

SEGURIDAD LABORAL

Objetivos

- Concientizar en Prevención de Riesgos Laborales
- Proporcionar al participante herramientas de juicio sobre el análisis y detección de riesgos laborales que permitan establecer criterios de aceptación de riesgo del trabajo, que modifiquen conductas inseguras y prevenir lesiones

Definiciones:

Salud: *“Es el estado completo de bienestar físico, mental y social, no solamente la ausencia de afecciones y enfermedades”.* Definición OMS, Año 1946

La salud es Derecho humano fundamental. Llegar al grado más alto posible de salud es un objetivo social, para cuya realización es necesaria la intervención de muchos otros sectores sociales y económicos.

Trabajo: Ocupación que ejerce habitualmente una persona a cambio de un salario. Es producto de una actividad física, intelectual, artística, etc.

Es un derecho consagrado en la Constitución de la República Oriental del Uruguay:

Artículo 7º.- Los habitantes de la República tienen derecho a ser protegidos en el goce de su vida, honor, libertad, seguridad, trabajo y propiedad. Nadie puede ser privado de estos derechos sino conforme a las leyes que se establecieron por razones de interés general.

Artículo 53.- El trabajo está bajo la protección especial de la ley.

Todo habitante de la República, sin perjuicio de su libertad, tiene el deber de aplicar sus energías intelectuales o corporales en forma que redunde en beneficio de la colectividad, la que procurará ofrecer, con preferencia a los ciudadanos, la posibilidad de ganar su sustento mediante el desarrollo de una actividad económica.

Es una actividad que realiza el hombre transformando la naturaleza para su beneficio, busca satisfacer necesidades humanas, mejora la calidad de vida e influye en la satisfacción personal.

Higiene: Parte de la medicina que tiene por objeto la conservación de la salud y la prevención de enfermedades.

La higiene laboral: Es una disciplina preventiva de las enfermedades profesionales, mediante el control de la presencia de agentes nocivos en el medioambiente de trabajo.

Ambiente laboral: Condiciones o circunstancias físicas, humanas, sociales, culturales, etc., que rodean a las personas en su trabajo.

Condiciones y medio ambiente de trabajo (CYMAT)

Son los factores laborales y extra laborales que se expresan en lo cotidiano del trabajador.

Laborales: los vinculados a la seguridad e higiene, al ambiente físico a la organización del trabajo a los tiempos de descanso y a la remuneración.

Extralaborales: historia y situación personal y social del trabajador.

Condiciones de trabajo: Se consideran condiciones de trabajo a cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores.

PREVENCIÓN ≠ SEGURIDAD

Prevención: Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. La esencia de la prevención es promover, mantener y proteger la salud de los trabajadores y evitar todo daño que pueda causarles las condiciones de trabajo. El control del ambiente del trabajo es la finalidad de la prevención. La prevención se basa en una acción sobre los trabajadores, sobre el ambiente y las condiciones de trabajo.

Prever: Ver cuáles son los riesgos, peligros, defectos, cualquier tipo de alteración o problemas y también ver oportunidades de mejora.

Predecir: Una consecuencia determinada, sean pérdidas o beneficios **Preactuar:** Actuar antes de que ocurra lo que no queremos o que ocurra lo que nosotros queremos como queremos.

La **SEGURIDAD** laboral se ocupa de:

- fomentar y mantener el grado más alto de bienestar físico, mental y social de los trabajadores
- la prevención de las consecuencias negativas que las condiciones de trabajo puedan tener sobre la salud de los trabajadores
- la protección de los trabajadores frente a los riesgos a los que se encuentran expuestos
- la adaptación de la actividad laboral a los trabajadores

Riesgo: combinación de la probabilidad que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño personal o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición. (UNIT - OSHAS 18002:2008)

Peligro: fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño a las personas o deterioro de la salud o una combinación de estos. (UNIT - OSHAS 18002:2008)

SALUD LABORAL

Se utiliza como sinónimo de prevención de riesgos laborales.

Específicamente hace referencia a los aspectos sanitarios de la prevención de riesgos laborales.

Estudia la vinculación entre: el proceso salud-enfermedad y el proceso de trabajo

¿QUÉ ES LO QUE DAÑA A LA SALUD EN EL TRABAJO?

- Accidentes
- Enfermedades Profesionales

Definición de accidente

Un evento no deseado, del cual resulta en lesiones a las personas, daños a la propiedad o pérdidas en el proceso.

Accidente laboral: “Toda lesión corporal que el trabajador sufra en ocasión o a consecuencia del trabajo que realiza por cuenta ajena”.

Causas de los accidentes con lesión

- Condiciones sub-estándar
- Actos sub-estándar
- Factores personales
- Factores de trabajo

CONDICIONES SUBESTÁNDARES

- Protecciones y resguardos inadecuados
- Falta de orden y limpieza
- Herramienta, equipos y materiales defectuosos
- Sistema de advertencias inadecuados
- Peligro de incendio o explosiones
- Condiciones atmosféricas peligrosas: gases, polvos, vapores y humos
- Ruido excesivo
- Radiación
- Iluminación y/o ventilación inadecuada
- Espacios limitados para desenvolverse

ACTOS SUBESTÁNDARES

- Operar equipos sin autorización
- No señalar o advertir
- Operar a velocidad inadecuada
- Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad
- Usar equipos defectuosos
- Usar equipos de manera incorrecta
- No usar el equipo de protección personal
- Instalar cargas o ubicar incorrectamente

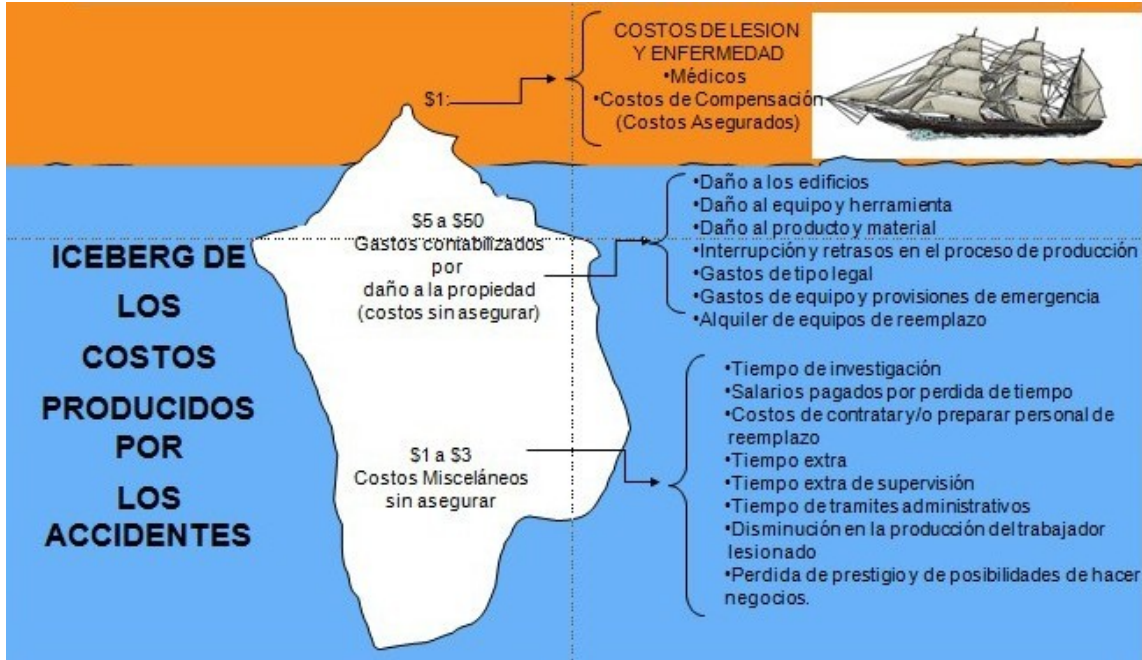
- Levantar objetos en forma incorrecta
- Adoptar una posición inadecuada
- Efectuar mantenimiento en equipos mientras estén funcionando
- Hacer bromas pesadas
- Consumir drogas o alcohol
- Auto medicación

FACTORES PERSONALES

- Capacidad inadecuada (Física / fisiológica / mental / psicológica)
- Falta de conocimiento
- Falta de habilidad
- Tensión (estrés) (Física / fisiológica / mental / psicológica)
- Motivación inadecuada

FACTORES DE TRABAJO

- Liderazgo y supervisión insuficiente
- Ingeniería inadecuada
- Adquisición incorrectas
- Mantenimiento inadecuado
- Herramientas, equipos y materiales inadecuados
- Estándares de trabajo deficientes
- Uso y desgaste
- Abuso y mal uso



Las lesiones y los daños materiales

Son un obstáculo para el crecimiento de la organización y producen:

- Moral baja en el personal
- Costos no previstos
- Paros en los procesos o actividades
- Pago de sanciones al gobierno
- Alta rotación de personal
- Una pobre imagen en la comunidad
- Una gran carga de trabajo no productivo

El material y maquinaria son reemplazables!

Los accidentes y el trabajador

El trabajador lesionado es quien recibe el impacto más fuerte:

- Preocupación y angustia de familiares cercanos
- Preocupación por la pérdida de otros ingresos
- Gastos imprevistos

Las personas y nuestro tiempo no son reemplazables!

Cuando ocurre un accidente (Acciones inmediatas)

- Tome el control - Mantenga la calma
- Asegure los servicios de emergencia
- Identifique y conserve la evidencia
- Determine el potencial de pérdida
- Facilite la comunicación

Definición de incidente

Suceso o sucesos relacionados con el trabajo, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño a las personas o deterioro de la salud o una fatalidad.

UNIT-OSHAS 18000_2008

Definición de enfermedad profesional en nuestra legislación:

*“...La causada por agentes físicos, químicos o biológicos utilizados o manipulados durante la actividad laboral o que estén presentes en el lugar del trabajo. (Art. 38. Ley 16074.) Las indemnizables son las comprendidas en **Dec 167 / 1981** , lista Anexa al **CIT 121 - OIT**.*

Enfermedad Profesional vs. Accidente de trabajo

Las enfermedades profesionales, se diferencian de los accidentes laborales por el período de latencia o aparición del evento

Accidente de Trabajo	Enfermedad Profesional
evento único	repetidas
violento	Lentas-insidiosa
circunscripto en el tiempo	prolongadas en el tiempo
evidente	discreetables

Factores de riesgos

- FÍSICOS
- QUÍMICOS
- BIOLÓGICOS
- ERGONÓMICOS
- PSICOSOCIALES

Riesgos físicos

- Ruido y Vibraciones
- Temperaturas extremas: Frío o calor
- Radiaciones Ionizantes (rayos X)
- No Ionizantes (infrarrojo, ultra violeta, microondas, láser)
- Iluminación
- Ventilación
- Diferencia de presiones atmosféricas

Riesgos químicos

- Sólidos _ polvos, humos
- Líquidos _ rocío, neblinas, aerosoles
- Gaseosos _ vapores, gases

Riesgos biológicos

- Bacterias
- Hongos
- Virus
- Parásitos

Riesgos ergonómicos

- Levantamiento de cargas
- Trabajo nocturno
- Ritmo metabólico (descanso-trabajo)
- Movimientos repetitivos

Riesgos psicosociales

- Tensiones / acoso
- Falta de organización / motivación / liderazgo / reconocimiento

Barreras para el comportamiento Seguro

- Falta de capacitación - Falta de experiencia.
- No hay un equipo o herramienta adecuada.
- Distracción del operador.
- Trabajo mal diseñado. (Excede la capacidad de la persona, es monótono, por si mismo es riesgoso).
- Falta de Comunicación entre supervisor y empleado.
- Ideas previas "Nunca me he lesionado".
- Cultura Pobre: Reactiva, permite juegos, etc.
- Exceso de carga de trabajo. Dos empleos.
- Problemas familiares o personales.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

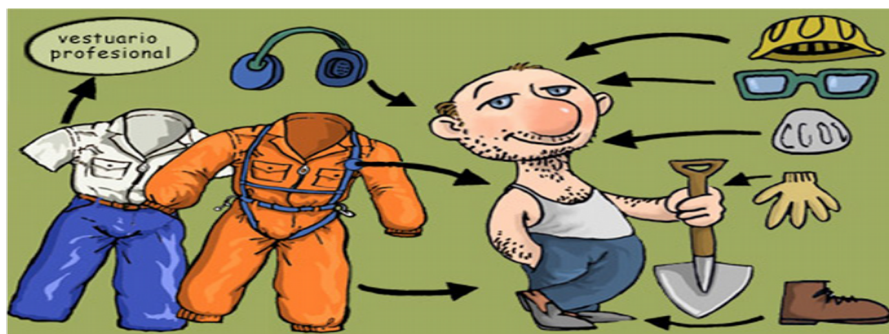
Cualquier instrumento o elemento que lleve o sujete el trabajador para protegerle del riesgo de sufrir un accidente o una enfermedad laboral.

Los equipos de protección se clasifican en:

- 1) Individuales
- 2) Colectivos

Ejemplos de Protección Individual o EPP, tenemos:

Cascos, Anteojos, Caretas faciales, Protección auditiva, Zapatos, Respiradores, Mascarillas, Guantes, Botas, Etc



Equipos de Protección Colectiva

Como ejemplo de este tipo de protección tenemos:

Conos de seguridad, Barreras de seguridad, Señalamientos de seguridad, Detectores de ambientes explosivos, Regaderas y Lava ojos de emergencia, Equipos de puesta a tierra, Sonómetros, Etc.

¿COMO SE PODRÍA EVITAR UN ACCIDENTE O UNA ENFERMEDAD?

Con la prevención

- Identificando todos los peligros y sus riesgos asociados:

En las tareas

En las instalaciones

En equipos

- Evaluando sus riesgos
- Estableciendo las medidas de control

NORMATIVA

- LEY N° 5.032 DE JULIO 21 DE 1914, SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO
- Ley 15.965 Ratifica los convenios 148 – 155 - 161 OIT (confiriéndoles fuerza de Ley)
- Ley 16.074 Declara la obligatoriedad del seguro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, que regula todo lo referente a siniestros en actividad, indemnizaciones y rentas permanentes
- Ley N° 18.099, derechos de los trabajadores (se establecen normas para su protección ante los procesos de descentralización empresarial)
- Ley N° 18.251 Modificaciones y especificaciones de la ley 18.099
- Ley 15.896 Prevención Contra Siniestros
- Ley 9.697/37 Obligatoriedad del carné de salud (MSP) y Decreto 651/990
- Ley 18.191/07 Ley Nacional de Tránsito

LEY N° 5.032 DE JULIO 21 DE 1914, SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

“Los empresarios de establecimientos industriales, los directores de construcciones de todas clases, los que explotan minas y canteras o cualquier otro trabajo en que haya peligro para los operarios, quedan obligados, desde la promulgación de la presente ley, a tomar las medidas de resguardos y seguridad para su personal de trabajo, a efecto de evitar los accidentes originados en la utilización de maquinarias, engranajes, etc., así como para deficiencias en las instalaciones en general. Estas medidas serán las indicadas para la reglamentación que comete al Poder Ejecutivo, la que deberá ser especial para cada industria o grupo de industrias análogas. Esta reglamentación será revisada periódicamente para incluir en ella las modificaciones y ampliaciones que aconsejen la ciencia y la práctica”.

Ley N° 16.074 del 10 de octubre de 1989

Art. 1°- “Declárese obligatorio el seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales previsto en la presente ley”.

Art. 2°- “Todo patrono es responsable civilmente de los accidentes o enfermedades profesionales que ocurran a sus obreros y empleados a causa del trabajo o en ocasión del mismo, en la forma y condiciones que determinan los artículos siguientes”

DECRETOS

- DECRETO 406/88, articula las disposiciones reglamentarias sobre seguridad, higiene y salud ocupacional a efectos de adecuar las mismas a las nuevas condiciones del mundo laboral
- Decreto 291/007 Seguridad y salud de los trabajadores y medioambiente de trabajo. Reglamenta convenio N° 155
- Decreto 89/995, sobre prevención de accidentes en la Industria de la Construcción
- Decreto 103/996, homologación de normas UNIT
- Decreto 179/001, sobre riesgo eléctrico en la Industria de la Construcción
- Decreto 333 Reglamenta los Artículos 4 y 5 de la Ley 15.896

Comité de Seguridad Sectorial Normativa vinculante: Convenio OIT N° 155
Decreto 291/07 Resolución 4010/05

Función básica del Comité de Seguridad Sectorial:

Promoción de la salud laboral, entendiendo como promoción de la salud a aquel proceso que permite a las personas aumentar el control sobre la salud en el trabajo y mejorarla

Características Generales del Comité de Seguridad Sectorial:

- Básicamente tienden a la co-construcción de los conocimientos en cuanto a la salud laboral
- Es ejercer un derecho y un deber

Cometidos del Comité de Seguridad Sectorial:

Planificar la Prevención

Atender al riesgo ergonómico

Evaluar nuevos riesgos

Llevar el registro de accidentes e incidentes

Estudiar la estadística de siniestralidad

Promover y mantener la cooperación en salud y seguridad

PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Introducción

La Intendencia y los Municipios de Montevideo, son organizaciones complejas, con múltiples objetivos, que apuntan a contribuir a una mejora en la calidad de vida de los ciudadanos.

Para poder alcanzar estos objetivos, cada organización desarrolla una **Estructura Organizacional** (departamentos, divisiones, servicios y unidades), con **funciones especializadas** (compras, contabilidad, alumbrado, salud, saneamiento, limpieza, fúnebre, recursos humanos, entre otras).

Esta estructura implica la administración de un importante conjunto de funcionarios y de recursos materiales y financieros.

Toda esta maquinaria se mueve entre otras por la conjunción de esfuerzos de los funcionarios. La gran mayoría de ellos con su trabajo cotidiano, cada uno desde su función, con roles y responsabilidades diferentes, contribuyen al logro de aquellos objetivos comunes a toda la institución.

Para poder realizar de mejor forma nuestro trabajo, es importante conocer:

- en qué lugar de la Estructura Organizacional estamos
- cuáles son los cometidos del Servicio al cual pertenecemos
- cuál es nuestra función en el Servicio al cual pertenecemos.

LA FUNCIÓN DE ADMINISTRAR

La IM y los Municipios, como toda organización, están constituidos por un conjunto o grupo de personas que trabajan para el logro de objetivos comunes.

Para alcanzar los objetivos que se propone, toda organización debe realizar una serie de funciones, que son interdependientes y complementarias. Este conjunto de funciones integran la administración.

Administración: Proceso de planificación, organización, dirección, coordinación, y control de los recursos y del trabajo de los integrantes de la institución, que, trabajando en grupo y utilizando los recursos disponibles permitan alcanzar las metas establecidas.

Funciones de los Administradores

Planificación:

La planificación incluye la selección de objetivos y las acciones para lograrlos; requiere tomar decisiones, es decir, seleccionar cursos futuros de acción entre varias opciones. Existen varios tipos de planes, que oscilan desde objetivos generales hasta las acciones más detalladas a llevar a cabo. No existe un plan real hasta que se haya tomado una decisión: un compromiso de recursos humanos, materiales, financieros, etc.

Organización:

Ésta función implica dividir el trabajo, distribuir recursos y asignar responsabilidades.

La división del trabajo consiste en descomponer una actividad compleja en sus componentes de tal manera que las personas sean responsables de la ejecución de una serie de tareas concretas. Este conjunto de actividades y tareas contribuyen a alcanzar los objetivos. Para ello se deben agrupar las actividades afines dando origen a la departamentalización, que en la Intendencia se refleja en Departamentos, Divisiones, Servicios y Unidades (estructura).

El propósito de la estructura de una organización es ayudar a crear un ambiente propicio para la actividad humana. Aunque la estructura debe definir las tareas a realizar, las funciones asignadas en esta forma se tienen que diseñar también a la luz de las capacidades y motivaciones de las personas.

Dirección:

La dirección consiste en orientar a las personas para que contribuyan a la obtención de las metas de la organización; del Servicio, Unidad o equipo de trabajo.

Las dificultades más importantes de la conducción (Dirección, Jefaturas y Personal con gente a cargo) están vinculadas a las personas (sus deseos y actitudes, su comportamiento individual y grupal). Para superar las mismas se necesitan también líderes eficaces, las personas tienden a seguir a quienes ofrecen un medio de satisfacer sus propias necesidades y deseos. La conducción debe considerar la motivación, estilos y enfoques de liderazgo y comunicación.

Coordinación:

Es un proceso que consiste en integrar las actividades de Departamentos, Divisiones y Servicios independientes, a efectos de perseguir las metas de la organización con eficacia. Sin coordinación las personas perderían de vista sus papeles dentro de la organización y enfrentarían la tentación de perseguir los intereses de la unidad a la que pertenecen a expensas de las metas de la organización. Este proceso requiere comunicación interna (entre personas, Unidades, Servicios, Divisiones, Departamentos y Niveles de Gobierno) y externa (con empresas, organizaciones sociales, entre otras).

Implica armonizar los esfuerzos individuales para que se encaminen al cumplimiento de las metas del grupo.

Control:

El control implica medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que el trabajo realizado se ajuste a los planes. Es un proceso que debe hacerse a medida que se va ejecutando lo planificado, para que en caso de existir desviaciones, detectarlas a tiempo para corregirlas.

FUNCIÓN	ES:
Planificar	Establecer cursos de acción, Definir objetivos y metas y cómo vamos a hacer para alcanzarlos
Organizar	Distribuir el trabajo y asignar los recursos necesarios (recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, etc.).
Dirigir	Guiar el trabajo de las personas hacia los fines de la organización, posibilitando el cumplimiento de los planes.
Coordinar	Armonizar las acciones y esfuerzos de las diferentes unidades que componen la organización.
Controlar	Verificar que se realicen las tareas de acuerdo a lo programado e ir corrigiendo desviaciones cuando se produzcan.

Administrar: es recorrer el proceso de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar actividades, tareas y recursos (humanos, materiales, financieros) para alcanzar las metas y objetivos definidos.

PLANIFICACIÓN

La PLANIFICACIÓN es un **proceso permanente y sistemático** (organizado), que implica dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿QUÉ SE HARÁ?	- Definir Objetivos y Metas: qué queremos lograr; qué cambios queremos alcanzar
¿CÓMO SE HARÁ?	- Determinar las actividades que debemos llevar adelante para alcanzar los objetivos
¿CUÁNDO SE HARÁ?	- Establecer plazos y tiempos de ejecución de las actividades
¿QUIÉN LO HARÁ?	- Asignar responsabilidades
¿CON QUÉ SE HARÁ?	- Establecer los recursos necesarios (humanos, materiales, financieros, tecnológicos, etc.)

La planificación es el proceso mediante el cual se define que queremos alcanzar (en un tiempo determinado) y se diseñan los caminos para lograrlo.

De todas las funciones que implica administrar, la planificación es la función más importante. **Involucra a todos los niveles de la organización.**

Al planificar se define para qué vamos a trabajar durante el próximo año, los próximos 5 años o el período de tiempo para el cual planificamos.

La ejecución del PLAN DE TRABAJO involucra a todas las personas que integran la organización (IM, Municipios). Cada una de las personas tiene funciones y responsabilidades diferentes, pero cada uno con su trabajo contribuye al logro de los objetivos y metas propuestas.

ETAPAS DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

Desde hace unos años algunas unidades de la IM vienen trabajando en la metodología e implementación de un sistema de planificación por objetivos. Se han logrado algunos avances incipientes como los que hoy se pueden observar en los Municipios y en la División Limpieza.

OBJETIVO: expresa lo que queremos alcanzar.

META: es la cuantificación del objetivo. Expresa cuánto del objetivo quiero alcanzar en el período de tiempo

La Planificación:

- proporciona cursos de acción que se deben poner en práctica en un medio que nos depara **acontecimientos a veces inciertos y/o riesgosos**
- **debe ser flexible** para poder readaptarse cuando las circunstancias lo exijan

Se han definido una serie de categorías conceptuales que son las que agrupadas constituyen lo que denominamos como PLAN ESTRATEGICO. Cómo se verá estas conceptualizaciones van de lo más abstracto y general a lo específico y concreto.

Las categorías conceptuales son:

Lineamientos Estratégicos. El Equipo de Gobierno define los grandes Lineamientos Estratégicos, que surgen del Plan de Gobierno de la Fuerza Política. Son los grandes temas que pretende encarar el Gobierno en el quinquenio.

Objetivos de Desarrollo. Para cada Lineamiento Estratégico, el Equipo de Gobierno elabora un conjunto de Objetivos de Desarrollo institucionales que en términos más concretos plantean el logro de algún aspecto de los Lineamientos Estratégicos.

Objetivos Específicos. Cada uno de los Departamentos que integran el Gobierno Departamental y cada Gobierno Municipal desde su especificidad, debe formular una serie de Objetivos Específicos, los que contribuirán al logro de los Objetivos de Desarrollo institucionales y de los Lineamientos Estratégicos.

Plan Estratégico. Corresponde luego elaborar el Plan Estratégico (Plan de Desarrollo Municipal en el caso de los Municipios) que para cada Objetivo Específico identifica un conjunto de acciones a llevar adelante.