

2018

Programa de Prevención de Riesgos  
Ocupacionales de la  
Alcaldía Municipal de Dolores.  
Depto. De Cabañas.



Alcaldía Municipal de Dolores,  
Departamento de Cabañas

**CONTROL DE EDICIONES Y REVISIONES**

<b>Edición</b>	<b>Revisión Fecha</b>
<b>01</b>	<b>09/11/2015</b>
<b>02</b>	<b>02/10/2018</b>

**CONTROL DE AUTORIZACIONES**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>
<b>Lic. Oscar Orlando Ramos Rodríguez</b>	Br. Salvador Edenilson Rivas Cortez	Sr. Oscar Osmin Ruiz Padilla
<b>Secretario Municipal</b>	Síndico Municipal	Alcalde Municipal

**CONTENIDO**

OBJETIVOS.....	5
MARCO LEGAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	6
MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.....	8
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.....	9
LICENCIA POR MATERNIDAD.....	11
LACTANCIA.....	12
METODOLOGIA DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES:.....	12
SEVERIDAD DEL DAÑO:.....	12
PROBABILIDAD DEL DAÑO:.....	13
TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO:.....	13
REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.....	15
OBJETIVO.....	15
BASE LEGAL.....	16
ACCIDENTE DE TRABAJO.....	17
SISTEMA DE INVESTIGACION Y REGISTRO DEL ACCIDENTE.....	18
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	21
ACCIONES ESTRATÉGICAS:.....	22
ORGANIZACIÓN DEL PLAN.....	25
RUTAS DE EVACUACIÓN.....	25
RECURSOS A UTILIZAR.....	28
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	31
EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	35
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIH/SIDA Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL:.....	38
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	44
REUNIONES.....	44
ACTIVIDADES.....	45
DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	46
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.....	46
MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD:.....	49
BIBLIOGRAFIA.....	51
ANEXOS.....	52

## INTRODUCCION

La prevención de riesgos en los lugares de trabajo tiene como finalidad: controlar, disminuir y prevenir los accidentes y enfermedades laborales, salvaguardando la vida de los empleados, y preservando la salud y la integridad física de los mismos, El 21 de enero de 2010, se decretó en el país la **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo**, con el objeto de establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los diferentes lugares de trabajo.

Un Programa de prevención de Riesgos, es una herramienta que busca proporcionar mejores condiciones de trabajo, estableciéndose como una guía de acción para prevenir eventualidades que puedan surgir en los puestos de trabajo, para reducir los riesgos, accidentes y enfermedades; identificando el origen de éstos y promoviendo acciones de prevención en los trabajadores, hasta alcanzar un ambiente de trabajo seguro y libre de riesgos; Además garantiza un ambiente propicio para que los trabajadores desarrollen sus actividades laborales, ofreciendo a la vez condiciones adecuadas que los motiven a realizar sus labores de manera eficiente y eficaz.

Actualmente, la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, establecen la implementación de un Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales y les confiere funciones específicas a los Delegados de Prevención, así como; a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.

Además, establece la participación de todos los empleados y jefaturas para el desarrollo de la misma, desde los niveles operativos hasta las máximas autoridades de la Institución, manteniendo el principio de Mejora Continua en el sistema de gestión.

A continuación, se presenta el Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Dolores, basados en los principios establecidos en la Ley General de Prevención de Riesgos.

## OBJETIVOS.

### GENERAL:

- Diseñar un Programa de Prevención de Riesgos a partir de la adaptación de la **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo** en la Alcaldía Municipal de Dolores, que permita a los empleados como a las diferentes jefaturas crear conciencia sobre la importancia de disminuir y prevenir accidentes y enfermedades laborales.

### ESPECÍFICOS:

- Generar un conocimiento sobre los aspectos referentes a higiene y seguridad ocupacional para facilitar la aplicación del Programa de Prevención de Riesgos.
- Dictaminar las medidas preventivas y correctivas necesarias para disminuir la posibilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales en la Alcaldía Municipal de Dolores.
- Elaborar un mapa de riesgo con su respectiva ubicación de la señalización requerida para cada Unidad de trabajo de la Alcaldía Municipal de Dolores, que sirva de guía tanto para empleados como para usuarios en la prevención de riesgos en general.
- Asignar al comité de higiene y seguridad ocupacional sus respectivas funciones para que vele por el bienestar laboral de los empleados de la Alcaldía Municipal de Dolores.

## **MARCO LEGAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

En El Salvador existen diferentes leyes y reglamentos que se encargan de velar por los intereses de los trabajadores en cuanto a propiciar aquellas condiciones que generen un beneficio en su salud e integridad física. Entre los instrumentos legales para regular la higiene y seguridad ocupacional tenemos:

### **1. Constitución de la República de El Salvador.**

La Constitución de la República tiene como finalidad hacer valer los derechos de las personas y sus obligaciones. Así como también fomentar una sociedad organizada en la consecución de la justicia, implementar una base de normas o disposiciones para busquen la seguridad jurídica, junto con la organización de un Estado Soberano para un bien común. Constitución de la República de El Salvador, Capítulo II, sección segunda en los Artículos del 37 al 52. Habla sobre el trabajo y la seguridad social.

### **2. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.**

Según Decreto Legislativo número 254 de la fecha 21 de enero de 2010. El objeto de la Ley General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo es determinar los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garanticen un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo y sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.

### **3. Ley sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.**

Decreto Legislativo N° 2117, de fecha 21 de mayo de 1956. La Ley sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo regula las condiciones de seguridad e higiene en las que los trabajadores ejecuten sus labores al servicio de patronos, del Estado, de los Municipios y de las Instituciones Oficiales Autónomas, y para los efectos de ella, los tres últimos serán considerados como patronos respecto de los trabajadores cuyos servicios utilicen.

#### **4. Código de Trabajo.**

Según Decreto Legislativo N° 15, de fecha 23 de junio de 1972. El Código de Trabajo tiene por objeto armonizar las relaciones que existe entre patronos y trabajadores fundamentando en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores. En el libro tercero de este código, se encuentra el apartado de Previsión y Seguridad Social, título segundo Seguridad e Higiene del Trabajo, Capítulo I, Art.314. Menciona las obligaciones de los patronos y en el Capítulo II, Art 315.

#### **5. Ley General del Seguro Social.**

Según Decreto Legislativo de Ley N° 1263, de fecha 3 de diciembre de 1953. Se pretende con la determinación y establecimiento de las funciones y competencias del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, una legislación que comprenda básicamente los riesgos que afectan a los trabajadores como: enfermedad, accidente común, maternidad, invalidez, vejez y muerte. Delimitando con claridad el campo de acción del Seguro Social, con la actividad que le corresponde desarrollar al Gobierno para realizar la Seguridad Social de todos los habitantes de la República. Esta Ley menciona en sus primeros artículos el derecho que tienen los trabajadores de poseer un seguro social de categoría obligatorio y los riesgos de los cuales están cubiertos los empleados.

#### **6. Reglamento de Evaluación de Incapacidades por Riesgo Profesional.**

Según Acuerdo Ejecutivo, publicado en el Diario Oficial N° 26 1956. El reglamento tiene como finalidad primordial regular el cálculo de las pensiones que deberá pagar el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a los trabajadores asegurados, por incapacidades permanentes ocasionadas por riesgos profesionales En el Art. 2 menciona los riesgos profesionales que cubre dicho reglamento, los cuales son el accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Así como en sus artículos 17 y 18 se aclara las circunstancias bajo las cuales los gastos por enfermedad o accidentes son cubiertos por el patrono o por el instituto.

## 7. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en los Centros de Trabajo

Según Decreto Ejecutivo N°7 de 1971. Dicho reglamento establece normas generales y dicta recomendaciones técnicas para facilitar el cumplimiento de las disposiciones legales citadas a efecto de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

## MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.

### INDICADORES

De acuerdo al principio de Mejora Continua de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, es necesario contar con indicadores para la Evaluación del Desempeño del Sistema y de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional. El objetivo de estos Indicadores, es medir y evaluar los principales problemas del desempeño en el proceso y determinar el comportamiento del Sistema de Gestión y de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Dolores. **Ver Anexo 1** Indicadores de Evaluación del Programa de Gestión.

### REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se realizará trimestralmente un Informe de las actividades de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Municipalidad, el cual se entregará a: Jefatura o Secretaria Municipal, a fin de que sean tomadas en cuenta las acciones y recomendaciones que dichos Comités realicen en el cumplimiento de sus funciones, y que se consideren y apoyen los principios de la Seguridad y la Salud Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Dolores.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Art. 8 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y Art.56 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES

La identificación de peligros y la evaluación de los riesgos en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Dolores, así como el control y el seguimiento debe involucrar un proceso de reconocimiento de aquellas condiciones de trabajo en donde existan peligros, con la consiguiente estimación de la magnitud de los riesgos a fin de generar la información con la cual se adopten las medidas de reducción y control de dichos riesgos para la prevención de los accidentes laborales.

Para un adecuado Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales la identificación y evaluación de los riesgos en las instalaciones de la Alcaldía debe de ser el punto de inicio en la prevención de los Accidentes Laborales, conscientes de que debemos actuar antes de que se generen las consecuencias y controlar los riesgos para evitar los daños a la salud de los empleados, equipos e instalaciones derivados del trabajo, ahorrando costos socioeconómicos a la Municipalidad.

**Responsabilidad:** La identificación y evaluación de Riesgos es responsabilidad de cada jefatura y debe ser efectuada por los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional con apoyo de la Administración; en todo caso, son las máximas autoridades las responsables de garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores/as, dicha evaluación se debe realizar en todos los centros de trabajo y por puestos de trabajo.

**Capacitación:** Los Comités una vez capacitados en el tema podrán realizar evaluación de riesgos en sus respectivas áreas; pero en aquellos casos en que se realicen actividades cuyos riesgos sean altamente difíciles de evaluar o no se dispone de los conocimientos o medios técnicos especializados que requieran análisis o mediciones específicas será necesario recurrir a un servicio de prevención externo.

Una vez realizada la evaluación de los riesgos se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- En la medida de contar con los recursos priorizar actividades preventivas, definiendo un orden de actuación sobre riesgos en función de la gravedad y el número de trabajadores afectados.
- En la medida que se cuente con un presupuesto asignado para cada ejercicio fiscal, se irá cumpliendo de acuerdo al orden de prioridades identificadas con las obligaciones de la Ley General de Prevención de Riesgos adoptando las medidas preventivas en el orden de prioridad siguiente: Eliminación de los riesgos en su origen, Reducción de los riesgos que no puedan ser eliminados para lo cual se pueden implementar medidas de control adecuados.
- La evaluación de riesgos debe ser un proceso continuo, ya que a partir de la evaluación inicial, se volverán a evaluar los riesgos de trabajos que puedan ser afectados por elección del equipo de trabajo, químicos, remodelaciones o cambios en el ambiente de trabajo, la incorporación de trabajadores sensibles a las condiciones de un puesto o en caso de accidente laboral.<sup>2</sup>

#### PERSONAL SENSIBLE O CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:

La Subgerencia del Talento Humano o Secretaria debe revisar en la plantilla la existencia de personal con **Discapacidades y Trabajadoras Embarazadas**.

En el caso de las trabajadoras embarazadas especificar el número de trabajadoras, en periodo de lactancia se debe función y sus características con relevancia en prevención de riesgos laborales la cual debe estar a disposición

---

<sup>2</sup> Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Capítulo VIII: Requerimientos de los elementos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de cada área para aclarar cualquier consulta que se tenga que realizar.

Ante la notificación de una empleada embarazada en determinada área de la institución, el Comité del área con el visto bueno de la Dirección propondrá las medidas necesarias para poder dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.<sup>3</sup>

Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, deberán recomendar las medidas preventivas (pausas, posturas ergonómicas) que le serán entregadas por la Unidad Médica del Seguro Social, para las trabajadoras en el momento de la notificación del embarazo por la empleada<sup>4</sup> de acuerdo a la disponibilidad financiera correspondiente al ejercicio fiscal.

#### LICENCIA POR MATERNIDAD

Las trabajadoras tienen derecho a un máximo de 16 semanas de licencia de maternidad con sueldo completo. De las cuales seis semanas deben tomarse después del parto (artículo 309 del Código del Trabajo). Si el parto ocurre después de la fecha prevista, el permiso de maternidad se extiende a la fecha exacta del parto y la cantidad de beneficios para la licencia obligatoria después del parto no se reduce. En el caso de enfermedad que, de acuerdo con un certificado médico, se haya producido como consecuencia del embarazo, la trabajadora tiene derecho a una licencia prenatal suplementaria, cuya duración se determinará reglamentariamente. Si, una vez transcurrido el período de licencia de maternidad, la trabajadora presenta un certificado médico que indique que no es capaz de volver a trabajar, se le concederá el permiso necesario para su recuperación, período durante el cual el empleador no podrá despedirla. (Art. 309 y 312 del Código del Trabajo).

<sup>3</sup> Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Título VII Art. N° 67.

<sup>4</sup> Directrices para la Evaluación de Riesgos y Protección de la Maternidad en el Trabajo, INSHT.

## LACTANCIA

El Código del Trabajo obliga a los empleadores a otorgar interrupciones de 1 hora diaria para la lactancia hasta que el niño cumpla 6 meses de edad, dicha hora puede ser dividida en 2 pausas de 30 minutos si así lo solicita la trabajadora. Los intervalos para lactancia se calculan como tiempo de trabajo (Art. 312 del Código del Trabajo y 35 del Decreto núm. 404). La Constitución también requiere que los empleadores mantengan guarderías para el cuidado de los hijos de los trabajadores (Artículo 43.)

## METODOLOGIA DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES: ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Con la estimación de los riesgos se forman las bases para decidir si se necesitan mejorar los controles existentes o si es necesario implementar unos nuevos, así como la temporización de las acciones; para cada peligro detectado deben estimarse los riesgos, estableciendo la potencial severidad del daño y la probabilidad de que ocurra el hecho<sup>5</sup>.

## SEVERIDAD DEL DAÑO:

### **Ligeramente dañino:**

Lesiones leves no incapacitantes y/o una pérdida material leve: Daños superficiales como heridas o contusiones leves, irritación de los ojos por polvo, molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza por exceso de ruido o falta de iluminación.

### **Dañino:**

Capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdidas de material grave:

<sup>5</sup> Evaluación de Riesgos Laborales, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.  
Sitio Web: [www.insht.es/inshtweb/contenidos/...riesgos/.../evaluacion\\_riesgos.pdf](http://www.insht.es/inshtweb/contenidos/...riesgos/.../evaluacion_riesgos.pdf)

Laceraciones, quemaduras, conmociones, esguinces importantes, fracturas menores, pérdida de la audición, dermatitis o trastornos músculo-esqueléticos.

**Extremadamente dañino:**

Capaz de causar incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o pérdida material muy grave: Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, politraumatismos, lesiones fatales.

**PROBABILIDAD DEL DAÑO:**

- a) Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- b) Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- c) Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.

**TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO:**

Muestra un criterio sugerido como punto de partida para la toma de decisiones  
Indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, deben ser proporcionales al riesgo.

**Valoración:**

En función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se catalogan de la siguiente manera: Ver **Anexo 2**: Tabla de valoración de riesgos y **Anexo 3**: Ficha para documentar la evaluación de riesgos.

## CONTROL DE RIESGOS

El resultado de la evaluación de los riesgos de cada uno de los accidentes deberá servir para hacer un inventario de acciones con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Para el control de riesgos se deben tener en cuenta combatir los riesgos en su origen y adaptar el trabajo a la persona, especialmente en lo referente a la definición de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos, los métodos de trabajo y de producción, a fin de atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los efectos del mismo en la salud.

El empleador a través de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de cada área deben formular un Mapa de Riesgos a través de un plano del lugar de trabajo para la identificación, evaluación y control de riesgos generales en donde se localizaran los riesgos y las condiciones de trabajo vinculadas a ellos con la finalidad de facilitar las medidas que se lleguen a adoptar para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo sin perjuicio de la obligación de la Administración de realizar la evaluación de los riesgos específicos de cada naturaleza del puesto de trabajo teniendo en cuenta además a los trabajadores y trabajadoras con puestos de trabajo especialmente sensibles a riesgos ocupacionales como son las personas con discapacidades, estado biológico conocido y mujeres embarazadas<sup>6</sup>.

## INSPECCIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA

Objetivo: Eliminar los peligros que puedan originar un accidente laboral.

Beneficios: Realizar las tareas de forma más segura, evitar caídas, encontrar las herramientas y otros equipos más rápidamente, facilitando así el trabajo.

---

<sup>6</sup> Art. 43 y Art. 44 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Medidas<sup>7</sup>:

- Mantener limpio el lugar de trabajo, los residuos se deben recoger diariamente.
- Eliminar todos los elementos innecesarios, recoger inmediatamente cualquier vertido o derrame que se produzca.
- Almacenar los implementos de trabajo en forma ordenada y segura.
- Almacenar evitando alturas excesivas, sin obstaculizar el paso de personas. Fijar objetos circulares como tubos, bidones etc. para evitar desplazamientos.

## **REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.**

### **OBJETIVO**

Desarrollar el procedimiento a seguir en la gestión y el control de los accidentes laborales, ya sea por daños personales o materiales.

Los Comités, deberán realizar el registro y la investigación de los accidentes laborales que ocurran en sus respectivas áreas de acción como herramienta para el control de las condiciones de trabajo y como método de recolección de información para prevenir posteriores accidentes. Por lo tanto, el presente procedimiento define las acciones a realizar y el proceso de información y comunicación interna para la investigación de los accidentes en la Alcaldía Municipal de Dolores.

---

<sup>7</sup> Título V, Capítulo IV: Orden y Aseo de los locales. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## BASE LEGAL

Los siguientes Art. de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo: Art-.8 Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el programa de prevención de riesgos ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa: Literal 3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas.

“Art-.17 El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones: Literal c) investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo”.

Literal d) proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuesta.

## DEFINICIONES

**Suceso peligroso/incidente:** Acontecimiento no deseado que bajo circunstancias diferentes pudo haber resultado en lesión, enfermedad o daño a la salud o a la propiedad.

**Acción insegura:** El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora, de las normas, recomendaciones técnicas y demás instrucciones adoptadas legalmente por su empleador para proteger su vida, salud e integridad.

**Condición insegura:** Es aquella condición mecánica, física o de procedimiento inherente a máquinas, instrumentos o procesos de trabajo que por defecto o imperfección pueda contribuir al acaecimiento de un accidente<sup>8</sup>.

**Accidente de trabajo:** Toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador sufra a causa, con ocasión o por motivo del trabajo y debe ser ocasionada por la acción repentina y violenta de una causa exterior o de un esfuerzo realizado.

Se consideran accidentes de trabajo los que sobrevengan al trabajador:

- 1) En la prestación de un servicio por orden del patrono o sus representantes, fuera del lugar y horas de trabajo;
- 2) En el curso de una interrupción justificada o descanso del trabajo, así como antes y después del mismo, siempre y cuando la víctima se hallare en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa o establecimiento;
- 3) A consecuencia de un delito, cuasi delito, o falta, imputable al patrono, a un compañero de trabajo, o a un tercero, cometido durante la ejecución de las labores. en tales casos el patrono deberá asumir todas las obligaciones que le impone el presente título; pero le quedara su derecho a salvo para reclamar del compañero o tercero, responsables, conforme al derecho común, el reembolso de las cantidades que hubiere gastado en concepto de prestaciones o indemnizaciones ;y
- 4) Al trasladarse de su residencia al lugar en que desempeñe su trabajo, o viceversa, en el trayecto, durante el tiempo y por el medio de transporte, razonables.

## ACCIDENTE DE TRABAJO

### QUIEN REALIZA LA INVESTIGACION:

---

<sup>8</sup> Art. N° 7 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

La investigación de un accidente laboral debe llevarse a cabo por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del área donde se produjo dicho evento y con el apoyo de los responsables directos, en el lugar donde ha ocurrido el hecho, u otro personal relacionado con el caso (el propio accidentado o los testigos directos del accidente) una vez que la comunicación de un accidente laboral ha llegado al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, llevarán a cabo la investigación debiendo realizar la toma de datos y la redacción de un informe de cada accidente investigado.<sup>9</sup>

#### SISTEMA DE INVESTIGACION Y REGISTRO DEL ACCIDENTE

El sistema de investigación y registro de los accidentes laborales, que se producen en los centros de trabajo, responde a la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales y debe garantizar el control y registro de accidentes así como el establecimiento de recomendaciones de carácter preventivo como resultado de la investigación realizada por el Comité.

Una vez realizado el informe, este deberá entregarse al responsable del área (jefe o supervisor) donde se presentó el accidente, explicándole las conclusiones de dicha investigación así como, las medidas correctoras propuestas para prevenir nuevos accidentes estableciendo quien será el responsable en cada caso de que dichas medidas se pongan en marcha. Deberán ser conservados los archivos de los informes como parte de las documentaciones concernientes a la prevención de riesgos laborales por cada Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Si el accidente laboral es leve y se determina en la investigación que por la naturaleza del mismo no es necesario realizar posteriores investigaciones, se dará por finalizado el procedimiento de investigación, aquellos accidentes leves que se consideren con potencial de lesión muy grande o se presentan con mayor frecuencia

---

<sup>9</sup> Art. 17 literal C, Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social

se procederá a realizar una investigación más exhaustiva de igual forma que en los accidentes calificados como muy graves o mortales.

### COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO<sup>10,11</sup>

El proceso de comunicación a seguir cuando se produce un accidente laboral es el siguiente:

1. Una vez ocurrido un accidente laboral, el/la empleado/a afectado/da informa de inmediato a su jefe/a o responsable del área de lo sucedido.
2. El jefe/a o responsable del área de trabajo donde haya ocurrido el accidente laboral debe comunicar de inmediato lo sucedido a:
  - 2.1. Subgerencia del Talento Humano o secretaria Municipal, para que el/la notificador/a complete y envíe el formulario al SNNAT (Sistema Nacional de Notificaciones de Accidentes de Trabajo) en un plazo máximo de 72 horas a partir del suceso.
  - 2.2. Además, debe notificar al respectivo Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de su Distrito o Dependencia para que el comité realice la investigación y registro del accidente laboral (Art. 17, literal C de la Ley: Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición).
3. La Subgerencia del Talento Humano, se encarga de la notificación de los accidentes incidentes/sucesos peligrosos de trabajo a:

---

<sup>10</sup> Sitio Web  
[https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO\\_MINSAL\\_Boleta\\_Unica\\_de\\_registro\\_y\\_notificacion\\_de\\_accidente\\_de\\_trabajo\\_el\\_salvador.pdf](https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO_MINSAL_Boleta_Unica_de_registro_y_notificacion_de_accidente_de_trabajo_el_salvador.pdf)

<sup>11</sup> Art. N° 46, 47 y 48 del Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

- 3.1. La Dirección General de Previsión Social **Ver Anexo 4.**
- 3.2. Obligaciones relativas al registro interno de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.
- 3.3. Se debe proporcionar información general para establecer medidas preventivas al trabajador y las jefaturas cuando sea necesario basados en el sistema de registro.
- 3.4. Los/as trabajadores/as deben informar oportunamente los sucesos peligrosos al respectivo Comité de Seguridad y Salud Ocupacional a fin de llevarlos debidamente registrados.

La información de dichos registros debe conservarse por un lapso de 5 años y debe guardarse la confidencialidad de los datos personales y médicos del/la trabajador/a. **Ver Anexos 5 y 6.**

#### PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES

- Se debe priorizar acciones a través de la planificación de las actividades de prevención para la reducción, control y eliminación de los riesgos de acuerdo a la magnitud y el número de trabajadores/as expuestos a dichos riesgos la cual será establecida por la administración de cada dependencia tomando en cuenta los resultados de la identificación y evaluación de los riesgos laborales de conformidad a la legislación vigente:
  - Equipos e instalaciones registrados, mantenidos y revisados según lo establecido en el Reglamento General de Prevención de Riesgos.
  - Condiciones de los lugares de trabajo diseñados según la legislación y señalización de los riesgos según las normas de aplicación vigentes.
- Procedimientos de trabajo: en aquellas actividades que involucren riesgos no controlados se deben definir los procedimientos que indiquen las actividades a realizar, la secuencia de ejecución y las medidas de protección individuales o colectivas según el caso que aseguren la protección de los

empleados que realicen dichas actividades.

#### CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA:

Para asegurar el cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales y de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, cada Dependencia debe tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Funciones del respectivo Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Capacitación de los/as empleados/as.
- Inspecciones de sus áreas de trabajo. Investigación de los accidentes laborales.
- Implementación del Plan de emergencia por cada Distrito/Dependencia.
- Registro e investigación de aquellos accidentes que se hallan producidos, con el objeto de que no se repitan.

#### PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Nuestro país se ha caracterizado por tener una alta actividad sísmica de origen tectónico y volcánico, siendo los terremotos de origen tectónico los de mayor frecuencia, los cuales han causado muerte y destrucción en la ciudad capital y otros departamentos del país, los más recientes y con mayor efecto destructivo tuvieron lugar el 10 Octubre de 1986, el 13 de enero y febrero del año 2001, lo que amenaza las instalaciones y al personal administrativo y operativo de las instalaciones de la Alcaldía .

#### MISIÓN

Ejecutar acciones coordinadas de intervención para responder eficaz y eficientemente ante un terremoto con la finalidad de reducir las consecuencias inmediatas en el personal que labora dentro de las instalaciones, así mismo, minimizar los daños materiales por eventos adversos.

## OBJETIVO GENERAL

Minimizar los daños al personal administrativo y operativo que labora en las instalaciones, mediante la implementación de procedimientos de emergencia, asignación de roles específicos y la señalización adecuada de las instalaciones para casos de evacuación en caso de terremotos<sup>12</sup>.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Identificar los riesgos y amenazas presentes en las instalaciones. **Ver Anexo 7**
2. Elaborar el mapa de riesgo y recursos de las instalaciones. **Ver Anexo 8 y 9.**
3. Establecer las medidas preventivas y de mitigación en caso de terremoto.
4. Señalar e identificar las diferentes áreas de las instalaciones, a fin de establecer las zonas seguras hacia donde se debe dirigir el personal en caso de emergencias. **Ver Anexo 10 y 11.**
5. Asignar responsabilidades específicas al personal de empleados, a fin de dar respuesta a cada situación de emergencia o evacuación.

## ACCIONES ESTRATÉGICAS:

### Antes del Terremoto:

1. Conocer el estado general del edificio y su probable comportamiento ante un terremoto, ubicando las zonas seguras e inseguras del mismo.
2. Conocer el Plan de Contingencia.
3. Comprender las reglas de seguridad adoptadas para antes, durante y después de ocurrido el terremoto.
4. Aprendizaje y práctica de los primeros auxilios (RCP, inmovilización y traslado de víctimas) como así también el uso de extintores.
5. Conocer los caminos más rápidos y seguros para buscar refugio dentro y fuera de las oficinas.
6. Formar y verificar el estado del equipamiento de emergencia, que

---

<sup>12</sup> Art. 49 del Reglamento de Gestión para la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

deberá estar compuesto por los siguientes elementos mínimos:

- Botiquín de primeros auxilios
- Camillas
- Linterna
- Hacha
- Herramientas varias
- Fósforos y velas
- Papel y bolígrafo
- Lista de teléfonos y direcciones actualizadas.

7. Verificar en forma permanente el estado de los siguiente aspectos de los edificios:

- Señalización y permanencia de la ZONA DE SEGURIDAD fijada.
- Señalización y práctica de las rutas de escape principales o secundarias elegidas.
- Ubicación, señalización y funcionamiento de las llaves interruptoras generales de los servicios de electricidad y agua.
- Ubicación y funcionamiento de los elementos de extinción de incendios.

8. Se deberán colocar en cada oficina las reglas de seguridad

9. Deben efectuarse simulaciones y simulacros totales o parciales por lo menos una vez al año.

#### **Durante el Terremoto:**

1. Manténgase en calma.
2. Permanezca en la oficina mientras dure el terremoto.
3. El encargado, sin manifestar pánico, abrirá la puerta de la oficina al percibir un sismo por débil que sea.
4. Deberá apartarse inmediatamente de vidrios u objetos pesados.
5. Refúgiense debajo del dintel de la puerta, mesas o escritorios.

6. Si se encuentra en galerías, arrodílese de espaldas a superficies vidriadas, cubra el cuello con las manos por la parte superior de la cabeza, esconda el rostro entre los brazos y cierre los ojos, ejecute esta maniobra si no ha podido refugiarse.
7. Apague los fuegos que ocasionalmente están a su alcance.
8. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD prefijada si se encuentra en el patio.

**Después del Terremoto:**

1. Mantenga la calma, no se aterrorice, salga rápido protegiéndose la cabeza con las extremidades superiores.
2. El/los encargado/s de mantenimiento cortará los servicios de electricidad y abrirá las puertas de salida del edificio.
3. Los coordinadores y suplentes de zonas infundirán tranquilidad y ordenarán, según la circunstancia:
  - Silencio
  - No corran
  - Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD correspondiente.
4. El coordinador de la Comisión de evacuación deberá llevar consigo la lista del personal presente en el momento del terremoto.
5. El brigadista de primeros auxilios deberá llevar consigo el botiquín de primeros auxilios.
6. El brigadista de rescate deberá ubicarse cerca del depósito de elementos de rescate en la ZONA DE SEGURIDAD.
7. El personal deberá ocupar los lugares destinados en la ZONA DE SEGURIDAD a fin de ordenar las acciones a seguir indicadas por el coordinador del Plan y de los directivos.
8. Se deberá rescatar a sobrevivientes atrapados y, de estar en condiciones, trasladarlos a la zona de seguridad.
9. El coordinador de la Comisión de evacuación, con la lista del personal

deberá indicar la condición en que se encuentra cada uno de ellos con el objeto de implementar la entrega a sus familiares y traslado de heridos.

## **ORGANIZACIÓN DEL PLAN**

Se establecerá un **COMITÉ DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA** designado.

Este Comité tendrá la responsabilidad de establecer el Plan de Emergencia; Asignar personal para integrar los Comités de extinción de incendios, rescate, primeros auxilios y evacuación; Distribuir y orientar sobre el Plan a todo el personal de manera que cada uno esté familiarizado con el contenido del mismo.

Para la ejecución del presente Plan y para dar una mejor respuesta, se designaran las siguientes Brigadas/Comités:

- 1- Brigada de evacuación**
- 2- Brigada de primeros auxilios**
- 3- Brigada prevención y combate de incendios**

## **RUTAS DE EVACUACIÓN**

Cada área deberá contar con rutas de evacuación previamente establecidas, puntos de concentración o reunión.

Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deben estar contempladas en el Mapa de Riesgos y Recursos.

## **RESPONSABILIDADES:**

- a) Coordinador general y suplente:**
  - Activar y supervisar los recursos empleados en el presente Plan y los

organiza de acuerdo a las necesidades en los lugares de máxima prioridad.

- Dirigir la preparación de los planes de emergencia. Contingencia y Procedimientos Operativos.
- Serán responsables de la distribución estratégica de los equipos adecuados para responder a cualquier emergencia, velando porque los equipos se encuentren en óptimas condiciones y en el lugar designado.
- Serán responsables de la Brigada de Evacuación.
- Dirigirán todas las actividades de emergencias y otros servicios considerados dentro del presente plan, así como la coordinación de los mismos.
- Coordinarán y mantendrán constante comunicación con el señor Alcalde en la cobertura de las diferentes emergencias que lo requieran y en el lugar que sea necesario.

**a) Coordinadores de las zonas y sus suplentes:**

- Serán los responsables de elaborar el Mapa de Riesgos y Recursos de las Instalaciones.
- Responsables de las señales de rutas de evacuación de las instalaciones.
- Responsables de que las áreas de seguridad se encuentren despejadas.

**b) Coordinador del Comité de Evacuación y suplente:**

1. Responsables de nombrar al personal que integrará la brigada de incendios.
2. Responsables de supervisar que las rutas de evacuación, puntos de concentración, estén debidamente marcadas, señalizadas y despejadas.
3. Responsables de nombrar una persona para que pase lista en los puntos de concentración, para controlar si todos han evacuado.

**c) Coordinador Comité de Seguridad:**

1. Responsable de brindar el tema de seguridad dentro y fuera del perímetro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

2. Responsable de garantizar la apertura de puertas y portones de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
3. Responsable de no permitir el ingreso a las instalaciones a personas particulares durante y después del incidente
4. Coordinador del Comité de Primeros auxilios y suplente:
5. Responsables de nombrar al personal que integrará la brigada de primeros auxilios.
6. Responsables de supervisar los botiquines y camillas.
7. Coordinador del Comité de Rescate y suplente
8. Responsables de nombrar al personal que integrará la brigada de Rescate.
9. Responsables de supervisar los equipos de búsqueda y rescate.

**d) Coordinador del Comité de incendios y suplente**

1. Serán los responsables de las inspecciones contra incendios de las instalaciones de la Alcaldía Municipal y de brindar recomendaciones para prevenir incendios.
2. Responsables de nombrar al personal que integrará la brigada de incendios.
3. Responsables de supervisar los extintores contra incendios.

## RECURSOS A UTILIZAR



Recurso material:

Se dispondrá del recurso que se asignará de acuerdo a la necesidad que se identifique en las unidades que se activen.

La creación y modalidad de las brigadas depende de las necesidades de la institución, al igual que el número de miembros. Todos los miembros deben ser identificados fácilmente con algún tipo de distintivo durante la emergencia.

El entrenamiento debe ser de acuerdo a cada especialidad y por una persona u organización autorizada por la autoridad competente.

### a) Brigada de Evacuación:

Es la que debe controlar que el Plan de Evacuación se lleve a cabo según lo establecido, le corresponde desalojar al personal y particulares ambulatorios que no han sido lesionados en el evento, buscar y extraer a todas aquellas posibles víctimas del evento sin causales más lesiones que las ya presentadas.

Dentro de la brigada se debe contar con personal capacitado para desconectar todos los dispositivos eléctricos.

### b) Brigada de Primeros Auxilios:

Es la que debe brindar los cuidados básicos de emergencia con su respectivo botiquín de acuerdo a su capacidad. Deben ser capacitados, certificados y entrenados por personas u organizaciones autorizadas por la autoridad competente.

**c) Brigada de Prevención y Combate de Incendio**

Es la que debe controlar las posibles situaciones de incendios o minimizarlas hasta que llegue ayuda exterior. Además debe revisar el estado del equipo contra incendios de la institución una vez al mes.

Debe colaborar con la implementación de medidas preventivas para casos de incendio.

Equipo de extinción

- Extintores tipo CO2 de 10 libras
- Extintores tipo ABC de 20 libras
- Detectores de humo.

Equipo de Primeros auxilios

- Botiquines
- Camillas

Equipo de Evacuación

- Megáfonos
- Silbatos
- Vehículos pick up

Herramientas:

- Hachas
- Barras
- Palas
- Tenazas electricistas.

### **TELECOMUNICACIONES:**

Mantener y controlar todos los medios de comunicación dentro y fuera de las instalaciones y en caso de ser afectados, superar su interrupción.

Los medios de comunicación serán alámbrico e inalámbrico, alámbrico por medio del conmutador de las oficinas. 2389-2800

### **TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN:**

Acciones Específicas:

- Disponer el control, mantenimiento y distribución adecuados de los vehículos de planta a las diferentes brigadas que lo necesiten, con el apoyo de los trabajadores que están en condiciones de brindar auxilio.
- Ejecutar el Plan de distribución de afectados hacia los lugares indicados de antemano (emergencias, hospitales, clínicas vecinas, etc.)

### **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:**

- Controlar el flujo de energía (electricidad, etc.) con la finalidad de favorecer las acciones de emergencias e impedir que los daños se agraven.
- Contribuir con las brigadas correspondientes a proteger los bienes servicios de las instalaciones.

Acciones Específicas:

- Chequear el estado de los equipos peligrosos.
- Reparar las fallas y averías en los lugares críticos.

### **DETALLES DE COORDINACIÓN**

1. Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Dolores, en coordinación con la Subgerencia del Talento Humano o Secretaria, y la Comisión Municipal de Protección Civil, deberán reunirse con el personal y con las Jefaturas de que ahí laboran, a fin de brindarles una amplia explicación sobre el presente Plan.
2. Los Jefes de área de la Alcaldía y todo encargado de oficina que maneja personal a su cargo, deberán informar al Señor Alcalde de las acciones que se realicen.
3. Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía de Dolores coordinarán todo lo concerniente a cualquier emergencia que se suscite por un terremoto dentro de las instalaciones.
4. Los medios de comunicación inalámbrica serán utilizados solamente para atención de emergencias o para situaciones que tengan que ver con la naturaleza del evento.
5. Cualquier consulta deberá ser dirigida al Coordinador de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía de Dolores.

## **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.**

### **Definición de Programa de Capacitación.**

El programa de capacitación es aquel que consta de actividades encaminadas a la conceptualización de los términos de higiene y seguridad ocupacional. La capacitación busca proporcionar al trabajador de los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional. A la vez, la capacitación constante del personal permite propiciar mejores niveles de desempeño laboral, al igual que aumenta la eficiencia y efectividad organizaciones.

Capacitación de los trabajadores frente a los riesgos en el trabajo:

De acuerdo a los riesgos laborales identificados, los/as empleados/as deben recibir formación en prevención de riesgos según lo establecido en el Reglamento de Gestión para la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo<sup>13</sup>

### **Objetivos.**

#### **General:**

- Lograr que los participantes de la capacitación, adquieran conocimientos en higiene y seguridad ocupacional que les permita adoptar técnicas de prevención y control de riesgos, así como sus derechos y obligaciones en la materia, con el fin de mejorar sus condiciones de trabajo.

#### **Específicos:**

- Instruir a los empleados sobre los términos generales de higiene y seguridad ocupacional con el fin de facilitar el discernimiento en las medidas preventivas a poner en práctica.
- Desarrollar en los empleados una visión de conjunto, tanto de técnicas preventivas en materia de higiene y seguridad ocupacional, así como de los instrumentos legales que regulan su funcionamiento.
- Fomentar la participación de los empleados en toda acción implementada por el comité que busca disminuir o prevenir los riesgos de accidentalidad, así como las tareas de mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo donde desenvuelvan sus funciones.

### **Políticas.**

---

<sup>13</sup> Art. N° 50 y 51 de la Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

- El personal nuevo será capacitado en dos áreas: una para poder desempeñar las labores de su puesto y otra en materia de higiene y seguridad ocupacional.
- Las capacitaciones serán impartidas cada seis meses.
- El periodo de capacitación no deberá exceder de una semana, y estará en función del tema que se imparte. Los horarios en que se impartirán las capacitaciones deben ser igual a las jornadas de trabajo que los empleados poseen.
- La capacitación no genera costo alguno para los empleados. **VER ANEXO 12**

#### **Finalidad.**

- Contribuir a salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y sobre todo colaborar a que los empleados de la Alcaldía Municipal de Dolores desempeñen sus labores con seguridad y con la capacidad de prevenir los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales.

#### **Alcance.**

- El programa de capacitación estará dirigido al personal administrativo y operativo de la Alcaldía Municipal de Dolores, este también será brindado al personal nuevo que entre a laborar a la institución. **VER ANEXO 13**

#### **Responsabilidad.**

- La unidad de medio ambiente en conjunto con el comité de seguridad y salud ocupacional, serán los encargados de elaborar el programa de capacitación así como de coordinar y facilitar cada una de las sesiones que se impartirán a los empleados.
- Los empleados a su vez, tiene la responsabilidad de asistir a las jornadas de capacitación y participar de forma activa en el desarrollo de estas por medio de cometarios, sugerencias, etc., también está en la responsabilidad de poner en

práctica los conocimientos y las recomendaciones que se han expresado con el fin de mejorar las condiciones de trabajo.

### **Contenido del Programa**

- Para el personal de nuevo ingreso se brindarán charlas de inducción en la cual se proporcionará: información de la Alcaldía y dentro de ésta, la Misión y Visión, así como las políticas internas y los objetivos de la institución. Se le dará un recorrido a las instalaciones y mencionará cuales son los procesos que se desarrolla en cada área.
- Con la creación del Programa de Prevención de Riesgos se programarán capacitaciones semestrales para explicar el contenido y mejoras que se puedan hacer a este.
- Charlas sobre prevención de accidentes y procedimiento en caso de accidentes de trabajo.
- Capacitaciones sobre la interpretación de los rótulos o señales de seguridad que están ubicados en las instalaciones de la Alcaldía.
- Capacitación en uso de extintores prevención y combate de incendios.
- Brigadas de evacuación en caso de emergencias.
- Primeros auxilios básicos en el trabajo.
- Salud sexual y reproductiva: Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual, VIH/SIDA.
- Curso Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo a los nuevos comités conformados.
- Uso de Equipos de Protección Personal
- Higiene de la Columna.
- Riesgos eléctricos.
- Salud mental: Riesgos Psicosociales.

## **EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

### **INTRODUCCIÓN**

En atención al marco regulatorio vigente en el cual se definen los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo; como Institución Pública fielmente comprometida con el espíritu de la misma, mediante la aplicación de mecanismos, instrumentos y procedimientos técnicos destinados a la prevención de la enfermedad y/o conservación de la salud, la reinserción laboral, y la rehabilitación profesional de nuestros empleados, se presenta el Plan de Salud del Empleado Municipal como propuesta encaminada a la prevención y detección de enfermedades crónico-degenerativas de los/las trabajadores/as Municipales.

### **JUSTIFICACIÓN**

La vigilancia oportuna y permanente de la prevención de los riesgos ocupacionales en la Institución, conlleva la vigilancia de la salud de los trabajadores, incluyendo su valoración médica periódica.

### **OBJETIVOS:**

#### **GENERAL:**

Disminuir los riesgos, así como el deterioro de la salud de los/as empleados/as a través de las evaluaciones médicas brindadas al personal de mayor riesgo, promoviendo además entre los/as empleados/as el papel que les corresponde en el mantenimiento y vigilancia constante de su estado de salud.

#### **ESPECIFICOS:**

1. Realizar una evaluación médica general cada año, a los trabajadores catalogados de mayor riesgo laboral.
2. Promover el papel pro-activo de los trabajadores en la vigilancia personal de su estado de salud.
3. Reconocer las enfermedades comunes y crónico-degenerativas oportunamente a fin de evitar el desarrollo de complicaciones derivadas de estas; así como la remisión temprana a las especialidades médicas según el caso.

## RECURSOS

- 1- Recurso Humano: El personal Médico y las Enfermeras de Unidad de Salud y Seguro Social.
- 2- Recursos Materiales: Los expedientes clínicos, formularios de control de actividades propias de las Unidades Salud, listado de los empleados municipales activos.

## METODOLOGÍA

### Vigilancia de la Salud:

La institución debe realizar a través de las Clínicas Empresariales adscritas al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, la vigilancia de la salud de los trabajadores haciendo especial énfasis en el área de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos “la de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a agentes biológicos, vigilancia que se debe de realizar antes de la exposición y a intervalos regulares<sup>14</sup>.”

### PRIMEROS AUXILIOS:

---

<sup>14</sup> Art.- 274 del Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Las medidas de primeros auxilios se deberán realizar en base a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo: Capítulo V - Art. 49: "En cada centro de trabajo donde no exista Clínica empresarial se dispondrá de un botiquín equipado con los insumos básicos de primeros. Auxilios" Evaluación médica:

- Las jefaturas de las áreas consideradas de mayor riesgo (exposición a agentes biológicos, trabajos de altura) deberán elaborar los listados del personal a su cargo.
- Solicitar consulta médica con el médico de la Unidad de Salud o Seguro Social.
- Llenado de hoja de inmunizaciones por personal de enfermería. Exámenes de laboratorio y gabinete indicados por el médico consultante.
- Consulta médica de control, con resultado de exámenes tomados, en un plazo no mayor de 4 semanas con respecto a la 1era consulta.
- Referencia a Ginecología para control y vigilancia del Ca. cérvico-uterino y Ca. De Mamas, en los casos necesarios.
- Tabulación de datos y resultados.
- Llenado de hoja de denegatoria del examen médico (**Ver Anexo14**), para aquellos trabajadores que no consientan en su realización; a fin de que quede constancia por escrito en el historial médico del trabajador.

#### EXAMENES PROPUESTOS:

De rutina:

- Hemograma
  - Examen General de Heces -Examen General de Orina
- Según evaluación de riesgos ocupacionales de los y las empleados

- PAP

- PSA según normativa
- Mamografía según normativa
- Glicemia, colesterol y triglicéridos en aquellos casos que la evaluación médica lo demande.

## METAS

- Evaluaciones médicas voluntarias, iniciales y periódicas de los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad.
- Detección temprana de las alteraciones del estado de salud de los/as empleados/as que impliquen riesgos laborales.
- Vigilancia de las Enfermedades Profesionales diagnosticadas por el Médico del Trabajo del Seguro social en los/as empleados/as de la Municipalidad.

## **PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIH/SIDA Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL:**

La Alcaldía Municipal de Dolores, lleva a cabo actividades educativas y de promoción de estilos de vida saludables con el apoyo de las Ong's sobre temáticas de prevención, y los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional contando además con el apoyo de Instituciones como el Ministerio de Salud Pública a través de la Unidad Móvil del VIH, Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Unidad Médica Sensuntepeque) entre otros.<sup>15</sup>

Objetivo:

---

<sup>15</sup> Art. N° 8 literal 7 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Contribución a puestos de trabajos seguros

1. Prevención de accidentes laborales.
2. Fomentar la salud reproductiva
3. Mejora del clima laboral
4. Mejora de la imagen de la Institución de dispensadores de preservativos instalados en las diferentes dependencias.
5. Realizar jornadas de pruebas rápidas de VIH para los/as empleados/as municipales, visitando las diferentes dependencias.
6. Prevención del Estigma y Discriminación por VIH a través de talleres de no estigma y discriminación por VIH para el personal en general.
7. Conmemoración de Día Mundial de la lucha contra el VIH en la Municipalidad.

Salud Mental:

1. Fomentar conductas saludables a través de la promoción de actividades educativas en esta área.
2. Realización de actividades como jornadas anti estrés.

Medidas preventivas de acuerdo al Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos:

1. Minimizar los efectos negativos del trabajo monótono y repetitivo.
2. Establecer medios para que las relaciones laborales sean beneficiosas y respetuosas, en busca de la comunicación eficaz.
3. Hacer participar a los trabajadores en la adopción de cambios en la organización del trabajo, relacionados con la seguridad y la salud laboral.

4. Sensibilizar sobre las causas y efectos de la violencia hacia las mujeres y del acoso sexual.
5. Recolectar propuestas en todos los niveles y ámbitos del lugar de trabajo con especial atención en el control de los riesgos psicosociales.

## COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

En la Alcaldía Municipal de Dolores, se realiza la conformación de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional en atención al número de trabajadores que laboran en el lugar de trabajo como estructuras de gestión de la prevención de riesgos de acuerdo a lo establecido en el Art. 2 del Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. **Ver Anexo 15.**

Dichos Comités de Seguridad y Salud Ocupacional son órganos de carácter consultivo, de promoción, investigación, verificación y vigilancia de aspectos específicos sobre Seguridad y Salud Ocupacional, por lo que no se ocuparan de tramitar asuntos referentes a la relación laboral propiamente.<sup>16</sup>

Los requisitos de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional así como de los Delegados de Prevención son:

**Los representantes electos por los trabajadores:** deben participar de forma voluntaria, deben de ser trabajadores permanentes, deben de ser electos de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, deben de poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales.

---

<sup>16</sup> Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Cap. II, Art. #5

Los representantes designados por la Administración: deben ser trabajadores permanentes y estar relacionado directamente a los procesos productivos o prestación de servicios del lugar de trabajo.<sup>17</sup>

Los Delegados de Prevención deberán cumplir con los siguientes requisitos: aceptación voluntaria del cargo, poseer formación en la materia y ser trabajador permanente.

**Funciones de los Delegados de Prevención:** colaborar con la empresa en las acciones preventivas, promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales, ejercer vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normativas en materia de prevención de riesgos laborales mediante visitas periódicas, acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo, proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de seguridad y salud de los trabajadores.

**Funciones de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional:**

Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la Política y Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Institución, promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes, investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición, proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo, instruir a los/as trabajadores/as sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas, inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas

---

<sup>17</sup> Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Cap. III, Art. # 9.

y mecánicas inseguras capaces de producir accidentes de trabajo a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico, vigilar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, reglamentos y normas de seguridad propias del lugar de trabajo y de las recomendaciones que emita y elaborar su propio reglamento de funcionamiento posterior a su conformación como comité.

De acuerdo al cargo en el Comité, los miembros tienen las siguientes funciones:<sup>18</sup>

**Presidente/a:**

1. Convocar y presidir las sesiones, por norma son cada mes o cuando sea requerido.
2. Someter los asuntos a votación.
3. Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
4. Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas.
5. Coordinar las labores de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el Comité.
6. Velar por el cumplimiento de las funciones de la comisión.
7. Representar a la comisión en diferentes actos.
8. Revisar el Acta anterior.
9. Dar el ejemplo en cuanto a la seguridad.
10. Capacitarse en las diferentes áreas científicas de la seguridad y salud ocupacional.
11. Otras que sean de beneficio de la seguridad y medio ambiente de trabajo.

**Secretario/a:**

---

<sup>18</sup> Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Cap. II, Art. # 17

1. Elaborar y firmar las Actas.
2. Redactar y firmar los acuerdos conjuntamente con el Presidente.
3. Atender la correspondencia.
4. Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
5. Llevar los archivos correspondientes.
6. Puede asumir los deberes del presidente, cuando no esté presente.
7. Informar sobre el estado de las recomendaciones anteriores.
8. Capacitarse en las diferentes áreas científicas de Seguridad y Salud Ocupacional.
9. Dar ejemplo en cuanto a la seguridad.
10. Otras que sean de beneficio de la seguridad y medio ambiente de trabajo.

**Vocales:**

1. Informar sobre las condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras de los trabajadores/as.
2. Asistir a todas las reuniones.
3. Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en su área de trabajo.
4. Investigar e informar con prontitud los accidentes laborales.
5. Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos minimizando de esta forma los accidentes e incidentes que ocurran en su área de trabajo.
6. Trabajar según las normas de seguridad establecidas en la institución dando el ejemplo a sus compañeros y compañeras de trabajo.
7. Efectuar inspecciones en sus respectivas áreas de trabajo.
8. Influir a otros para que trabajen con seguridad
9. Promover campañas motivacionales para prevenir los riesgos ocupacionales.
10. Capacitarse en las diferentes áreas científicas de seguridad y salud ocupacional.
11. Otras que sean de beneficio de la seguridad y medio ambiente de trabajo.

---

## PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

### REUNIONES

Dentro del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, se realizarán reuniones mensuales, analizando cada una de los riesgos, o en su caso reunirse cuando la ocasión lo amerita, casos de emergencia, afín de evaluar un caso de accidente dado en la Municipalidad, a empleados.

Dentro de los cuales se levantará la respectiva acta, donde quedará plasmada la agenda desarrollada, a fin de respaldo. O su posterior entrega a los jefes inmediatos.

Además dicho comité se estará reuniendo trimestralmente, para evaluar los casos de accidentes que resultaren durante el tiempo.

## ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, conceptos básicos sobre higiene y seguridad ocupacional.	■																																															
2	Capacitación sobre primeros auxilios.					■																																											
3	Capacitación sobre el uso y manejo de equipo de protección personal.									■	■																																						
4	Capacitación sobre extinción de incendios.					■	■																																										
5	Capacitación sobre evacuaciones en casos de emergencia.													■	■																																		
6	Reuniones mensuales con el Comité SSO		■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■						
7	Reuniones Trimestrales Comité SSO	■												■												■												■											
8	Charlas de prevención de Violencia (Instituciones, ONGS)			■																																													
9	Charlas sobre Infecciones de Transmisión Sexual y VIH SIDA (Instituciones, ONGS).																																																
10																																																	

## **DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN EL LUGAR DE TRABAJO**

En base al Art. 8, numeral 9 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo<sup>19</sup> y en la medida de la disponibilidad financiera y de las prioridades:

1. Se deberán colocar en las áreas visibles de las diferentes oficinas y áreas operativas la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Dolores y divulgarla a los trabajadores.
2. Se deberán colocar afiches y carteles alusivos a la prevención de riesgos, a fin de difundir los consejos y advertencias de seguridad de prevención de riesgos y demás actividades que promuevan la temática.
3. Proporcionar información a través de manuales o folletos acerca de los riesgos a los que están expuestos todos los trabajadores.

## **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER**

### **INTRODUCCIÓN**

La Alcaldía Municipal de Dolores, a través del Área de Seguridad y Salud Ocupacional, conscientes de la situación de violencia actual y la preocupación por la eliminación de los actos de violencia contra las mujeres que vulneran el más elemental de los Derechos Humanos: el derecho de todos a la vida y a la integridad física y moral, por lo que se hace necesario la implementación de medidas especialmente de carácter preventivo ante dicha situación.

Actualmente, se está propiciando una mayor conciencia en el tema de la violencia contra las mujeres respondiendo a la preocupación de la sociedad salvadoreña, día tras día a través de los medios de comunicación observamos noticias sobre: traumas, lesiones físicas, violaciones, acoso sexual y crímenes que ocurren en este sector.

---

<sup>19</sup> Reglamento General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo. Cap. VIII- Art. # 54.

El problema de la violencia contra las mujeres se constituye en una situación grave y compleja, al manifestarse de alguna manera en el trabajo, el ámbito familiar, la escuela y en la sociedad en general<sup>20</sup>.

## LA VIOLENCIA

El Artículo 1 de la “Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer” **de las Naciones Unidas de 1993**, contra las **mujeres**: “se entiende todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada.

## VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES<sup>21</sup>:

Es cualquier acción basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer tanto en el ámbito público como privado. Los tipos de violencia contra la mujer son:

### ➤ **Violencia Femicida:**

Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos; atenta con su seguridad, pone en riesgo su vida, pudiendo culminar en feminicidio y en otras formas de muerte violenta de mujeres.

---

20 Art. N° 8 literal 10, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo  
21 ISDEMU, 2012. Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra las Mujeres

➤ **Violencia económica:**

Toda acción que afecta la estabilidad económica de la mujer, se manifiesta a través de actos encaminados a limitar, controlar o impedir el ingreso de sus percepciones económicas.

➤ **Violencia física:**

Es toda conducta que está dirigida a ocasionar daño o sufrimiento físico contra la mujer, tanto en el entorno familiar, social o laboral ejercida por su conyugue o pareja anterior o con quien haya tenido una relación de afectividad, incluso de convivencia.

➤ **Violencia psicológica y emocional:**

Es toda conducta directa o indirecta que de manera verbal o no verbal ocasione daño emocional, disminuya la autoestima, perjudique o perturbe el sano desarrollo de la mujer.

➤ **Violencia patrimonial:**

Son conductas que afectan la libre disposición del patrimonio de la mujer; incluyéndose los daños a los bienes comunes o propios mediante la transformación, sustracción, destrucción, distracción, daño, pérdida, limitación, retención de objetos, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.

➤ **Violencia sexual:**

Es toda conducta que amenace o vulnere el derecho de la mujer a decidir voluntariamente su vida sexual, contacto o acceso sexual, genital o no genital, independientemente que exista una relación afectiva o de parentesco con la mujer víctima.

➤ **Violencia simbólica:**

Son mensajes, valores, íconos o signos que transmiten y reproducen relaciones de dominación, desigualdad y discriminación de la mujer en la sociedad.

**MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD:**

Proveer actividades educativas y de prevención para atender el problema de la violencia contra las mujeres, ayuda a que el personal desarrolle un ambiente sensible y más seguro, brinda una magnífica oportunidad de desarrollar en forma integrada los procedimientos y mecanismos necesarios para prevenir estas formas de violencia.

**ACCIONES**

Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional tendrán la encomienda de dar a conocer las medidas básicas de carácter preventivo para disminuir los casos de mujeres víctimas de violencia de género.

**METAS**

- La Prevención de conductas violentas para evitar el surgimiento de problemas en el futuro.
- Mejorar el ambiente laboral y el clima organizacional.

**METODOLOGIA**

- Área de Prevención en Violencia contra la Mujeres
- Las actividades a realizar en el área de prevención se apoyan con la Unidad de la Mujer de esta Municipalidad, con el apoyo de la oficina de ISDEMU Sensuntepeque, el cual son conocedores de la temática, relacionadas contra la violencia de la Mujeres, afín de prevenir y contribuir al cambio social.

Actividades realizadas desde el área de Prevención

**Charlas:** Exposición dialogada con un tiempo determinado, manejando medios de acción instructiva que podemos utilizar para transmitir conocimientos, desarrollar habilidades y/o actitudes/aptitudes. Se utilizan estrategias didácticas audiovisuales como forma de transmitir la información.

**Conversatorios:** Espacio creados para el intercambio de ideas permitiendo la retroalimentación que se construye a través del diálogo, colocando en común inquietudes que pueden ser afirmadas o relativizadas en un ambiente constructivo por las y los participantes. Se utilizan estrategias menos estructuradas que en las charlas, pero se basan en su contenido programático.

**Cine foros:** Herramienta metodológica que facilita y enriquece el diálogo entre la audiencia, a partir de una obra audiovisual. La orientación del foro puede responder a una diversidad de temáticas, que deberán ser propuestas por quien lo conduzca o a partir de las expectativas propias del público.

Temas desarrollados

- Prevención de la violencia contra las mujeres y sus expresiones cotidianas.
- Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra las Mujeres. 2012 ISDEMU
- Prevención de la trata y el tráfico de mujeres, niñas y adolescentes.
- Prevención de la violencia en adultas mayores.

## BIBLIOGRAFIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- [http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Instituto/Noticias/Noticias\\_INSHT/2011/ficheros/2011\\_11\\_23\\_DIR\\_MATER.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Instituto/Noticias/Noticias_INSHT/2011/ficheros/2011_11_23_DIR_MATER.pdf)
- [https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO\\_MINSAL\\_Boleta\\_Unica\\_de\\_registro\\_y\\_notificacion\\_de\\_accidente\\_de\\_trabajo\\_el\\_salvador.pdf](https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO_MINSAL_Boleta_Unica_de_registro_y_notificacion_de_accidente_de_trabajo_el_salvador.pdf)
- <http://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/ViolenceAgainstWomen.aspx>
- Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra las Mujeres <http://biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/PNUD/84084.pdf>
- Ayudas para la Evaluación y Prevención de Riesgos. <http://www.fccortes.galeon.com>
- Directrices para la Evaluación de Riesgos y Protección de la Maternidad en el trabajo, INSHT. [www.insht.es](http://www.insht.es)
- <http://www.seguridadindustrialapuntos.blogspot.com>
- Manual para la Investigación de Accidentes Laborales 2º edición, septiembre 2005. OSALAN Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laboral [www.osalan.net](http://www.osalan.net)
- <http://www.ilo.org/global/lang--es/index.htm>
- <http://www.istas.net>
- Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra las Mujeres. 2012 ISDEMU.
- <http://slideplayer.es/slide/6422152/>
- Formulario de Notificación de Accidentes de Trabajo [https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO\\_MINSAL\\_Boleta\\_Unica\\_de\\_registro\\_y\\_notificacion\\_de\\_accidente\\_de\\_trabajo\\_el\\_salvador.pdf](https://www.salud.gob.sv/archivos/CSSO/instrumentos/CSSO_MINSAL_Boleta_Unica_de_registro_y_notificacion_de_accidente_de_trabajo_el_salvador.pdf).
- <http://www.tusalario.org/elsalvador/Portada>

## ANEXOS

- 1- **Anexo 1:** Indicadores de Evaluación del Programa de Gestión.
- 2- **Anexo 2:** Tabla de valoración de riesgos.
- 3- **Anexo 3:** Ficha para documentar la evaluación de riesgos.
- 4- **Anexo 4:** Formulario De Notificación De Accidentes Laborales a La Dirección General de Previsión Social.
- 5- **Anexo 5:** Formulario para Documentar la Investigación Accidentes Laborales
- 6- **Anexo 6:** Bitácora De Registro Mensual De Los Accidentes Laborales
- 7- **Anexo 7:** Mapa de Ubicación de Oficinas Alcaldía Municipal
- 8- **Anexo 8:** Mapa de Consideraciones de Riesgo
- 9- **Anexo 9:** Mapa De Recursos de la Municipalidad
- 10- **Anexo 10:** Zonas De Seguridad Internas Y Externas de la Alcaldía Municipal
- 11- **Anexo 11:** Rutas de Evacuación de Oficinas
- 12- **Anexo 12:** Recursos Mínimos Estimados Para Las Medidas básicas de Previsión
- 13- **Anexo 13:** Programa de Capacitación a Trabajadores
- 14- **Anexo 14:** Ficha Denegatoria De Exámenes

**Anexo 1: Indicadores de Evaluación del Programa de Gestión.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

## Valoración del riesgo

En función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se catalogan según la siguiente tabla:

		CONSECUENCIAS/SEVERIDAD		
		Ligeramente Dañino	Dañino	Extremadamente Dañino
PROBABLEZ	BAJA	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo moderado
	MEDIA	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
	ALTA	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

**Anexo 2: Tabla de valoración de riesgos.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

## ACCION Y TEMPORIZACIÓN EN FUNCION DEL RIESGO

Riesgo	Acción y temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejores que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado esta asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo.

**Anexo 3:** Ficha para documentar la evaluación de riesgos.

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS												
<b>Datos de Identificación</b>												
Dependencia: _____					Inicial <input type="checkbox"/> Revisada <input type="checkbox"/>							
Puesto: _____												
Fecha: _____					N° de Trabajadores: _____							
N° de Trabajadoras: _____												
												
Riesgos Identificados	Peligros Identificados	Probabilidad			Severidad			Valor del Riesgo	Medidas Preventivas Implementadas	Medidas Preventivas Recomendadas	Responsable de Seguimiento y Control	Tiempo de Ejecución
		B	M	A	LD	D	ED					
Caida a diferente nivel												
Caida al mismo nivel												
Contacto con objetos calientes												
Contacto con fuego												
Contacto con electricidad												
Contacto con objetos cortantes												
Contacto con objetos punzantes												
Contacto con sustancias químicas												
Golpeado con objeto o herramienta												
Golpeado por objeto												
Golpeado contra objetos o equipos												
Choque por otro vehículo												
Choque contra elementos móviles												
Choque contra objetos o estructura fija												
Atrapamiento por objeto fijo o en movimiento												
Atrapamiento entre objetos en movimiento o fijo y movimiento												
Inmersión												
Incendio												
Explosión												
Picadura o mordedura causado por animal o insecto												
Atropello												
Intoxicación por alimentos												
Otro especificar:												
Valoración del Riesgo		RT: Riesgo Total		RTO: Riesgo Tolerante		RMO: Riesgo Moderado		RI: Riesgo Importante		RIN: Riesgo Intolerable		
Probabilidad							Severidad					
B: Baja		M: Media		A: Alta			LD: Ligeramente Dañino		D: Dañino		ED: Extremamente Dañino	

Firma y Sello

\_\_\_\_\_

## Anexo 4: Formulario De Notificación De Accidentes Laborales a La Dirección General de Previsión Social.



### Boleta Única de Registro y Notificación de Accidente de Trabajo El Salvador

La información proporcionada en este formulario es absolutamente confidencial y servirá únicamente con fines de prevención, según artículo 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo: «Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Previsión Social dentro de las setenta y dos horas de ocurridos, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley.» Nota: Antes de llenar el presente formulario, consultar instructivo en sitio web: [www.mtps.gob.sv](http://www.mtps.gob.sv) (sección notificación de accidente de Trabajo).

<b>I. Datos del patrono (persona natural o jurídica)</b>	
Razón social:	
Nombre comercial de la empresa / dependencia :	
Actividad Económica: Código CIU: clase:	
Número Patronal (cotizantes ISSS):	
NIT: 6. NUP:	
Dirección de la empresa / dependencia:	
Departamento:	
Municipio:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
<b>II. Datos del accidentado</b>	
Nombre completo:	
DUI:	
Teléfono:	
Sexo: F M 5. Edad:	
No. afiliación ISSS:	
Dirección de vivienda:	
Teléfono de contacto: 9. nacionalidad:	
Área / sección de la empresa a la que pertenece:	
Cargo que desempeña:	
Correo electrónico:	
<b>III. Datos del accidente</b>	
Lugar preciso del accidente: (lugar de trabajo)	
Gravedad del accidente: (Mortal, Incapacitante, No generó incapacidad)	
Hora en la que sucedió el Accidente: (hh:mm en formato de 24 horas)	



Fecha del Accidente: (DD / MM / AAAA)	
Breve descripción de cómo sucedió el accidente:	
<b>IV. Clasificación del accidente</b>	
Forma de accidente :	
Agente Material:	
Tipo de lesión:	
Parte del cuerpo lesionada	
<b>V. Atención médica</b>	
Se brindaron primeros auxilios en el lugar: Si No	
Recibió atención médica: SI NO	
Centro de atención médica:	
<b>VI. Datos del notificador</b>	
Nombre completo:	
Cargo en la empresa:	
No. de DUI:	
Fecha y hora de notificación:	

---

 Firma del patrono

Sello Patronal

**Anexo 5:** Formulario para Documentar la Investigación Accidentes Laborales

**Formulario para documentar la investigación de accidentes laborales<sup>1</sup>**

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR**

**INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

Informe N° \_\_\_\_\_. Fecha de realización del informe: \_\_\_\_\_.

**DATOS DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA INVESTIGACIÓN:**

Personal que colabora en la investigación:

---

---

---

---

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional que la realiza:

---

Personas entrevistadas y cargos:

---

---

---

---

Testigos del accidente:

---

---

---

---

Fecha de la investigación:

---

**DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO (DISTRITO, DPTO., UNIDAD O SECCIÓN):**

Nombre:

\_\_\_\_\_

Dirección:

\_\_\_\_\_

**DATOS DEL ACCIDENTADO:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_. Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Antigüedad en el puesto:

\_\_\_\_\_

Tipo de jornada laboral:

\_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:**

Fecha del accidente: \_\_\_\_\_. Hora del accidente: \_\_\_\_\_

Horario del trabajo: \_\_\_\_\_

Lugar exacto del accidente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Jefe/Supervisor responsable del empleado accidentado:

\_\_\_\_\_

**INFORME DE INVESTIGACIÓN ACCIDENTES E INCIDENTES**

Tarea que realizaba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**CONSECUENCIAS:**

ACCIDENTE CON BAJA:

Tipo de lesión / gravedad:

---

Fecha de baja / fecha de alta:

---

ACCIDENTE SIN BAJA:

Tipo de lesión / gravedad:

---

MUERTE:

---

**DAÑOS MATERIALES:**

Instalación o equipo afectado:

---

Coste aproximado:

---

**CONCLUSIONES:**

---

---

---

---

---

---

---

**FOTOGRAFÍAS:**

F. \_\_\_\_\_

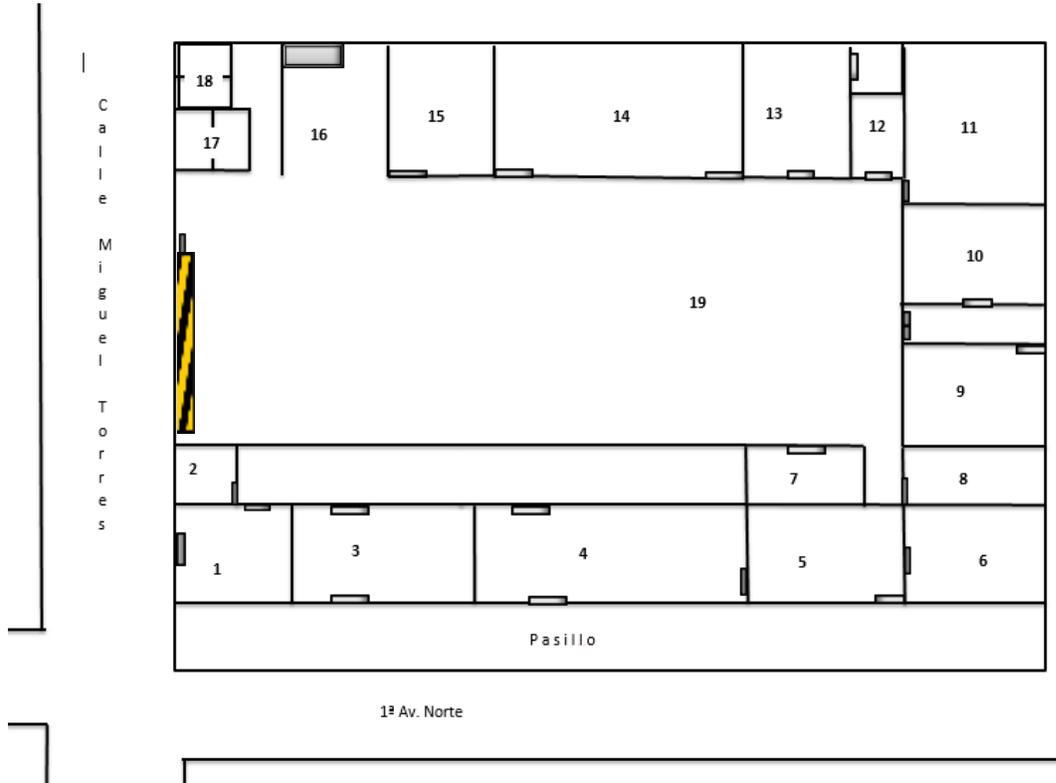
Cargo en el Comité SSO:

**Anexo 6:** Bitácora De Registro Trimestral de Los Accidentes Laborales

**Registro Trimestral de Los Accidentes Laborales**



N°	Mes: _____ Año: _____						Observaciones
	Nombre del Trabajador/a	Ocupación/Puesto	Accidentes	Incidentes	Enfermedades Profesionales	Fecha del Suceso	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

**Anexo 7: Mapa de Ubicación de Oficinas Alcaldía****DISTRIBUCION DE OFICINAS**

- 1- Oficina de Mejoramiento de Vida
- 2- Oficina de Correos
- 3- Salón de Usos Múltiples
- 4- Registro del Estado Familiar y Cuentas y Cobros
- 5- Recepción y Auxiliar de Secretaria
- 6- Oficina de Secretaria
- 7- Oficina de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI
- 8- Archivo
- 9- Oficina de Contaduría
- 10- Oficina de Tesorería
- 11- Bodega
- 12- Cocina
- 13- Despacho Alcalde
- 14- Salón de Concejo
- 15- Unidad de Administración Tributaria Municipal, Promoción Social Y Unidad de la Mujer, Niñez y Adolescencia
- 16- Área de Limpieza
- 17- Baños Usuarios
- 18- Baños Empleados
- 19- Parqueo Interno Vehículos Municipales

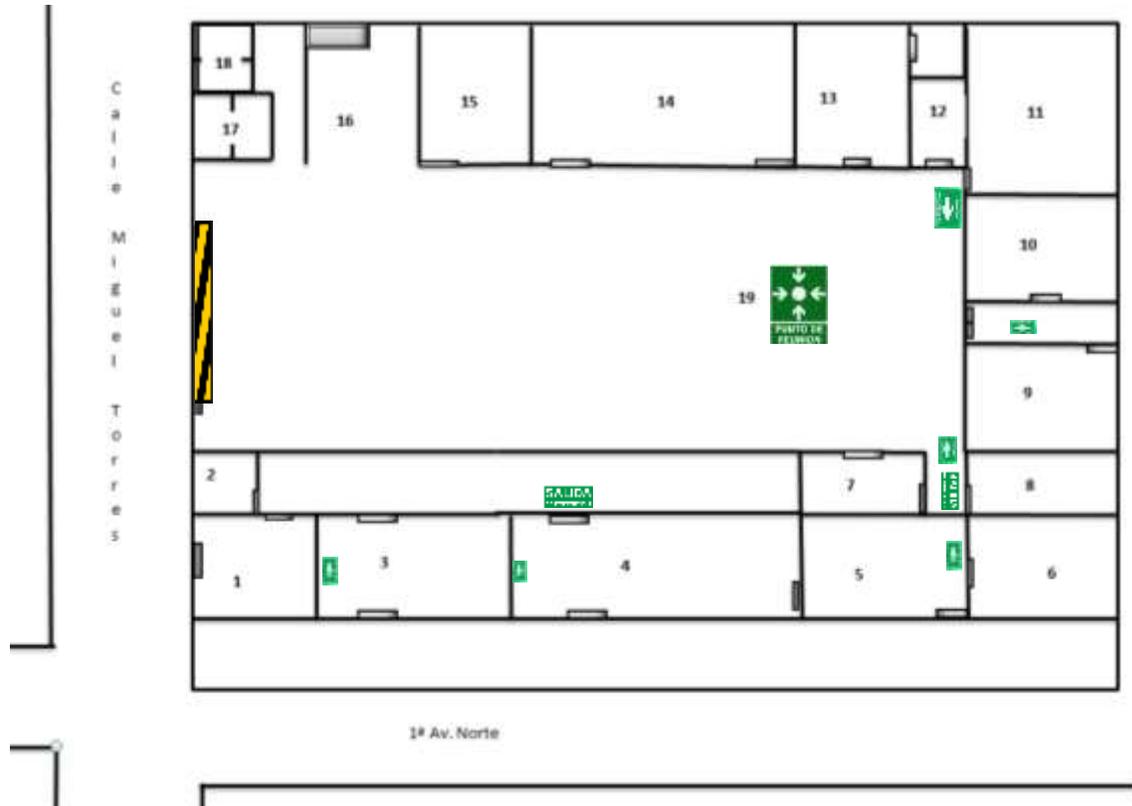
Anexo 8: Mapa de Consideraciones de Riesgo



**Anexo 9:** Mapa De Recursos de la Municipalidad



**Anexo 10:** Zonas De Seguridad Internas Y Externas de la Alcaldía Municipal



**Anexo 11: Recursos Mínimos Estimados Para Las Medidas básicas de Previsión****a) Botiquín**

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Alcohol	\$ 0.80	3	\$ 2.40
Agua Oxigenada	\$ 1.00	3	\$ 3.00
Alcogel	\$ 1.00	50	\$ 50.00
Ranitidina	\$ 0.35	20	\$ 7.00
Acetaminofén	\$ 0.06	40	\$ 2.40
Doyoclorina	\$ 0.10	20	\$ 2.00
Mevocaina	\$ 0.15	30	\$ 4.50
Esparadrapos	\$ 0.15	10	\$ 1.50
Gasas	\$ 0.07	10	\$ 0.70
Vendas	\$ 1.50	10	\$ 15.00
Algodón (Bolsitas)	\$ 0.10	10	\$ 1.00
Curitas	\$ 0.05	50	\$ 2.50
Durival	\$ 0.20	25	\$ 2.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 94.00</b>

**b) Gastos de Señalización.**

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Señales varias	\$ 6.59	12	\$ 79.08
Extintor	\$ 130.00		\$ 130.00
<b>Total</b>			<b>\$ 209.08</b>

**c) Equipo de Protección.**

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Guantes	\$ 5.00	15	\$ 75.00
Mascarillas	\$ 0.10	200	\$ 20.00
Botas	\$ 45.00	5	\$ 225.00
Jabón gel	\$ 8.00	5	\$ 40.00
Papel toalla	\$ 1.00	25	\$ 25.00
Extintores de 10 libras	\$ 75.00	2	\$ 150.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 535.00</b>

**Anexo 13:** Programa de Capacitación a Trabajadores

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	A QUIÉNES SE DIRIGE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE LA IMPARTIRÁ	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN (HRS)	COSTO
Prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, conceptos básicos sobre higiene y seguridad ocupacional.	Todo el personal de la Alcaldía.	8 horas. Ministerio de Trabajo y Previsión Social		\$ 0.00
Capacitación sobre primeros auxilios.	Comité y personal seleccionado.	4 horas. Cruz Roja Salvadoreña.		\$ 0.00
Capacitación sobre el uso y manejo de equipo de protección personal.	Todo el personal de la Alcaldía.	8 horas. Cruz Roja Salvadoreña y Protección Civil		\$ 0.00
Capacitación sobre extinción de incendios.	Comité y personal seleccionado.	4 horas. Cuerpo Nacional de Bomberos		\$ 150.00
Capacitación sobre evacuaciones en casos de emergencia.	Comité y personal seleccionado.	4 horas. Cuerpo Nacional de Bomberos		\$ 150.00
<b>\$ 750.00</b>				

**Anexo 14:** Ficha Denegatoria De Exámenes

**FICHA DE DENEGATORIA DE EXAMENES DE LABORATORIO:**

**DATOS GENERALES**

AREA O DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

JEFATURA A CARGO: \_\_\_\_\_

NUMERO DE TRABAJADORES/AS \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

MASCULINO: \_\_\_\_\_

FEMENINO: \_\_\_\_\_

**DENEGATORIA:**

POR ESTE MEDIO EXPRESO MI DESEO DE NO REALIZARME EL EXAMEN Y/O CHEQUEO MEDICO ANUAL, DURANTE EL PRESENTE AÑO. EN EL ENTENDIDO QUE ES DE CARACTER VOLUNTARIO, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD PERSONAL EN LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE MI SALUD.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_

CLINICA EMPRESARIAL: \_\_\_\_\_

MEDICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_