B. Costos indirectos, no asegurados u ocultos

Entre los que se encuentran:

- a) Costos del tiempo perdido por el trabajador lesionado, aún en el supuesto de que la lesión no sea grave sino que requiera tan solo una curación
- b) Costo del tiempo perdido por otros trabajadores que tienen que suspender su labor por curiosidad, simpatía o para ayudar al compañero herido.
- c) Costo del tiempo perdido por los supervisores y otros ejecutivos por ayudar al trabajador lesionado, investigar las causas del accidente, seleccionar o adiestrar un nuevo trabajador que lo sustituya.
- d) Costo del tiempo empleado por el encargado de primeros auxilios y por el personal del departamento médico.



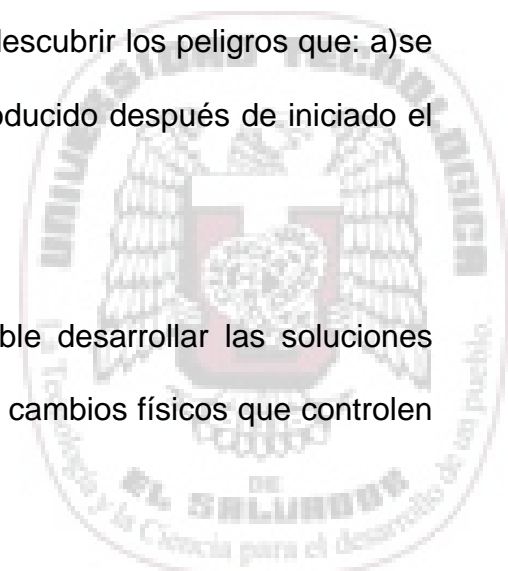
- e) Costo debido a la interferencia en la producción, falta de cumplimientos en la fecha de entrega de los pedidos.
- f) Costo de continuar pagando los salarios íntegros del trabajador accidentado a su regreso al trabajo, aun cuando todavía su rendimiento no sea pleno por no estar suficientemente recuperado.

Los costos de los accidentes no sólo se consideran una carga para el trabajador y para la empresa, sino que también para la sociedad, ya que muchas veces los trabajadores accidentados requieren ayuda adicional de organizaciones hospitalarias, de sociedades de beneficencia u otras formas de auxilio⁴.

1.3.3. ANÁLISIS DE SEGURIDAD DE TRABAJO

El Análisis de Seguridad del Trabajo (AST) es un procedimiento que se emplea para examinar los métodos de trabajo y descubrir los peligros que: a) se hayan pasado por alto, o b) puedan haberse producido después de iniciado el trabajo.

Una vez conocidos los peligros, es posible desarrollar las soluciones adecuadas. Estas consistirán en la realización de cambios físicos que controlen



el peligro, o en la adopción de procedimientos de trabajo que eliminen o reduzcan al mínimo el peligro. Los cuatros pasos básicos para la elaboración de un análisis de este tipo son los siguientes:

1. Seleccionar el trabajo que se va a analizar
2. Descomponerlo en pasos sucesivos
3. Identificar los peligros y los posibles accidentes
4. Establecer modos de eliminar peligros y de evitar posibles accidentes⁴.

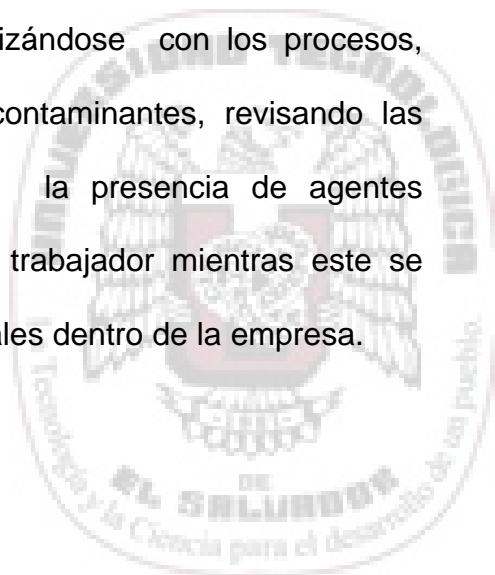
1.3.4. ETAPAS DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Este proceso esta formado por tres etapas, cada una con una función determinada, es importante conocer cada una de ellas para poderlas poner en práctica, estas etapas son:

1. Reconocimiento

Esta etapa requiere del conocimiento de los riesgos ambientales que surgen como resultado de las operaciones y procedimientos de trabajo. Un buen reconocimiento se logra familiarizándose con los procesos, estudiando la toxicidad de los agentes contaminantes, revisando las actividades de trabajo e identificando la presencia de agentes contaminantes agresores a la salud del trabajador mientras este se encuentre realizando sus actividades laborales dentro de la empresa.

2. Evaluación



Requiere del juicio o decisión que generalmente comprende la medición de las magnitudes de las concentraciones del ambiente laboral. La evaluación se logra de la siguiente manera:

- Midiendo la exposición, lo que se conoce como monitoreo ambiental.
- Valorando la capacidad del daño, comparando con estándares establecidos.

3. Control

Está reflejado en recomendaciones para eliminar los factores ambientales que ocasionan enfermedades, entre las recomendaciones se pueden mencionar:

- Modificar o cambiar el proceso
- Buscar alternativas de nuevas sustancias de menor toxicidad
- Rotación de personal
- Reubicación
- Proteger
- Aislar o encerrar las zonas de trabajo⁴.

1.3.5. CONTAMINANTES



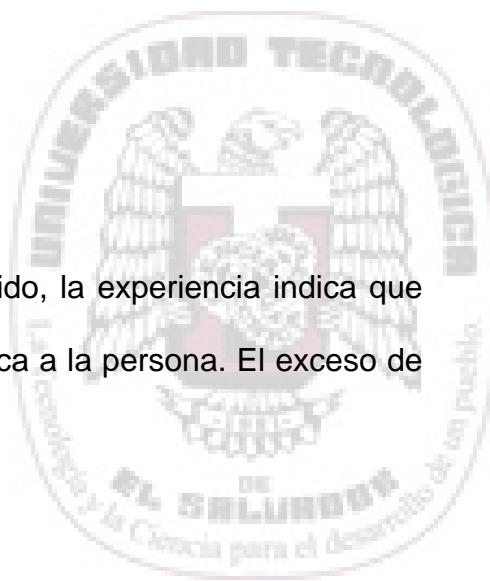
El trabajador esta en permanente contacto con toda la atmósfera y el ambiente. El ambiente puede estar contaminado por elementos perjudiciales, resultado de procesos industriales que utilizan sustancias tóxicas diversas. La atmósfera con variaciones cuantitativas, de temperatura y humedad, y cualitativas de acuerdo con el índice de sustancias perjudiciales o elementos extraños, que afecten la salud del trabajador.

Estas sustancias penetran en el cuerpo humano de varias maneras, ya sea por ingestión, inhalación o por contacto directo o exposición. La mayoría de las enfermedades se producen por inhalación.

Las enfermedades varían su gravedad según la sustancia contaminante, su concentración, la resistencia de cada individuo y el tiempo de exposición a la sustancia; pueden también contraerse luego de un largo tiempo de exposición aun cuando sea baja la concentración del tóxico.

1.3.6. RUIDOS

Algunas personas son muy sensibles al ruido, la experiencia indica que cualquier ruido mayor a noventa decibeles perjudica a la persona. El exceso de



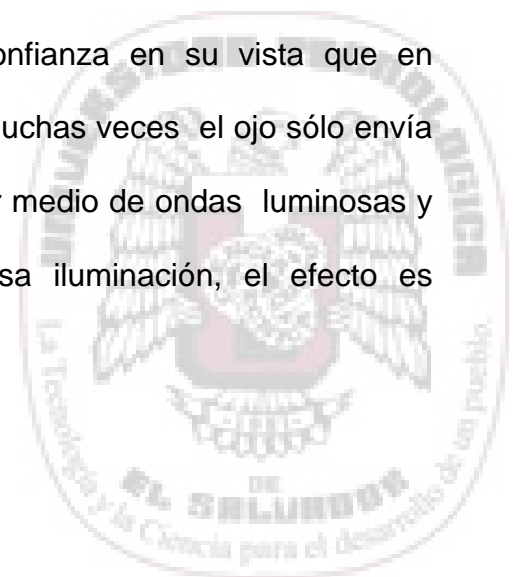
ruido provoca en el organismo humano efectos patológicos, fatiga, estados de confusión y que el trabajador no perciba el peligro inminente.

El ruido produce pérdida temporal de la audición cuando la persona está sometida a ruidos elevados durante algunas horas, recuperándola después de un período de descanso. La pérdida permanente puede resultar de la exposición a ruidos fuertes durante largos períodos, primero se pierde la capacidad de oír los sonidos de alta frecuencia y luego los de frecuencia menor.

1.3.7. ILUMINACIÓN

La visión es producida por la operación coordinada de dos factores: El fisiológico (la vista), y la energía radiante o artificial (ondas de luz de longitud tal que sea perceptibles a las cuales el ojo, en combinación con el cerebro se transforman en visión).

El individuo normal deposita más su confianza en su vista que en cualquiera de sus otros sentidos. Sin embargo muchas veces el ojo sólo envía al cerebro aquellas impresiones que lleguen por medio de ondas luminosas y si estas son insuficientes debido a la escasa iluminación, el efecto es semejante a la ceguera parcial.



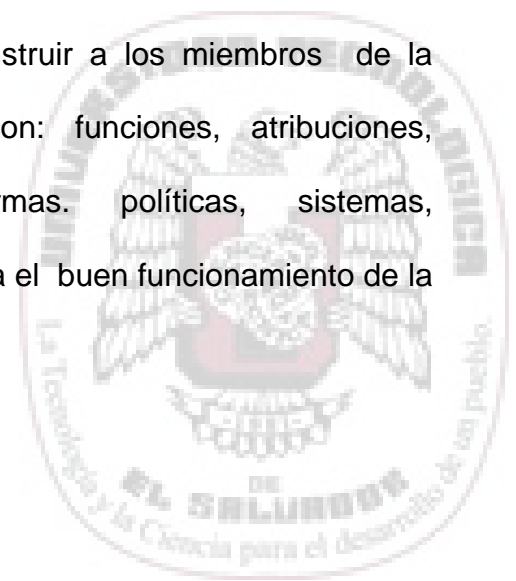
1.3.8. TEMPERATURA

La temperatura influye en el bienestar, confort, rendimiento y seguridad del trabajador. El exceso de calor produce fatiga, necesitándose más tiempo de recuperación o descanso que si se tratara de temperatura normal. El frío es otro factor que incide en el comportamiento de los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades, si existe baja temperatura aumenta el riesgo del contacto de las manos con superficies cortantes o de alto riesgo debido al entumecimiento de las manos.

Para evitar accidentes de trabajo se debe controlar el aumento o disminución de la temperatura dentro del lugar de trabajo.

1.4. MANUALES ADMINISTRATIVOS

Los manuales administrativos buscan instruir a los miembros de la organización sobre aspectos relacionados con: funciones, atribuciones, autoridad, responsabilidad, objetivos, normas, políticas, sistemas, procedimientos y otros aspectos necesarios para el buen funcionamiento de la organización.



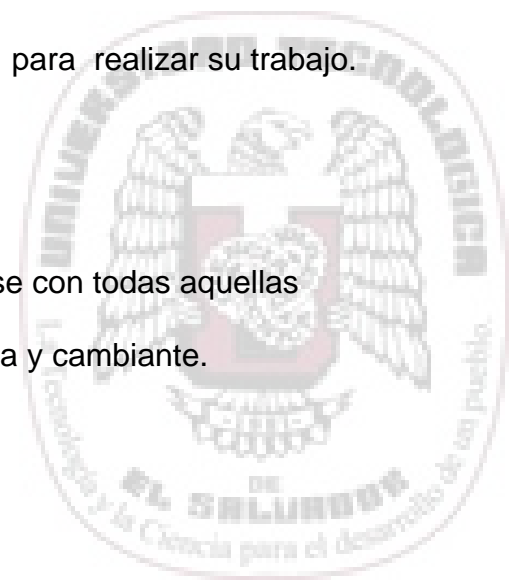
Los manuales administrativos poseen muchas ventajas, las cuales reflejan su importancia, así mismo poseen también limitaciones las cuales no invalidan su utilidad.

Algunas de las ventajas que poseen los manuales administrativos son:

- Una fuente permanente de información sobre las prácticas generales y sectoriales de la empresa.
- Facilitan la fijación de estándares.
- Evitan discusiones y malos entendidos entre los integrantes de la organización.
- Aumentan la eficacia en la realización de las actividades.
- Son guías efectivas de trabajo.
- Son un elemento importante de evaluación y medición objetiva de las funciones y actividades institucionales.
- Son un freno importante para la improvisación de algunas manifestaciones ante lo elaborado o planificado.
- Existe una mayor disposición del personal, para realizar su trabajo.

Algunas de las limitaciones que poseen son:

- Para que sean útiles deben complementarse con todas aquellas instrucciones internas de vigencia transitoria y cambiante.



- Su utilidad depende de la coordinación adecuada entre las personas que los elaboran y las que los ponen en práctica.
- Si no se actualizan periódicamente pierden vigencia con mucha rapidez.

Existe una gran clasificación de Manuales , a los que se designa con diversos nombres, estos pueden resumirse de la siguiente manera:

1) Por su alcance:

- Generales o de aplicación universal
- Departamentales o de aplicación específica.
- De puestos o de aplicación individual.

2) Por su contenido:

- De historia de la empresa
- De organización
- De políticas
- De procedimientos
- De contenido múltiple

3) Por su función específica o área de actividad

- De personal
- De ventas
- De producción o ingeniería
- De finanzas



- Generales, que se ocupen de dos o más funciones específicas⁵.

Estructura de un Manual Administrativo

Las partes principales que conforman un manual son:

1. CONTENIDO

Es una enunciación sintética de las distintas partes que contiene el manual, es la secuencia en que están presentadas.

2. INDICE

Es la parte detallada de los distintos capítulos e ítems que comprende el manual con especificaciones del número de página.

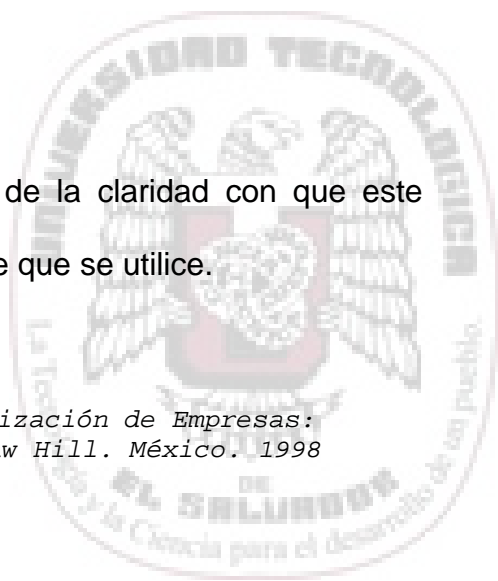
3. INTRODUCCIÓN

En esta sección se presenta el manual explicando el propósito del mismo. En algunos casos suele contener una carta de presentación firmada por el más alto ejecutivo de la empresa en la que se explican los objetivos perseguidos.

4. INSTRUCCIONES PARA SU USO

Esta es una parte muy importante ya que de la claridad con que este expuesto dependerá el mayor o menor uso de que se utilice.

⁵ Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. *Organización de Empresas: Análisis, diseño y estructura*. Editorial McGraw Hill. México. 1998



En este apartado debe explicarse: el sistema de codificación utilizado, tanto para las divisiones del contenido , así también como para la enunciación de las funciones, políticas, normas, etc. Se deben dejar instrucciones de cómo hacer las revisiones o actualizaciones.

Debe también aclararse el personal al que va dirigido este manual.

5. CUERPO PRINCIPAL

Esta es la parte más importante que contiene el manual, ya que aquí se hace la diferencia entre uno y otro manual, aquí están transcritos los contenidos que son los objetivos del mismo. En el caso de un manual de objetivos y políticas, su cuerpo principal serán los objetivos y políticas empresariales, para un manual de Organización será la descripción de funciones y de atribuciones.

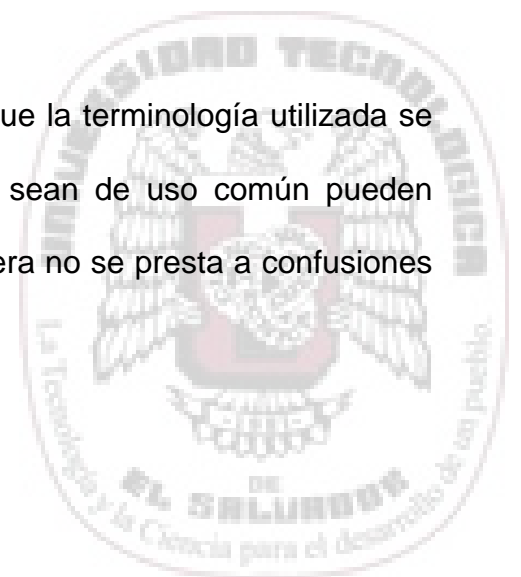
6. APÉNDICE

No es siempre utilizada esta sección. Se justifica para la inclusión de formularios, inscripciones, gráficos, ejemplos y todo material que no se incluya en el cuerpo principal.

7. GLOSARIO

Es una sección de mucha importancia, ya que la terminología utilizada se describe de forma específica, aún cuando sean de uso común pueden tener diferentes significados, y de esta manera no se presta a confusiones todo lo expuesto.

8. INDICE TEMÁTICO



Es un listado alfabético de los distintos tópicos que comprende el manual⁵.

1.5. MARCO CONCEPTUAL

Accidente: Es todo suceso anormal no querido ni deseado que interrumpe la continuidad de una actividad en forma brusca e inesperada y que puede producir graves daños a la persona que lo sufre.

Peligro: Cualquier condición de la que puede esperarse con bastante certeza que cause o sea la causa de daños físicos o enfermedades.

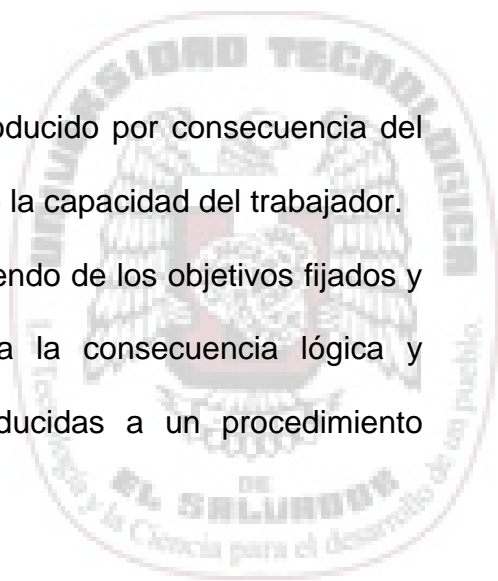
Riesgo: Probabilidad de que ocurra un daño físico, lesión, enfermedad o la misma pérdida.

Higiene Ocupacional: la rama de la higiene que se encarga de la prevención de las enfermedades ocupacionales.

Seguridad Ocupacional: Es la encargada de controlar y eliminar los accidentes de trabajo; promueve y mantiene el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Enfermedad profesional: Estado patológico producido por consecuencia del trabajo, que determina la disminución o pérdida de la capacidad del trabajador.

Manual: Es un conjunto de documentos que partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlos, señala la consecuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento



determinado, indicando quien los realizará, que actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada una de ellas, en tal forma, que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas.

Daño: Es el perjuicio ocasionado a los recursos físicos del proceso de fabricación (materiales, maquinaria, herramientas, etc.)

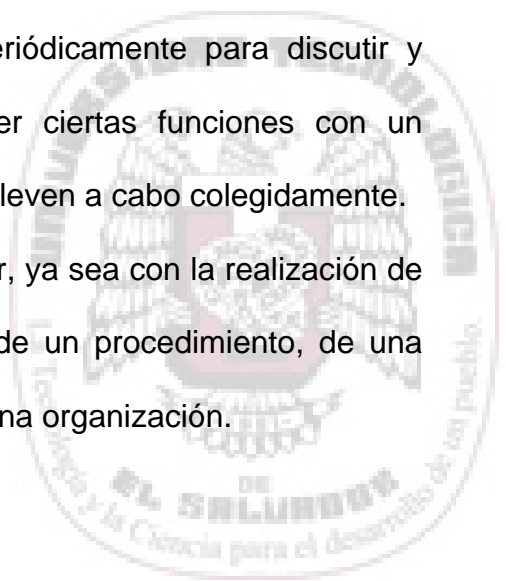
Lesión: Es el perjuicio ocasionado a los recursos humanos (integridad física de los trabajadores)

Tipos de incapacidades: Según la clasificación ANSI Z 16.1, se pueden dar tres tipos:

- Incapacidad temporal, imposibilita al trabajador durante un período ilimitado de tiempo.
- Incapacidad parcial permanente, es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
- Incapacidad total permanente, es aquella lesión ocasionada por un accidente de trabajo que incapacita al trabajador para ejercer cualquier labor y que permanece durante toda la vida.

Comité: Grupo de personas que se reúnen periódicamente para discutir y resolver problemas de interés común o atender ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin que las lleven a cabo colegidamente.

Objetivo: Propósito o fin que se pretende alcanzar, ya sea con la realización de una sola operación, de una actividad concreta, de un procedimiento, de una función completa o de todo el funcionamiento de una organización.



Política: Guía básica de carácter general que orienta las actividades de funcionarios y empleados de una institución. Norma general que constituye declaraciones e interpretaciones que guía o encauzan la conducta y el pensamiento para la toma de decisiones.

Sector público: Conjunto organizado de instituciones o instancias de gobierno que por mandato constitucional realizan funciones legislativas, acciones jurídico-administrativas, de regulación, de producción, de acumulación y financiamiento, a fin de satisfacer las necesidades de la población.

Incidente o cuasi-accidente: Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias un poco diferentes pudo haber resultado un daño físico, lesión o enfermedad ocupacional o daño a la propiedad.

Causa: Es aquel factor que corregido a tiempo, hubiera evitado la ocurrencia del accidente.

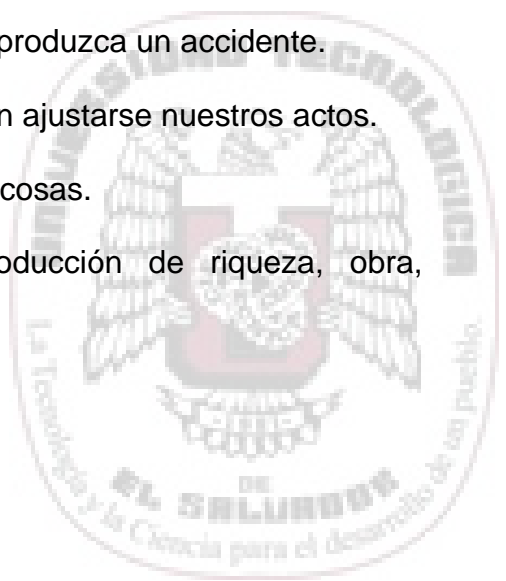
Acto inseguro: Es la violación de un procedimiento de seguridad normalmente aceptado que permite que se produzca un accidente.

Condición insegura: Es una circunstancia física (falta físicas o mecánicas) peligrosa que puede permitir directamente que se produzca un accidente.

Norma: Regla que se debe seguir o a la que deben ajustarse nuestros actos.

Regla: Estatuto, condición o modo de ejecutar las cosas.

Trabajo: Esfuerzo humano aplicado a la producción de riqueza, obra, producción del entendimiento.



Procedimiento: Son serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y el modo de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

