



Semana 3: Implementación y Operación

Guía de Aprendizaje

Estructura

Consulta

Preparación



Estructura y Responsabilidades (Corresponde al numeral 4.4.1 de la norma)

Las funciones, responsabilidades y autoridad del personal que administra, desempeña y verifica actividades que tengan efecto sobre los riesgos de S & SO, en las instalaciones y procesos de la organización, se deben definir, documentar y comunicar con el fin de facilitar la gestión de S & SO.

Todos debemos tener claro que la responsabilidad final por la S & SO recae en la alta gerencia. La organización debe designar un integrante de alto nivel gerencial, con responsabilidad particular para asegurar que el sistema de gestión de S & SO esté implementado adecuadamente y cumpla los requisitos de todos los sitios y campos de operación dentro de la organización.

La gerencia debe proveer recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento del sistema de gestión de S & SO.

NOTA: Los recursos incluyen recursos humanos y destrezas especializadas, tecnología y recursos financieros.

La persona designada por la gerencia de la organización debe tener una función, responsabilidad y autoridad definidas para:

- Asegurar que los requisitos del sistema de gestión de S & SO se establezcan, implementen y mantengan de acuerdo con las especificaciones de esta norma.

- Asegurar que se presenten a la alta gerencia los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de S & SO para revisión y como base para el mejoramiento de dicho sistema.

Todas aquellas personas que tengan responsabilidad gerencial deben demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño en S & SO. Es aquí donde debemos utilizar los indicadores de la gestión de S & SO.

Funciones del Responsable de SI & SO

La siguiente relación es un acercamiento a las funciones básicas y a la responsabilidad que tiene un funcionario en la empresa cuando se le ha asignado el cargo de jefe o responsable de la Seguridad y la Salud de los trabajadores.

Nombre del cargo: Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional.

Nombre del cargo de quien depende:

Gerente General o Jefe Recursos Humanos

Funciones básicas:

- Establecer y mantener estrecha colaboración y cooperación con instituciones referentes a seguridad industrial y salud ocupacional.
- Planear actividades relacionadas con el programa de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Lograr presupuesto y/o recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en los subprogramas que conforman el programa de seguridad y salud ocupacional.
- Velar por la protección integral del trabajador.
- Recibir las inquietudes que tengan los trabajadores referentes a riesgos o condiciones inseguras que se presenten en los diferentes puestos de trabajo.
- Recibir y tomar medidas de mejoramiento con base en los reportes de incidentes que los trabajadores informen.
- Coordinar la elaboración de exámenes de ingreso que se le hacen a los trabajadores.
- Reportar oportunamente las inscripciones o afiliaciones de los trabajadores a los sistemas de salud y pensión.

- Reportar con un día de anticipación (24 horas) a ingresar al trabajo, la afiliación al sistema general de Riesgos Profesionales, mediante formatos preestablecidos.
- Verificar que se hagan los aportes mensuales al sistema general de salud, al sistema de pensión y los aportes al Sistema General de Riesgos profesionales.
- Llevar actualizado las estadísticas correspondientes a ausencias, incapacidades, causas inmediatas y básicas de los accidentes.
- Recibir del Comité Paritario de Salud Ocupacional las sugerencias de mejoramiento para controlar y prevenir los riesgos que se puedan presentar.
- Participar de manera activa en el diseño y elaboración del panorama general de riesgos para cada una de las secciones operativas y/o administrativas.
- Con base en el panorama general de riesgos, elaborar el programa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Liderar el cumplimiento de las actividades programadas que hacen parte del compromiso de su ejecución en el programa de Salud Ocupacional.
- Velar por el cumplimiento de la política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Revisar los planes de Seguridad de las secciones o áreas de la empresa
- Diseñar lista de chequeo y encuestas que faciliten las inspecciones de seguridad.
- Hacer y promover con el COPASO inspecciones periódicas de seguridad programadas y no programadas.
- Tomar parte en las investigaciones de los accidente, revisar los informes y preparar recomendaciones preventivas.
- Presidir reuniones sobre seguridad que contribuyan a preparar y motivar a los empleados y supervisores de la compañía.
- Identificar las condiciones y hechos de inseguridad y hacer que se hagan las correcciones del caso.
- Establecer normas adecuadas de seguridad para la compañía que concuerden con las disposiciones legales.
- Elaborar métodos de entrenamiento en sistemas de seguridad para personal de la compañía.
- Poner en funcionamiento y mejorar el programa de sugerencias sobre la seguridad.
- Preparar dispositivos de motivación para el personal de la compañía que los lleven a trabajar con todas las medidas de prevención.
- Preparar publicidad y promociones para campañas relacionadas con la seguridad.

- Mejorar el sistema de comunicación y seguridad dentro de la compañía.
- Asesorarse sobre problemas relacionados con la seguridad.
- Llevar indicadores de la gestión en salud ocupacional, entre otros, índice de gravedad, índice de frecuencia y, como resultado, el ILI.
- Coordinar las actividades de capacitación referentes a trabajo seguro y saludable del personal.
- Evaluar el impacto de los programas de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Supervisar el proceso de desarrollo de cada uno de las actividades relacionadas en el programa de seguridad Industrial y de Salud Ocupacional.
- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones propias de medicina preventiva y/o ergonomía.
- Participar en nombre de la empresa en reuniones y/o capacitaciones que brinde la ARP a la que esta afiliada la empresa.
- Recibir, analizar y activar las propuestas originadas del personal por intermedio del COPASO.
- Presentar oportunamente a la gerencia informes estadísticos relacionados y con resultados que tienen que ver con la seguridad y la Salud Ocupacional.
- Mantener estrecha relación con el departamento de mantenimiento para coordinar las acciones que sean necesarias para lograr manejo seguro de los equipos.
- Diseñar manuales de procedimiento de operación de equipos y manejo de materiales peligrosos.
- Tramitar ante el ministerio de protección social la información referente a conformación del COPASO, como acta de conformación, cambios de la conformación.
- Atender a los trabajadores cuando se presenten a exponer inquietudes relacionadas con la seguridad y la salud de su puesto de trabajo.
- Presentar propuestas sobre suministro de elementos de protección para el suministro a los trabajadores
- Dar visto bueno a la recepción técnica en la entrada de elementos de protección que cumpla con las condiciones técnicas para los riesgos detectados y se tenga la seguridad de su protección.
- Con el apoyo de supervisores, jefes de producción y jefes de área, diseñarlas normas técnicas de seguridad industrial y hacer su implementación.

- Asesorar al Comité paritario de salud ocupacional en las actividades de vigilancia del desarrollo del programa de salud Ocupacional.
- Participar en la elaboración de esquemas de motivación hacia las buenas prácticas de seguridad.
- Debe efectuar los permisos de trabajo. Autorización para desarrollar determinada labor de características de alto riesgo.
- Debe participar en el entrenamiento a los grupos que conforman la brigada de emergencias.
- Colaborar en el desarrollo de campañas de señalización y demarcación de las zonas de trabajo.

Entrenamiento, Concientización y Competencia (corresponde al numeral 4.4.2 de la norma)

El personal de la empresa o entidad debe ser competente para realizar las tareas que puedan tener impacto sobre S & SO en el sitio de trabajo. La competencia se debe definir en términos de la educación, entrenamiento y /o experiencia apropiados.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para asegurar que los empleados que trabajan en cada una de las funciones y niveles pertinentes tengan conciencia de:

- La importancia de la conformidad con la política y procedimientos de S & SO y con los requisitos del sistema de gestión de S & SO.
- Las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo para la S & SO y los beneficios que tiene en S & SO el mejoramiento en el desempeño personal.
- Sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con la política y procedimientos de S & SO y con los requisitos del sistema de gestión de S & SO, incluida la preparación para emergencias y los requisitos de respuesta ante emergencias.
- Las consecuencias potenciales que genera apartarse de los procedimientos operativos especificados.

En los procedimientos de entrenamiento se deben tomar en cuenta los diferentes niveles de:

- Responsabilidad, habilidad y educación.
- Conocimiento de los riesgos a que están expuestas las personas en los diferentes puestos de trabajo.

En esta etapa se debe verificar que:

- Se este cumpliendo la política se S & SO.
- El trabajador debe saber y estar conciente de las consecuencias reales de los riesgos a que estará expuesto en las labores a que se ha obligado desarrollar. Es responsabilidad de la empresa, por intermedio de a quien se le han asignado las funciones del sistema para capacitar al personal y llegar a conocer los procedimientos que debe seguir, el uso de elementos de protección.
- **Como parte del subprograma de medicina preventiva, la empresa programa actividades de capacitación. Entre otras:**
 - Riesgos por centro de producción.
 - Consecuencias y efectos para el trabajador.
 - Uso de elementos de protección adecuados técnicamente.
 - Procedimientos seguros para la operación de los equipos.
 - Procedimientos seguros para el manejo de materiales.
 - Conocimiento del reglamento de higiene y seguridad industrial.

© 2005 SENA Regional Distrito Capital
CEV Comunidad Educativa Virtual Todos los derechos reservados

Guía de Aprendizaje

Estructura

Consulta

Preparación