****

**NUMERAL 8- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

**“PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN**

**2019”.**

**CONTENIDO**

[PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 2](#_Toc10812076)

[OBJETIVOS 2](#_Toc10812077)

[OBJETIVO GENERAL 2](#_Toc10812078)

[OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2](#_Toc10812079)

[ACTIVIDADES A DESARROLLAR 2](#_Toc10812080)

[RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ 7](#_Toc10812081)

[PLAN DE FUNCIONAMIENTO 9](#_Toc10812082)

# PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

# OBJETIVOS

## **Objetivo General**

* Implementar medidas preventivas de seguridad y salud ocupacional en la Municipalidad de Usulután y el Plantel de Mantenimiento que den cumplimiento a la Ley y al Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## **Objetivos Específicos**

* Planificar y ejecutar las actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
* Promover material de carácter educativo en materia de prevención de riesgos para el personal.
* Capacitar al personal en las temáticas de prevención de riesgos ocupacionales que establece la Ley.
* Establecer paulatinamente la calendarización de reuniones, capacitaciones y actividades preventivas que realizarán los miembros de los Comités de la municipalidad.

# **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

A continuación se detallan las actividades de capacitación en materia de prevención de riesgos que se pretenden implementar:

**Actividad 1**

**Capacitaciones en materia de Prevención de Riesgos a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.**

El Comité en conjunto con la unidad de Recursos Humanos gestionará ante el Ministerio de Trabajo, las capacitaciones en materia de seguridad y salud ocupacional que son requeridas según la ley y su reglamento a los miembros del Comité las capacitaciones a solicitar en las materias siguientes:

* Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo Decreto 254.
* Curso Básico de Primeros Auxilios.
* Charlas de Salud Mental.
* Capacitación en el uso y manejo de extintores.
* Charlas sobre Técnicas de Evacuación.
* Prevención de enfermedades de transmisión sexual y VIH-SIDA.
* Capacitación sobre salud reproductiva.
* Prevención de riesgos psicosociales.
* Relaciones interpersonales.
* Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.

**Actividad 2**

**Supervisiones a las instalaciones del Palacio Municipal y el Plantel del área de mantenimiento de la municipalidad**

* Los miembros designados por el Comité realizarán supervisiones a las Instalaciones del Palacio Municipal y el Plantel del área de mantenimiento de la municipalidad con el objetivo de detectar y solventar posibles hallazgos en materia de higiene y seguridad ocupacional, así como verificar el fiel cumplimiento del mismo por parte de las autoridades correspondientes de los hallazgos realizados por el Comité.

**Actividad 3**

**Elaboración de informes de supervisiones realizadas a las instalaciones del Palacio Municipal y el Plantel del área de mantenimiento de la municipalidad**

* Los informes detallarán cada uno de los hallazgos y a su vez se harán saber las recomendaciones tomadas a las jefaturas correspondientes para que sean éstas quienes hagan las gestiones administrativas correspondientes para solventar los hallazgos del Comité.

**Actividad 4**

**Seguimiento de los hallazgos detectados durante las supervisiones.**

* Cuando se realicen las supervisiones, se brindará un tiempo prudencial para efectuar una reinspección para solventar dichos hallazgos y para proponer otras medidas que eviten un incidente o accidente.

**Actividad 5**

**Elaboración y Seguimiento del Programa de Gestión de prevención de riesgos ocupacionales**

El Programa se revisará de acuerdo a lo establecido en los factores de seguimiento establecidos en el Numeral 1 de este Programa. Su revisión será anual y se programará de debida forma en los primeros 2 meses del año siguiente a su elaboración.

**Actividad 6**

**Creación de las Brigadas:**

Con base a las actitudes y capacidades de los miembros de la Municipalidad y del personal que labora en el plantel de mantenimiento se crearán las brigadas quienes tendrán que responder en los casos de una emergencia dentro de las instalaciones, posteriormente a esta elección se tendrán que capacitar en las diferentes temáticas según la brigada correspondiente:

* Brigada contra Incendios
* Brigada de Primeros Auxilios
* Brigada de Evacuación
* Brigada Psicosocial

Le competerá a los Comités determinar las necesidades y nombrar a las personas idóneas para conformarlas, así como también determinar los insumos y necesidades de capacitación, mediante la elaboración de un ante proyecto de creación de las brigadas, el cual deberá de presentarse al Concejo Municipal para que gestionen su creación y equipamiento.

**Actividad 7**

**Realización del Simulacro de evacuación**

Se coordinará con el Cuerpo de Bomberos y/o protección civil, o entidades correspondientes o competentes en la material la realización de un simulacro de evacuación el cual involucre a todo el personal; lo que ayudaría a identificar las posibles situaciones que se presentaran ante un siniestro y servirá para identificar fortalezas y debilidades tanto de las instalaciones como en las actitudes del personal.

**Actividad 8**

**Elaboración y divulgación de material impreso sobre Higiene y Seguridad Ocupacional.**

Se distribuirán boletines informativos con recomendaciones sobre Seguridad y Salud Ocupacional los cuales se entregaran al personal, para lo cual se apoyarán en las Jefaturas de la municipalidad según el formato establecido en el Numeral 9; así mismo, se instalarán carteles, o todo tipo de material que permita dar a conocer todo lo relacionado a salud ocupacional.

**Actividad 9**

**Coordinación de capacitaciones específicas relacionadas a la Seguridad y Salud Ocupacional.**

Se realizarán las gestiones necesarias con el apoyo de la unidad de Recursos Humanos y la Gerencia General, para solicitar capacitaciones en materia de seguridad, higiene y salud ocupacional dirigidas al personal que labora en la municipalidad y los que se encuentran en el área del Plantel de Mantenimiento, con la finalidad de crear brigadas, tener los mínimos de conocimientos de que hacer en caso de emergencias, entre las cuales se mencionan:

* Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo Decreto 254
* Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo Decreto 254
* Curso Básico de Primeros Auxilios
* Charlas de Salud Mental
* Capacitación en el uso y manejo de extintores
* Charlas sobre Técnicas de Evacuación
* Prevención de enfermedades de transmisión sexual y VIH-SIDA
* Capacitación sobre salud reproductiva.

Prevención de riesgos psicosociales:

* Capacitación sobre Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
* Capacitación para minimizar actitudes despectivas o discriminatorias hacia la comunidad LGTIB, personas con capacidades especiales
* Taller de masculinidad.
* Capacitación de sensibilización sobre la diversidad sexual.

Relaciones interpersonales

* Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.

**Actividad 10**

**Seguimiento e Investigación de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales.**

Realizar investigación de accidentes e incidentes de trabajo dentro de las instalaciones de la Municipalidad y el Plantel del área de Mantenimiento; así como llevar un registro de dichas investigaciones y el reporte oportuno considerando los términos establecidos en la Ley.

# RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

De acuerdo al cargo en el Comité, los miembros tienen las siguientes funciones:

**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:**

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. Influenciar 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*.*

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | **PLAN DE TRABAJO** **Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales****ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN** |
| **ACTIVIDAD A DESARROLLAR.** | **MESES 2019-2021** |
| **AÑO 2019** | **AÑO 2020** | **AÑO 2021** |
|  | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** |
| Capacitaciones en materia de Prevención de Riesgos a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisiones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de informes de supervisiones realizadas a las instalaciones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento de los hallazgos detectados durante las supervisiones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración y seguimiento del Programa de prevención de Riesgos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Creación de las Brigadas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realización del Simulacro de evacuación en caso de terremoto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | **PLAN DE TRABAJO** **Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales****ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN** |
| **ACTIVIDAD A DESARROLLAR.** | **MESES 2019-2021** |
| **AÑO 2019** | **AÑO 2020** | **AÑO 2021** |
|  | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** |
| Elaboración y divulgación de material impreso sobre Higiene y Seguridad Ocupacional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinación de capacitaciones específicas relacionadas a la Higiene y Seguridad Ocupacional. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluación de Riesgos Psicosociales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sesiones Ordinarias del Comité. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |