



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL

# PLAN DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

**2020-**  
**MODIFICACION POR PANDEMIA COVID19**

---

*DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*

## 1) INTRODUCCIÓN

Debido a la emergencia internacional de salud pública generada por el brote de un nuevo coronavirus, denominado COVID- 19, declarada en enero 2020 por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una emergencia de salud pública; es necesario realizar cambios al plan original que se estableció a través de los resultados del DNC, retomando solo los temas de los ejes transversales Enfoque de Género, salud y Seguridad ocupacional, Ética y transparencia y orientación a la ciudadanía durante este año, dándole continuidad a los temas del DNC hasta el próximo año y brindar énfasis en las competencias emergentes como respuesta a la situación generada por la Pandemia COVID 19. Por lo tanto, se redefinió el Plan de Desarrollo de Competencias, así como las estrategias y métodos para capacitar al personal y reducir al mínimo las posibilidades de propagación y contagio del COVID-19. Tomando en cuenta que a partir del 20 marzo dio inicio la cuarentena domiciliar y la importancia de mantener el distanciamiento físico, así como de capacitar al personal.

Este plan contempla las necesidades de capacitación emergente detectadas en el Sondeo sobre Dinámica de trabajo en cuarentena COVID 19 aplicado a jefaturas de FISDL, donde colocaron información del personal a su cargo, los resultados demostraron la importancia de capacitar en temas de nuevas tecnologías de información y comunicación (TICs), en temas de salud mental es decir en áreas psicosociales.

Por lo que se hicieron ajustes al plan de competencias originado por el DNC 2020 para MINDEL y así dar cumplimiento a las metas previstas en el Plan Operativo Anual.

Es importante destacar que en este reajuste al plan se da prioridad a las necesidades de capacitación detectadas por la emergencia de COVID-19.

## 2) MARCO CONCEPTUAL

### 2.1 ENFOQUE DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

El Enfoque de La Gestión por Competencias, se entiende como el proceso que permite identificar las capacidades de las personas según las competencias de los descriptores de puestos, a través de un perfil cuantificable y medible objetivamente; este enfoque tiene como objetivo principal buscar la mejora continua que permita gestionar el talento humano de una manera más integral y efectiva de acuerdo con las líneas estratégicas de la Institución, además garantiza el desarrollo y administración del potencial de las personas, "de lo que saben hacer" o podrían hacer para lograr resultados.

### 2.2 QUE SON LAS COMPETENCIAS

Es importante, entonces, comprender que las Competencias son una combinación de los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y comportamientos que permiten a una persona ser "competente" en la función que realiza, logrando un desempeño superior de acuerdo a los

estándares de calidad definido. Es decir que los conocimientos deben llevarse a la práctica para poder lograr resultados.

Lo previamente expuesto conlleva a una Gestión de Resultados entendiendo que ésta, es parte de un Plan Estratégico conjunto, preciso, conocido de antemano y bien definido en el tiempo que conduzca a unos resultados posibles de alcanzar en el periodo de tiempo establecido.

Por lo tanto, para que el personal pueda desarrollar los comportamientos observables asociados a una competencia (hacer), se hace necesario trabajar en los componentes de las competencias: a. saber (su conocimiento); b. saber hacer (su habilidad para poner en práctica esos conocimientos); c. saber ser o estar (sus actitudes); d. querer hacer (su motivación) y e. poder hacer (aptitud profesional, los recursos disponibles, lo favorable del medio), con la finalidad de lograr los Resultados Estratégicos del FISDL, para ello se ha de elaborar un Plan de Desarrollo de Competencias, centrándose en los tipos de competencias definidos por la institución, los cuales se citan a continuación:

### 2.3 TIPOS DE COMPETENCIA

- A) Competencias Institucionales:** son los pilares que sostienen la visión, misión, principios, cultura y objetivos de las organizaciones, manifestados en aquellas capacidades que debe exhibir cada integrante de la institución, rasgos de personalidad y aptitudes propias de cada persona, que determinan y predicen el comportamiento que conduce al logro de los resultados u objetivos a alcanzar en la organización.
  
- B) Competencias Personales:** estas habilidades se constituyen en hábitos y comportamientos que nos distinguen como profesionales y que marcan la diferencia en el momento de emprender un proyecto, solucionar un conflicto o relacionarnos con los demás. Estas habilidades se encuentran conforme con el cociente de inteligencia emocional y el conjunto de rasgos de personalidad, habilidades sociales, comunicación, lenguaje, hábitos personales, las relaciones y la forma de interactuar con otro personal. Dentro de las competencias Personales se encuentran las **Competencias Gerenciales y Directivas**, las cuales buscan fortalecer el liderazgo que a su vez es la capacidad de guiar a los demás hacia el logro de los objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.
  
- C) Competencias Técnicas:** competencias específicas, técnicas, funcionales o relacionadas con el puesto, se refieren en general a los conocimientos y habilidades para llevar a cabo una determinada tarea, adquiridas por medio del entrenamiento, la educación o aprendidas en el trabajo.

### 2.4 COMPETENCIA INSTITUCIONALES MINDEL

#### a) Solidaridad

Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.

**b) Compromiso con el Trabajo**

Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.

**c) Servicio al Cliente Interno y Externo**

Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda

**d) Eficiencia y Productividad**

Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia

**e) Credibilidad técnica**

Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.

## 2.5 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), es el proceso que orienta la estructuración fortalecimiento de competencias, conocimientos, habilidades, aptitudes o actitudes del personal, a fin de contribuir en el logro de los Resultados Estratégicos de la Institución.

## 2.6 INFORMACION DEL COVID 19

Los coronavirus son una extensa familia de virus, algunos de los cuales puede ser causa de diversas enfermedades humanas, que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo). Los virus de esta familia también pueden causar varias enfermedades en los animales. El nuevo coronavirus es una cepa particular de coronavirus que no había sido identificada previamente en humanos, altamente infecciosa desconocida antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

### **3) OBJETIVO GENERAL**

- A) Gestionar actividades de capacitación y formación de manera virtual o presencial, para que el personal del MINDEL, desarrolle y fortalezca sus competencias promoviendo el crecimiento personal y profesional.

#### **3.1) OBJETIVO ESPECIFICO**

- A) Capacitar al personal en protocolos de medidas preventivas de contagio por COVID 19 a fin de garantizar que todo el personal conozca y aplique las medidas preventivas.
- B) Desarrollar competencias en el uso de nuevas tecnologías de comunicación e información para realizar teletrabajo de manera efectiva y eficiente.
- C) Fortalecer habilidades psicoemocionales como: autocontrol, autoconocimiento, auto cuidado, autorregulación, que permitan la adaptabilidad del personal a la nueva normalidad generada por la emergencia por COVID 19.

### **4) METAS**

- A) Que al menos el 78 % del personal reciba algún tipo de capacitación o formación durante el año 2020.
- B) Ejecutar EL 100% de las capacitaciones programadas de acuerdo con la reprogramación
- C) Desarrollar por lo menos 1 evento de capacitación dirigidos a fortalecer y desarrollar las competencias de Servicio al cliente interno y externo.

### **5) METODOLOGÍA**

El fortalecimiento y desarrollo de las competencias del personal a través de actividades de capacitación y formación es una pieza clave para el alcance de los Resultados Estratégicos Institucionales del FISDL, para ello se ha elaborado el siguiente “Plan de Desarrollo de Competencias del Talento Humano 2020”, utilizando dos metodologías para identificar las necesidades de capacitación:

1. Sondeo sobre la dinámica de trabajo utilizada en cuarentena por COVID-19, el cual fue aplicado de forma virtual a las jefaturas del FISDL, dicho sondeo permitió conocer que los principales temas a fortalecer, en los colaboradores, tomando en cuenta el contexto sobre la Pandemia están relacionados con uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación, salud física y temas psicosociales.

2. Para la conformación del Plan de Fortalecimiento y Desarrollo de Competencias del MINDEL 2020, el primer paso fue enviar vía correo electrónico a la Directora de Ciudad Mujer, el instrumento de DNC para ser compartido con los Centros Ciudad Mujer para generar entre las jefaturas y el personal una lluvia de ideas de las necesidades de capacitación.

Se realizó un taller presencial, el día 28 de enero del año en curso, con la directora, las jefas de Centro y las Administradoras de Ciudad Mujer para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC). Así mismo se trabajó con la Coordinadora de la Unidad de Género para proponer los temas que responden al Enfoque de Género. Los resultados de este proceso serán retomados el próximo año.

Las competencias y temas contemplados en este plan serán prioridad para las gestiones de capacitación, no obstante, se podrán gestionar actividades de capacitaciones y formación emergentes que sean de interés institucional; en estos casos las jefaturas deberán justificar la importancia de recibir dichas capacitaciones o formaciones, para el análisis y autorización de las mismas.

Se está adoptando la nueva modalidad de WEBINAR que son capacitaciones cortas, las cuales se estarán desarrollando de acuerdo con demanda

## 5.1 MÉTODOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Los métodos de capacitación que se utilizarán responden al Protocolo de Medidas Preventivas para evitar el contagio por Covid-19, estos incluyen métodos en línea y presencial en sus diferentes modalidades:

- A) Webinar: es un seminario en línea, es decir es una junta especializada que tiene naturaleza técnica y académica, cuyo objetivo es llevar a cabo un estudio profundo de determinadas temáticas, cuyo abordaje requiere de interactividad entre los especialistas y los participantes a través de una plataforma en línea.
- B) E-learning: es un espacio virtual de aprendizaje orientado a facilitar la experiencia de capacitación a distancia, tanto para empresas como para instituciones educativas. Este sistema requiere de “aulas virtuales”; en ellas se produce la interacción entre tutores y alumnos, y entre los mismos alumnos; como también la realización de evaluaciones, el intercambio de archivos, la participación en foros, chats, y una amplia gama de herramientas adicionales.
- C) Tutoriales: es un método de transferencia de conocimiento o un sistema instructivo de corta duración y basado en el autoaprendizaje, pudiendo ser parte de un proceso de aprendizaje mayor. Estos pueden ser en Internet o accediendo a información ya instalada en el disco duro.
- D) Capacitaciones a través de películas y videos: teniendo como su componente principal la audición y la visión, haciendo que sea un medio eficaz para la enseñanza de las personas y más interesante que el aprendizaje basado en los textos, se pretende estimular el pensamiento y la discusión sobre el tema que desea abordar.

- E) Conversatorios en Línea: Charlas pactada para hacer referencia a un tema, escuchando el conocimiento y la experiencia de cada participante para complementarse unos a los otros, realizándose en plataforma virtual.
- F) Entrevista a expertos de un tema específico: se realiza a partir de un cuestionario, formulario o guión previamente elaborado por la persona que realizará las preguntas, realizándose en plataforma virtual.
- G) Capacitaciones y formación presenciales: se podrán realizar y asistir a eventos de capacitación y formación presenciales siempre y cuando se cumplan todas las medidas de distanciamiento físico y prevención de contagio.

## **6) ALCANCE**

El Plan de Desarrollo de Competencias del Talento Humano MINDEL 2020, será aplicable a los servidores públicos permanentes a tiempo completo y parcial de la institución, quienes podrán optar a oportunidades de capacitación o formación. Se exceptúa a personas contratadas por Servicios Técnicos Profesionales, eventuales y personal que está en periodo de prueba. Los anteriores solamente podrán participar en capacitaciones grupales (cerradas) y en Webinar relacionados a los protocolos de Prevención contra el COVID-19 y otros WEBINAR a las que la institución tenga acceso con autorización de la alta dirección.

## **7) EJECUCIÓN DEL PLAN**

Se dará seguimiento a las necesidades de capacitación tomando en cuenta el Instructivo de Capacitación y Formación.

Para el desarrollo de este procedimiento se colocarán las ofertas y oportunidades de capacitación en medios electrónicos para que el personal pueda tener acceso y enviar sus solicitudes.

Webinar cortos en los cuales participarán en el contexto del COVID 19 serán de inscripción directa a demanda y se llevará solamente un registro.

## **8) FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

El Plan de Fortalecimiento de Competencias del Talento Humano de MINDEL 2020, se desarrollará a través de webinar y apoyo institucional que otras entidades ofrecen, ya que por el contexto de la pandemia este año no se cuenta con presupuestos para desarrollar el plan.

## 9) ESTRATEGIAS PARA CAPACITACION.

El Departamento de Gestión del Talento Humano realizará gestiones orientadas a capacitar al personal a través de:

1. La coordinación de actividades de capacitaciones con apoyo interinstitucional, apoyándose en la Red Nacional de Capacitaciones y Secretarías adscritas a la Presidencia, de la cual el MINDEL forma parte para intercambiar eventos de capacitación.
2. Las actividades de capacitación brindadas por la Secretaria de Innovación, Tecnología y Educación
3. Coordinar con personal interno de la Institución, que cuente con las competencias necesarias y la disponibilidad, para el desarrollo de capacitaciones internas en algunos los temas establecidos en el Plan de Fortalecimiento y Desarrollo de Competencias del Talento Humano.
4. Gestionar capacitaciones con ISDEMU, para temas de género.
5. Gestionar con proveedores de capacitación en el caso que sea necesario para desarrollar un tema de obligatoriedad para MINDEL.
6. El apoyo de Instituciones o entidades que brinde temas de capacitaciones que desarrollen las competencias que se desean fortalecer en MINDEL para el año 2020.

## 10) PROGRAMAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO DEL MINDEL 2020

PROGRAMA	TIPOS DE COMPETENCIAS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TRIMESTRE				ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META
		I	II	III	IV		
Servicio al Cliente Interno y Externo	Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda			X		1	Realizar un 1 evento de capacitación relacionadas con la competencia de Servicio al cliente interno y externo.
Solidaridad	Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona			X	X	5	Realizar al menos 5 evento de capacitación relacionadas con la competencia de Solidaridad

Eficiencia y Productividad	Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia			X	X	2	Realizar al menos 2 actividades de capacitación relacionadas con la competencia de eficiencia y productividad.
Competencias de Ejes Transversales	Temas transversales: como Enfoque de Género, salud y Seguridad ocupacional, Ética y transparencia y orientación a la ciudadanía.			X	X	4	Realizar al menos 4 actividades de capacitación relacionadas con los Temas transversales.
<b>TOTAL, DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y FORMACION PARA EL 2020</b>						<b>12</b>	<b>12 eventos</b>

Evaluar cada solicitud de capacitación o formación, compete (la) Técnico (a) del Talento Humano, Jefatura de DGT y el (la) Director (a) Administrativo (a), se reunirá para realizar su sesión, preferentemente los lunes, pero cuando por motivos de fuerza mayor se deba aprobar las solicitudes en otro día diferente al de sesión, se realizará el aval o rechazo vía correo electrónico.

Licda. Astrid Guadalupe Hernández Zavala  
Jefe del Depto. Gestión del Talento Humano

Licda. Verónica Martínez  
Técnica Auxiliar del Talento Humano

**ANEXO 1.**  
**DETALLE DE TIPOS DE COMPETENCIAS Y COMPETENCIAS**

**Solidaridad**

Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del Ministerio de Desarrollo Local y a la situación particular de cada persona.

**Compromiso con el Trabajo**

Es la capacidad de tomar conciencia sobre la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.

**Servicio al Cliente Interno y Externo**

Implica enfocar los esfuerzos hacia satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando la mejora en los servicios que brinda.

**Eficiencia y Productividad**

Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia

**Credibilidad técnica**

Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.

## ANEXO 2

### SONDEO DE INFORMACIÓN SOBRE DINAMICA DE TRABAJO EN CUARENTENA EN MINDEL

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL SONDEO



#### NÚMERO DE PERSONAL A SU CARGO, ESPECIFICANDO ENTRE HOMBRES Y MUJERES



Se excluye personal que está en las unidades de apoyo en el centro de trabajo FISDL.

PERSONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL		
HOMBRES	MUJERES	HOMBRES TRANSEXUAL
20	156	1

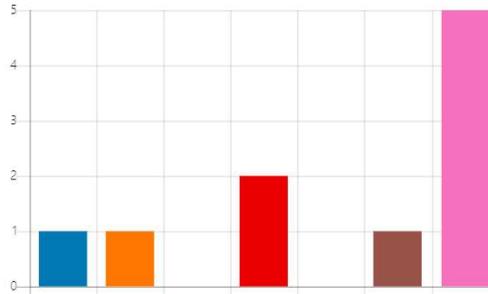
## RESULTADOS DEL SONDEO

Del total de participantes: 5 participantes (45.45%) contestaron **que aproximadamente 50 (28.24%)** empleados(as) se encuentran laborando unicamente bajo la modalidad presencial, mientras que 5 participantes (45.45 %) dice no tener personal trabajando bajo esta modalidad.

### 3. ¿Cuántas personas realizaron solo trabajo Presencial?

[Más detalles](#)

1 a 2 personas	1
3 a 4 personas	1
5 a 6 personas	0
7 a 8 personas	2
9 a 10 personas	0
Más de 10 personas	1
Ninguna persona	5

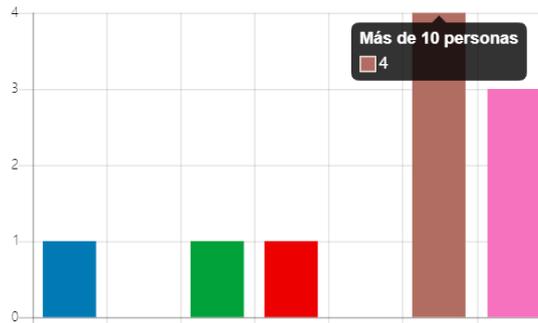


Del total de participantes 7 (63.64 %) **establecen que un aproximado de 81 (45.76%)** personas realizan solo teletrabajo, mientras que 3 participantes (27.27 %) dice no tener personal trabajando bajo esta modalidad.

### 4. ¿Cuántas personas realizaron solo Tele-trabajo?

[Más detalles](#)

1 a 2 personas	1
3 a 4 personas	0
5 a 6 personas	1
7 a 8 personas	1
9 a 10 personas	0
Más de 10 personas	4
Ninguna Persona	3

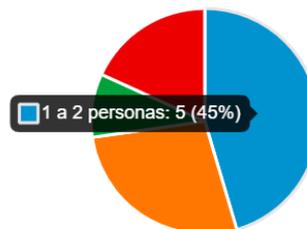


Del total de los participantes 9 (81.81%) **establecieron no haber asignado trabajo a 27 (15.25%)** personas.

### 6. ¿ A cuántas personas no les fue asignado trabajo?

[Más detalles](#)

1 a 2 personas	5
3 a 4 personas	3
4 a 5 personas	1
Ninguna persona	2

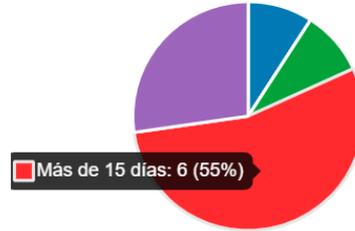


Frecuencia con que el personal realizo teletrabajo: Un participante (9.09%) contesto que entre 1 a 5 días al mes, un participante (9.09%) que de 11 a 15 días y 6 participantes (54.54%) establecieron que hicieron más de 15 días al mes.

7. ¿Con qué frecuencia al mes el personal a su cargo realizó Tele-trabajo?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> 1 a 5 días	1
<span style="color: orange;">●</span> 6 a 10 días	0
<span style="color: green;">●</span> 11 a 15 días	1
<span style="color: red;">●</span> Más de 15 días	6
<span style="color: purple;">●</span> No aplica	3

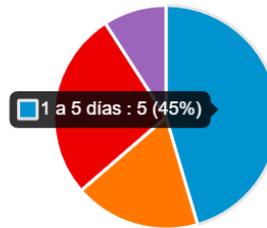


Frecuencia del trabajo presencial en el personal : 5 (45.45 %) participantes establecieron que su equipo lo hizo de 1 a 5 días al mes , 2 (18.18%) participantes dicen que e 6 a 10 días al mes y 3 (27.27%) participantes dicen que más de 15 días al mes.

8. ¿Con qué frecuencia al mes el personal a su cargo realizó Trabajo Presencial?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> 1 a 5 días	5
<span style="color: orange;">●</span> 6 a 10 días	2
<span style="color: green;">●</span> 11 a 15 días	0
<span style="color: red;">●</span> Más de 15 días	3
<span style="color: purple;">●</span> No aplica	1

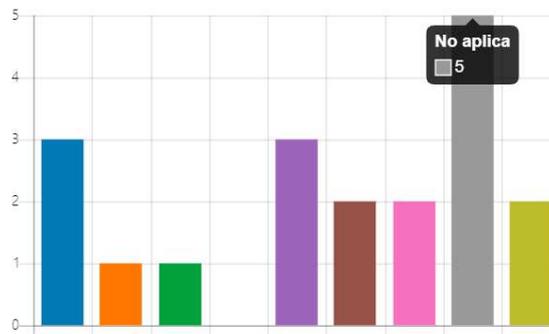


Las causas que dificultaron el trabajo según lo expresado por los participantes fueron: **No contar con herramientas adecuadas 27.27%, Sus labores requieren de estar en el lugar de trabajo de manera presencial 27.27%, el personal se encuentra en el grupo de riesgo y vulnerable 18.18 % (mayor de 60 años, con enfermedad crónica,mujeres embarazadas), por enfermedades o incapacidades 18.18%, no tiene acceso a sistemas informaticos 9.09 %, no posee acceso a internet 9.09 %, otras no contempladas en esta lista 18.18%.**

10. ¿ Si su área organizativa realizo entre 20%-40% del trabajo asignado en la Cuarentena COVID-19, señale las causas que dificultó el trabajo?

[Más detalles](#)

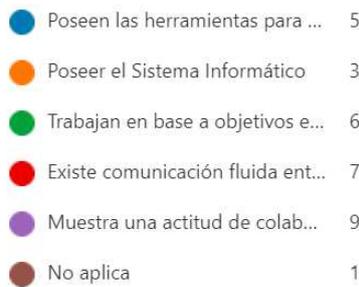
<span style="color: blue;">●</span> No contar con las herramienta...	3
<span style="color: orange;">●</span> No tiene acceso Sistema Infor...	1
<span style="color: green;">●</span> No posee acceso a Internet o I...	1
<span style="color: red;">●</span> Dificultad para comunicarse c...	0
<span style="color: purple;">●</span> Sus labores requiere de estar ...	3
<span style="color: brown;">●</span> El personal se encuentra en el ...	2
<span style="color: pink;">●</span> Por Enfermedad/ Incapacidad	2
<span style="color: grey;">●</span> No aplica	5
<span style="color: olive;">●</span> Otras	2



Los Participantes identificarón 4 elementos que facilitarón el trabajo en las diferentes areas organizativas: **Mostrar actitud de colaboración y compromiso con 81.81%, existe una comunicación fluida 63.63 %, trabajar en base a objetivos establecidos 54.54%, poseer las herraminetas para realizar el trabajo 45.45%.**

11. ¿Si su área organizativa promedió entre el 60%-100% identifique que facilitó el trabajo?

[Más detalles](#)

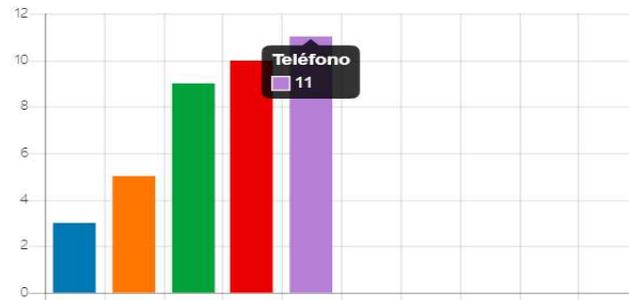


Las 5 Plataformas de comunicación más utilizadas en las áreas organizativas de MINDEL:

**El teléfono el 100%, WhatsApp el 90.09%, El correo electrónico un 81.81 %, Zoom 45.45%, Teams el 27.27%.**

12. Identifique plataformas de comunicación que más utilizan con su equipo de trabajo?

[Más detalles](#)



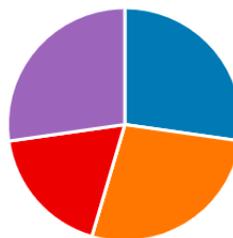
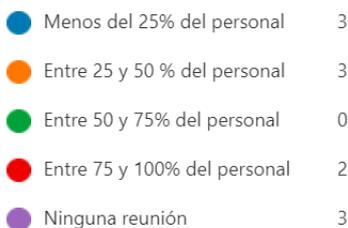
Los participantes establecieron el porcentaje de reuniones con sus equipos de trabajo:

**3 participantes (27.27 %) se reunieron con menos del 25% del personal,**

**3 Participantes (27.27%) se reunió entre el 25 y 50% del personal,** 2 participantes (18.18%) se reunió entre el 75 y 100% del personal y 3 participantes (27.27%) no tuvo ninguna reunión con su personal.

13. ¿Con cuántas personas del equipo de trabajo se ha reunido? ( plataforma o presencial)

[Más detalles](#)



Frecuencia de reuniones con su área organizativa: 5 (49.45 %) de los participantes se reunió una vez a la semana, 3 (27.27 %) participantes se reunió una vez cada 15 días y 3 participantes (27.27%) de los participantes no tuvo ninguna reunión con su equipo de trabajo.

14. ¿Cuál ha sido la frecuencia de reuniones con el equipo de trabajo? (via presencial- virtual)

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> Una vez a la semana	5
<span style="color: orange;">●</span> Una vez cada quince días	3
<span style="color: green;">●</span> Ninguna reunión	3

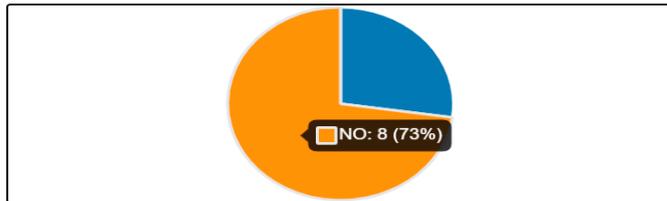


3 Participantes que equivalen al 27.27% recibieron comentarios del equipo de trabajo sobre sus condiciones de salud, mientras que 8 participantes no recibió ningún comentario sobre la salud del equipo de trabajo.

15. ¿Alguno de sus colaboradores le ha comentado que desde que inició la Cuarentena COVID-19 su salud se ha visto afectada, o se ha agudizado una enfermedad pre-existente?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> SI	3
<span style="color: orange;">●</span> NO	8

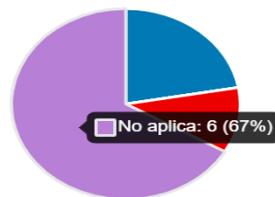


2 participantes que equivalen 18.18 % indicaron que tienen entre el 10-20% del personal a su cargo con problemas de salud y el 9.09 % tiene el 100% del personal a su cargo con problemas de salud.

16. Si su respuesta a la anterior pregunta fue Sí, ¿Indique que porcentaje del personal?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> 10 y 20 % del personal	2
<span style="color: orange;">●</span> 30 y 40 % del personal	0
<span style="color: green;">●</span> 60 y 80 % del personal	0
<span style="color: red;">●</span> 100 % del personal	1
<span style="color: purple;">●</span> No aplica	6

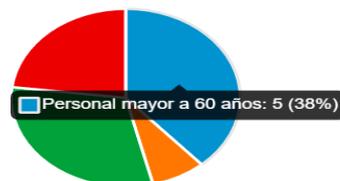


Se identificó personal con las siguientes características: 5 (45.45 %) participantes tienen personal a su cargo mayor a 60 años, Un participante (9.09 %) tiene dentro del equipo de trabajo mujeres embarazadas y 3 personas (27.27%) tiene personal con enfermedades crónicas.

17. Del personal a su cargo identifique si posee colaboradores con estas características ?

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> Personal mayor a 60 años	5
<span style="color: orange;">●</span> Mujeres embarazadas	1
<span style="color: green;">●</span> Personal con enfermedades cr...	4
<span style="color: red;">●</span> Ninguna persona	3

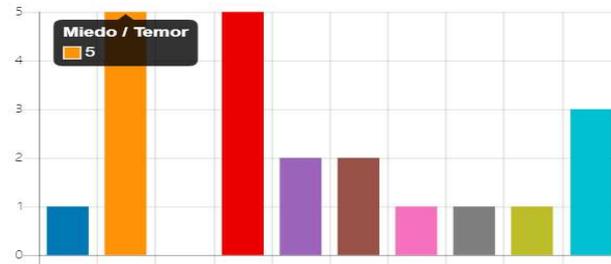


Estos son los **síntomas más observados** por los participantes con sus equipo de trabajo: **miedo o temor 45.45 %, dificultad para conciliar el sueño 45.45 %, frecuentes dolores de cabeza 18.18%, Dolores estomacales 18.18%** y otros síntomas un 27.27 %.

18. ¿El personal a su cargo le ha informado o usted ha percibido algún síntoma de la siguiente lista?

[Más detalles](#)

● Cansancio / Desánimo	1
● Miedo / Temor	5
● Despreocupación por el trabajo	0
● Dificultades para conciliar el s...	5
● Frecuentes dolores de cabeza	2
● Dolores estomacales	2
● Evitar situaciones que generen...	1
● Haberse agudizado alguna en...	1
● Episodios de ansiedad	1
● Otras	3



Se estima necesario el apoyo de salud mental con: 9 (81.81%) participantes establecen que **todo el equipo de trabajo necesita apoyo en salud mental**, Un participante (9.09%) dice que **solo algunas personas de su equipo lo requieren**, Un participante (9.09%) opina que **ninguna persona del equipo de trabajo lo requiere**.

19. ¿Considera necesario el apoyo de salud mental en su equipo de trabajo?

[Más detalles](#)

● A todo el equipo	9
● Algunas personas	1
● Ninguna persona	1

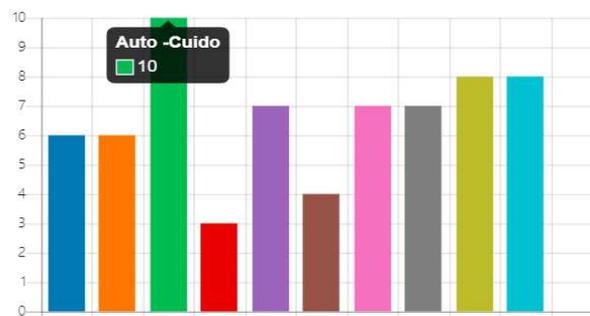


Los temas **mas importantes para abordar posterior a la cuarentena** en el trabajo según lo establecido por los participantes son: **Auto-Cuido con 90.9 %**, **Protocolos de nuevas rutinas laborales 72.72%**, **empatía y resiliencia 72.72%**, **Manejo de la ansiedad 63.63%**, **manejo de las emociones ante casos positivos de COVID 63.63%**, **técnicas para controlar el dialogo interno 63.63%**.

20. ¿Que temas considera fundamental tratar posterior a la Cuarentena COVID-19, tomando en cuenta que éstas potenciarán la salud mental de su equipo de trabajo?

[Más detalles](#)

● Cómo vencer la ansiedad al co...	6
● Técnicas de relajación	6
● Auto -Cuido	10
● Cómo sobreponerse al luto an...	3
● Manejo de la ansiedad	7
● Técnicas para controlar la preo...	4
● Manejo de emociones ante ca...	7
● Técnicas para controlar el diál...	7
● Protocolos de nueva rutina la...	8
● Empatía y Resiliencia	8



## Síntesis de retos Institucionales que tenemos posterior a la Cuarentena COVID-19

Impacto de la reorientación del presupuesto en las actividades programadas, incorporación al contexto de emergencia (por COVID o por otras enfermedades similares) en el diseño de políticas y programas

Enfrentar el Covid-19 con medidas de prevención oportunas y Motivación y seguridad laboral

Recuperar la confianza de las usuarias para que lleguen de nuevo al centro y hagan uso de los servicios ofrecidos.

Reorientar o ampliar los servicios para aportar a las necesidades estratégicas y básicas de las mujeres, por la crisis económica que dejará la pandemia.

Dar respuesta a todas las posibles demandas de las usuarias, Mantener la Integralidad del Equipo de trabajo, y la articulación de funciones.

Coordinar, planear y dar seguimiento a la prestación de servicios que brindamos a las usuarias, impartiendo temáticas de resiliencia o psicosocial para dar ánimos y empoderar a las mujeres.

Dotar de equipo e insumos al equipo para prevenir COVID 19. Capacitar e informar al personal Trabajar sobre la base del protocolo Activar el comité de salud y seguridad ocupacional

En el caso de Ciudad mujer, articular a todas las instituciones que conforman el modelo, pues luego de la cuarentena, no sabemos que instrucciones han girado las otras instituciones. Tendremos limitaciones para acercarnos al territorio, considero que la dinámica y metodología del trabajo territorial se debe ajustar a la realidad. Brindar servicios en línea es un gran reto del programa pero se pueden brindar los servicios para ahorrarles tiempo dinero y disminuir el riesgo de contagio del covid 19 a las usuarias.

Que el personal sea consciente que nos enfrentamos a una nueva realidad post pandemia y que es responsabilidad de cada uno de nosotros cumplir con los protocolos de higiene y sobre todo el auto cuidado a fin de no ser focos de contagio en nuestros lugares de trabajo.

### ANEXO 3. INSTRUMENTO DNC PRODUCTO DEL TALLER REALIZADO.

#### DNC 2020 MINDEL CM COLON

TIPO DE COMPETENCIAS	Tema	Dirigido a	# de participantes	Período				Nivel de Profundidad de la capacitación
				Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
SOLIDARIDAD	Empatia	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	amabilidad y justicia	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	principios practicos de la solidaridad	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Trabajo en equipo	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	atencion en crisis	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	relaciones interpersonales	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
COMPROMISO CON EL TRABAJO	Inteligenci emosional	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Lealtad y responsabilidad	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	desigualdad de Genero en El Salvador.	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Escucha Activa	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Comunicacion Asertiva.	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Resiliencia	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD	Calidad y calidez en el servicio al cliente interno y	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Articulaciones interinstitucionales	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	Inteligencia emocional	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	relaciones humanas	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	innovacion en procesos y servicios	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	Tecnicas de redaccion de informes	as y coordinaciones administ	3			x		avanzado
	Curso de office y Excel	as y coordinaciones administ	3			x		avanzado
	Equipos altamente efectivos	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	motivacion de equipos de trabajo	as y coordinaciones administ	3	x				avanzado
	gestion y mejora de la calidad	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	planificacion estrategica y operativa	as y coordinaciones administ	3		x			intermedio
	mejora continua	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedio
	manejo de estadísticas.	as y coordinaciones administ	3			x		intermedia
	Pensamiento critico	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	liderazgo transformacional	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia
	curso especializado sobre politicas publicas con enf	equipo terriotiral y jefaturas	8	x				intermedia
curso especializado sobre masculinidades	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia	
acutailizacion de leyes para la proteccion de los	todo el personal	21	x	x	x	x	intermedia	
CREDIBILIDAD TECNICA	leyes de proteccion de la niñez y adolescencia	tecnicas infatil, tecnicas territoriales y jefaturas y coordinaciones	12		x			intermedia
	administracion de recursos humanos	administradoras , jefaturas y coordinacion	3		x			intermedia
	administracion publica financiera	administradoras , jefaturas y coordinacion	3			x		intermedia
	Especializacion en salud sexual y reproductiva	coordinadora de modulos, equipo territorial y jefatura	8			x		intermedia
	Diplomado de desarrollo territorial con enfoque de	equipo territorial, jefaturas y coordinacion	8				x	intermedia
	Formacion de formadoras.	equipo territorial, jefaturas y coordinacion	8	x				intermedia
	Especializacion en genero y derechos humanos	todo el personal	21		x	x	x	intermedia

**DNC 2020 MINDEL CM SAN MARTIN**

TIPO DE COMPETENCIAS	Tema	Dirigido a	# de participantes	Periodo				Nivel de Profundidad de la capacitación
				Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
SOLIDARIDAD	Empatia amabilidad y justicia	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	principios practicos de la solidaridad	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Trabajo en equipo	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	atencion en crisis	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	relaciones interpersonales	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Lealtad y responsabilidad	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	desigualdad de Genero en El Salvador.	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
COMPROMISO CON EL TRABAJO	Escucha Activa	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Comunicacion Asertiva.	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	Resiliencia	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Calidad y calidez en el servicio al cliente interno y externo	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Articulaciones Interinstitucionales	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	Inteligencia emocional	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	relaciones humanas	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD	innovacion en procesos y servicios	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
	Tecnicas de redaccion de informes	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
	Curso de office y Excel	jefaturas y coordinaciones administradoras	3			x		avanzado
	Equipos altamente efectivos	jefaturas y coordinaciones administradoras	3			x		avanzado
	motivacion de equipos de trabajo	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
	gestion y mejora de la calidad	jefaturas y coordinaciones administradoras	3	x				avanzado
	planificacion estrategica y operativa	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
	mejora continua	jefaturas y coordinaciones administradoras	3		x			Intermedio
	manejo de estadisticas.	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedio
	Pensamiento critico	jefaturas y coordinaciones administradoras	3			x		Intermedia
	liderazgo transformacional	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	curso especializado sobre politicas publicas con enf	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	curso especializado sobre masculinidades	equipo terriotral y jefaturas	8	x				Intermedia
	acutailizacion de leyes para la proteccion de los derechos de las mujeres que enfrentan violencia	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
	leyes de proteccion de la nizez y adolescencia	todo el personal	24	x	x	x	x	Intermedia
CREDIBILIDAD TECNICA	administracion de recursos humanos	tecnicas infatil, tecnicas territoriales y jefaturas y administradoras , jefaturas y coordinacion	12		x			Intermedia
	administracion publica financiera	administradoras , jefaturas y coordinacion	3		x			Intermedia
	Especializacion en salud sexual y reproductia	administradoras , jefaturas y coordinacion	3			x		Intermedia
	Diplomado de desarrollo territorial con enfoque de	coordinadora de modulos, equipo territorial y jefatura	8			x		Intermedia
	Formacion de formadoras.	equipo territorial, jefaturas y coordinacion	8				x	Intermedia
	Especializacion en genero y derechos humanos	equipo territorial, jefaturas y coordinacion	8	x				Intermedia
		todo el personal	24		x	x	x	Intermedia

DNC 2020 MINDEL CM								
TIPO DE COMPETENCIAS	Tema	Dirigido a	# de participantes	Período				Nivel de Profundidad de la capacitación
				Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Credibilidad Técnica	Liderazgo	Jefa de centro, coordinadora de módulos y administradora	3		x			Basico
Solidaridad	Trabajo en equipo	Todo el personal	21	x				intemedio
Credibilidad Técnica	Ley de la lactancia materna	Personal de atención infantil	3		x			basico
Servicio al cliente interno y externo	Comunicación asertiva	Todo el personal	21		x			intemedio
Servicio al cliente interno y externo	Calidad en el servicio	Todo el personal	21					avanzado
Eficiencia y Productividad	Metodos y Tecnicas de entrevistas	Tecnicas orientadoras	3		x		x	avanzado
Credibilidad Técnica	formacion en leyes de proteccion al menor y la adolescente	Tecnicas de atención infantil	3	x				Basico
Credibilidad Técnica	Ley de trata de personas	Tecnicas de atención infantil , Tecnicas de Gestion territorial y tecnicas orientadoras	9			x		Basico
Servicio al cliente interno y externo	Primeros auxilios psicologicos	Todo el personal	21				x	intemedio
Credibilidad Técnica	Desarrollo local con enfoque de genero	Tecnicas de gestion territorial	3		x			avanzado
Solidaridad	Manejo de conflictos con enfoque de genero	Tecnicas de gestion territorial	3				x	intemedio
Servicio al cliente interno y externo	Atención a usuarias con discapacidad y adultas mayores	Todo el personal	21			x		Basico
Credibilidad Técnica	Atención especializada a victimas de violencia de genero	jefa de centro, coordinadora de módulos, orientadoras y tecnicas territorial	8	x				avanzado
Credibilidad Técnica	ABC de Masculinidades	Tecnicas territoriales y coordinadora de módulos	4		x			intemedio
Credibilidad Técnica	Ley de procedimientos administrativos	Jefa de centro, coordinadora de módulos y administradora	3			x		intemedio

## DNC 2020 MINDEL DAA

DNC 2020 MINDEL DAA								
TIPO DE COMPETENCIAS	Tema	Dirigido a	# de participantes	Período				Nivel de Profundidad de la capacitación
				Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Credibilidad Técnica	Desarrollo Local	Jefe de Departamento y Coordinadores	3			X		Avanzado
Credibilidad Técnica	Conservación de Alimentos y manejo de plagas	Encargados de Coservación de Alimentos, Encargados Operativos de Bodega	7		X			Intermedio/avanzado
Eficiencia y Productividad	Manejo eficiente del tiempo	Todo el personal	31					
Credibilidad Técnica	Ley de Etica	Todo el personal	31				X	
Credibilidad Técnica	Trabajo bajo presión	Todo el personal	11		X			Avanzado

# 1) DNC DE TEMAS DE ENFOQUE DE GENERO Y ETICA GUBERNAMENTAL

DNC EJES TRANSVERSALES FISDL 2020										
EJE	TIPO DE COMPETENCIAS	COMPETENCIAS	TEMA	DIRIGIDO A	Periodo				Nivel de Profundidad de la capacitación	
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4		
GENERO	INSTITUCIONALES	SOLIDARIDAD	Cursos cerrados EFIS personal MINDEL ABC IGUALDAD SUSTANTIVA/ VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	PERSONAL MINDEL						
	PERSONALES	Servicio al cliente externo e interno	La Ética Gubernamenta	A todo el personal de la institución						



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL

**PLAN Y PROGRAMA DE  
GESTIÓN Y PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
OCUPACIONALES PARA EL  
CENTRO DE CIUDAD MUJER  
COLÓN**

## CONTENIDO

PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SEDE DE CIUDAD MUJER COLÓN .....	1
CONTENIDO .....	2
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA .....	4
1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO .	4
2) IDENTIFICACIÓN DE RIESGO .....	4
3) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	8
4) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	9
5) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.....	10
6) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	11
7) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD .....	12
8) REUNIONES DEL COMITÉ .....	13
9) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	14
10) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES. ....	15
V. RECURSOS.....	15
VI. PLAN DE TRABAJO .....	17

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Gestión de Riesgos del Centro Ciudad Mujer Colón, corresponde a un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para el personal que labora en las instalaciones de Ciudad Mujer Colón así como también a las usuarias que diariamente visitan sus instalaciones. Pretende ser una guía para la prevención de accidentes, enfermedades profesionales, emergencias y evacuaciones de cada uno de las instalaciones que forman parte del centro.

Para ello, se describen las distintas acciones que han sido acordadas con el departamento de Gestión de Talento Humano y Jefatura del Centro y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para velar por la salud ocupacional y mental del personal, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para actuar de forma organizada ante accidentes y emergencias que pongan en riesgo la vida humana.

Una de las principales preocupaciones que debe de tener toda Empresa o Institución es velar por el bienestar y salud de sus empleadas y empleados, ya que los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son factores que colocan en riesgo el desarrollo normal de las funciones que los empleados y las empleadas realizan, brindan negatividad en su productividad y con lleva a complicaciones al ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, y en cumplimiento al Capítulo I "Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional" de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo y sus Reglamentos, específicamente en el artículo 8 donde se establece que: "Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión 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. Por lo tanto, Ciudad Mujer Colón asume la responsabilidad de buscar y poner en práctica a través del Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, las medidas necesarias que contribuirán a mantener, mejorar la salud individual y colectiva de las empleadas y empleados, y conservar así los niveles de eficiencia de los y las empleadas, brindándoles un medio laboral seguro.

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales será una herramienta valiosa en la cual se establecerán los mecanismos de evaluación periódica del programa, se identificarán, evaluarán, controlarán y se dará seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, además, se llevará un registro actualizado de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, todo ello con la finalidad de investigar la

*vinculación con el desempeño del trabajo y de ayudar a que las empleadas y empleados cuenten con una atención permanente a sus necesidades.*

En este año, con la pandemia COVID 19 que ha impactado en diferentes aspectos de la vida a nivel mundial, las instituciones para continuar brindando los servicios a la población es requerida tomar las medidas adecuadas, para evitar contagios y poder realizar con calidad y calidez el servicio que se brinda a las usuarias.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales tiene como objeto promover y mantener a las empleadas y empleados su bienestar físico y mental, dando lineamientos específicos que ayudarán a prevenir, controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos ocupacionales, así como asegurar la integridad física de las usuarias que visitan el centro de Ciudad Mujer Colón.

## **III. ALCANCE**

Desde la socialización que se realice en el personal creando en ellos una cultura de auto cuidado hasta lograr la participación en la prevención y control de los riesgos que puedan afectarlos. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por lo tanto, su exigencia implicará tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo y de la Dirección General de Previsión Social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que lo integran.” Por lo cual es fundamental su socialización creando en el personal una cultura de auto cuidado.

## **IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA**

### **1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.**

El Comité ha elaborado una propuesta de una “Política de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se establecen los lineamientos y fija los principios de acción para la Institución en los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, además, se ha elaborado el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, por medio del cual se permite conocer el trabajo que desarrollará el Comité para el bienestar del personal y las usuarias que visitan el centro.

La Política y el reglamento que se presentan están sujetos a la revisión de la Jefa de Centro y de la Jefatura de Gestión de Talento Humano.

### **Política en materia de seguridad y salud ocupacional.**

Ciudad Mujer Colón se compromete a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; obligándose a mantener condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones legales en el tema, fomentando la capacitación a todo el personal que labora en la institución, respetando y protegiendo el medio ambiente, manteniendo el orden y limpieza en cada módulo de atención y en los procedimientos que se llevan a cabo en la institución.

### **IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.**

Se entiende por Riesgo a la probabilidad de ocurrencia de un evento. Y de conformidad al Artículo 316 del Código de Trabajo, se define como Riesgos Profesionales, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores, a causa, con ocasión o por motivo del trabajo.

Para identificar los Riesgos Profesionales algunos miembros del Comité y Jefa de Brigadas, se han coordinado y apoyado para realizar la identificación y evaluación, esto permite que se tomen las medidas necesarias para controlar oportunamente los peligros y minimizarlos, y los accidentes no vuelvan a ocurrir.

Por lo tanto, se expone como se ejecuta la identificación, evaluación y control de los riesgos:

#### **2.1) Identificación de los Riesgos:**

El Comité identifica los riesgos tomando en consideración los siguientes tipos:

- **FÍSICOS:** En él se incluye: Ruido, Temperatura, Iluminación.
- **QUÍMICOS:** En él se incluye: Polvos, Humos y Vapores.
- **BIOLÓGICOS:** En él se incluye: Bacterias, Virus, Mohos y Hongos.
- **PSICOSOCIALES:** En él se incluye: Tensiones emocionales, Acoso Laboral, Problemas familiares, Aspectos Económicos y Acoso sexual.
- **ERGONÓMICOS:** En él se incluye: Posturas forzadas, Esfuerzos físicos y Movimientos repetitivos.

Además, el Comité utiliza la tabla de "Clasificación de Riesgos de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)", por medio de la cual puede determinar riesgo y peligro de acuerdo a cada clasificación.

#### **2.2) Evaluación de los Riesgos:**

La evaluación del riesgo, es la estimación del riesgo y por cada peligro detectado se estimará el riesgo, determinando la Probabilidad de que ocurra el hecho y la potencial Severidad del daño.

La Probabilidad del daño, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La valoración del riesgo en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

		SEVERIDAD			
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)	
PROBABILIDAD	Baja (B)	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	EVALUACIÓN DEL RIESGO
	Media (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	
	Alta (A)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)	

La Severidad del Daño estará determinado por tres categorías: Ligeramente dañino, Dañino y Extremadamente dañino.

- **Ligeramente dañino:** Dentro de esta clasificación se considerarán:
  - Lesiones Leves (No incapacitan y/o pérdida material leve).
  - Daños superficiales: Cortes y magulladuras pequeñas, irritaciones en los ojos por polvo.
  - Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.
- **Dañino:** Dentro de esta clasificación se incluye:
  - Capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida de material grave.
  - Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.
  - Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
- **Extremadamente dañino:** En esta clasificación se incluyen:

- Capaz de causar incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o pérdida material muy grave.
- Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
- Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

La **Probabilidad del daño**, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

Las acciones que se tomarán serán considerando la **Evaluación en función al riesgo**:

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables.
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerante:** No deben continuar el trabajo hasta haber eliminado el riesgo.

### **2.3) Control de los Riesgos:**

Cuando se obtengan los resultados de la evaluación del riesgo, servirán para determinar las acciones que se implementarán con el fin de diseñar o mejorar los controles de riesgo.

Por lo tanto, los métodos de control que el Comité puede implementar serán:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, concepción de los puestos de trabajo, elección de los equipos (otorgar el equipo de protección personal (EPP)).
- Sustituir lo peligroso por lo que se entrafie poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los empleados.

El equipo de protección personal dependerá de las funciones que el empleado y la empleada realiza y a los riesgos que esté expuesto, tales como: Cara y ojos, Vías respiratorias, Cabeza, Oídos, Tronco y Abdomen.

El control de los riesgos será documentado y servirá para realizar mejoras en la Institución y en las empleadas y empleados.

De acuerdo al artículo 43 de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”, el Comité dará cumplimiento a lo estipulado en él, ya que se elaborará un mapa de riesgo por cada sede, a través del cual se localizarán los riesgos laborales, las condiciones de trabajo vinculadas a ellos y se conocerá la situación de los empleados respecto a los mismos. Esta identificación se hará con la finalidad de facilitar las medidas que se adopten para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo y servirá de base para implementar programas de prevención, en función de las prioridades observadas. En Anexo III se muestra la matriz de riesgos profesionales de los cargos en Ciudad Mujer Colón. Preguntar por anexo

### **3) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 317 del Código de Trabajo, un Accidente de Trabajo es toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador o trabajadora sufra a causa, con ocasión, o por motivo del trabajo y debe ser ocasionada por la acción repentina y violenta de una casusa exterior o del esfuerzo realizado.

El Comité llevará un registro documental de los accidentes que son considerados como de trabajo ya que con ello se logrará dar cumplimiento de las regulaciones de seguridad aplicable y Prevención de Accidentes similares en el futuro.

Una representante del Comité de cada una de los Centros, informará sobre los accidentes de trabajo y trasladará esa información una persona designada por el Comité para que consolide la información y la reporte al Departamento de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Local para que se reporte al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para ello el Departamento de Gestión de Talento Humano de Ministerio de Desarrollo Local, ha proporcionado un formulario el cual se llena con la empleada o empleado para entrevistarla en relación al accidente ocurrido. **Anexo I**

Para clasificar los accidentes como “Accidentes de trabajo” el Comité tomará de base lo que establece el Código de Trabajo, en el artículo 317 y la clasificación de la OIT “Organización Internacional del Trabajo”.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el Departamento de Gestión del Talento Humano se encargará de llevar un registro de los accidentes de trabajo.

La investigación de los accidentes de trabajo permitirá al Comité lograr los siguientes propósitos:

- Tener control de los accidentes
- Respuesta inicial
- Reunir las evidencias
- Analizar las causas
- Establecer acciones correctivas
- Elaborar reportes de la investigación
- Dar seguimiento

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes de incapacidades que reciba la Administradora de Centro, guardando la discreción necesaria del caso particular de cada empleada o empleado.

La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como “Enfermedad Profesional”, será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado o empleada demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará se relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

#### **4) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado y actualizado anualmente por la Jefa de Brigada de cada centro, para ser aprobado por el Comité.

### 5) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para las empleadas y empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que las empleadas y los empleados estén preparadas ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para actuar de forma más rápida y eficiente ante los simulacros y/o siniestros, además obtendrán conocimientos más fundamentados en las leyes que los facultan en su funcionamiento.

Este plan se desarrollará en el transcurso del año y se ejecutará de acuerdo al cronograma en los meses donde haya oportunidad de capacitación.

<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.</b>				
TEMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MODALIDAD	FECHA	DIRIGIDA
Acreditación Miembro de CSSO	Impartida por Ministerio de Trabajo	Virtual	pendiente	Miembros de CSSO
Uso de extintores	Al realizar la recarga de extintores anual, se descargarán los 29 existentes, haciendo la práctica en el parqueo, manteniendo la distancia de 2 metros. Se informará al personal en qué áreas se pueden parquear, para aislar riesgos	Presencial	Diciembre	Miembros de CSSO, Brigada Contra Incendios, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios, personal de Modulo de Salud, Modulo Infantil, PNC, Cafetería.
Capacitación de 48 horas	Tramitada por MINDEL	virtual	Del 18 de noviembre al 18 de diciembre	Miembros de CSSO

## **6) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

Los exámenes médicos que se realizarán a los empleados y empleadas, se harán con la finalidad de identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer, además de monitorear la condición de salud del personal para establecer medidas de prevención.

Las Jornadas de Salud Preventiva se realizarán en cumplimiento al programa de actividades establecido por la Clínica Empresarial de MINDEL, coordinación con USCFE de Ciudad Mujer Colón y el Comité tendrá participación activa en las actividades que ésta organiza

En relación a ello, los exámenes médicos que se podrán realizar serán:

- **Exámenes Ocupacionales:** Se realizarán durante el transcurso de la relación laboral.

Los empleados y empleadas estarán en la obligación de realizarse los exámenes médicos que la Institución determine, si se negase, podrá ser sancionado de acuerdo a la normativa vigente establecida.

*Para efectuar los exámenes médicos se tomarán en cuenta los siguientes parámetros y se realizarán cuando se estime necesario:*

- Los exámenes que se realizarán estarán directamente relacionados con la actividad laboral y los riesgos que puedan conllevar, ya que hay evaluaciones que serán aplicables a todos los empleados o empleadas independiente de la labores que cumplan, siempre y cuando se encuentren expuestos al mismo o similar riesgo; pero se realizarán otras que solo se aplicarán a empleados o empleadas dependiendo de su puesto de trabajo, por lo tanto, la Institución a través de la Clínica e Instituciones del ramo podrá ejecutar los siguientes: Exámenes oftalmológicos, Exámenes de pulmón (de acuerdo al puesto de trabajo y tipo de riesgo), Exámenes o pruebas de audiometría, etc.
- Los exámenes médicos que no tengan relación directa con las labores ni con el riesgo a que se encuentre expuesto el empleado o empleada. Para realizar los exámenes para este parámetro, es imprescindible contar con el consentimiento del empleado o empleada y no podrán ser sometidos al menos que se cuente con su aceptación.

La atención de primeros auxilios se realizará de manera directa e inmediata y cuando la situación lo amerite, se realizarán con la finalidad de prestar asistencia antes de la llegada del personal médico especializado. Por lo tanto, el Comité formará una Brigada de Primeros Auxilios que esté capacitada para atender de forma oportuna al personal de la Institución, cuando sea necesario.

El personal que conformará la brigada de primeros auxilios será empleadas o empleados que no necesariamente dispondrán de cualificación médica, pero sí de formación y preparación necesaria para realizar tareas específicas.

La Institución a través del Comité le proporcionará al personal que atenderá primeros auxilios el equipo, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución.

El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

## PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TEMA	ENCARGADA	LUGAR	MES	DIRIGIDA A
Tamizaje de COVID 19	MINSAL Y USCFE Ciudad Mujer Colón	Ciudad Mujer	Septiembre y octubre	Personal que atiende a usuarias y proveedores
Vacunación contra la influenza	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Colón o Unidad Médica de ISSS de Colón	Ciudad Mujer	noviembre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Vacunación contra el tétano	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Colón o Unidad Médica de ISSS Colón	Ciudad Mujer	Noviembre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.

### 7) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD

El Comité a través de la Clínica Institucional y USCFE de Ciudad Mujer gestionará con entidades u organismos de salud la realización de charlas, capacitaciones, exposiciones, etc. sobre programas complementarios de salud, en los cuales se incluirán: Consumo de Alcohol, Consumo de drogas, Prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, Salud mental y reproductiva.

Todo con la finalidad de establecer en los empleados una cultura de prevención ante estos tipos de problemas que afecten su salud y bienestar laboral.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD					
TEMA	ENCARGADA	LUGAR	Modalidad	MESES	DIRIGIDA A
Cuidados y Prevención del COVID, uso adecuado de Equipo de Protección de Personal e indicaciones de lavado de mano.	Impartida por USCFE Ciudad Mujer Colón	Salón 1	Presencial	Septiembre	Grupo de 7 personas. Con distancia de 2 metros.
Manejo del Duelo	Talento Humano MINDEL,	Salón Virtual	Virtual	Septiembre	Todo el personal de MINDEL
Manejo manual de cargas	Se solicitara autorización a Gerencia de tecnología de MINDEL para enviar vía correo electrónico el link <a href="https://capacitateparaeempleo.org/pag.es.php?r=.cuenta">https://capacitateparaeempleo.org/pag.es.php?r=.cuenta</a> y cada funcionaria crea una cuenta en esta plataforma y así poder acceder a las capacitaciones, se puede dar el periodo de q mes, y <i>manden copia del diploma que emite la institución.</i>	Salón Virtual	Virtual	Noviembre	Personal de MINDEL y empresa subcontratada de limpieza.

### 8) REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente, en las reuniones se verificará el cumplimiento del Cronograma de actividades y otros puntos de relevancia.

#### REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Actividades	TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			TOTAL
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fecha	14	13,18,20	10	6	5,11	8	
Reuniones del CSSO	X	X	X	X	X	X	6
<b>TOTAL DE REUNIONES EN EL AÑO:</b>							<b>9</b>

### 9) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Los comités por centro tendrán apoyo y se coordinarán con una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano en actividades de Comunicación y documentación técnica.

Cada Comité elaborara informe sobre los nombres de los miembros del comité, que debe de tener Nombre de brigada y brigadistas, medida de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y otro tipo de información relevante y los enviara al resto del personal.

A través de la persona del Departamento de Gestión de Talento Humano, el Comité tendrá apoyo para la elaboración y seguimiento de documentación técnica. Esta persona designada se encarga de actualizar la información que se envía al Consejo de Administración de la Institución y sirve de enlace con personas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

PROGRAMAS DE DIFUSIÓN				
TEMA	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	DIRIGIDA A
Medidas Preventivas de COVID 19	Se colocara rótulos informativos de medidas preventivas de COVID 19 en diversas carteleras en los módulos.	Carteleras y pasillos en módulos	Septiembre Octubre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Concientización de autoexamen de mamá.	Rótulos informativos acerca de la importancia del autoexamen mensual de mama y los pasos de cómo realizarlo.	Carteleras y pasillos en módulos y cafetería, envió por correo electrónico.	Octubre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Prevención de Dengue y Chikunguña	Rótulos informativos acerca de cómo prevenir criaderos de zancudos en el hogar y lugares de trabajo.	Carteleras y pasillos en módulos y cafetería, envió por correo electrónico.	Noviembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.

**10) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.**

El Comité organizara en coordinación con el área de Gestión Territorial y del Conocimiento del Centro Ciudad Mujer, para personal de nuevo ingreso a capacitaciones virtuales.

Así como solicitar el apoyo la unidad de género y el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Clínica Empresarial, una jornada educativa y de orientación para el personal en forma virtual con el objetivo de tomar las medidas y/o actuar para evitar problemas o situaciones consideradas como problemáticas en el personal de la institución.

<b>PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES</b>				
<b>TEMA</b>	<b>ENCARGADA</b>	<b>Modalidad</b>	<b>MES</b>	<b>DIRIGIDA A</b>
Alfabetización en Derechos de las mujeres.	Técnica en Gestión Territorial y del Conocimiento/ Ciudad Mujer Colón	Presencial	Noviembre- Diciembre	Personal de MINDEL y ventanillas de diversas instituciones.

**V. RECURSOS**

Para realizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, el Comité tramitará los recursos financieros a través de una partida presupuestaria del Departamento de Gestión del Talento Humano, para lo cual ha considerado los siguientes montos:

En forma general el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene estimado utilizar: \$ 1,973.87

Las Capacitaciones para el personal, Comité, Delegados y Brigadistas, con base a aprobación del Comité de Capacitación y Formación.

**PRESUPUESTO PARA CSSO Y BRIGADAS CONTRA INCENDIOS, EVACUACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.**

	Cantidad	Precio Unitario	Total
Casco para brigadistas	10	\$ 4.00	\$ 40.00
Chaleco para miembros de CSSO con grabado de identificación	4	\$ 10.00	\$ 40.00
Chaleco para Jefe de Brigadas con grabado de identificación	3	\$ 10.00	\$ 30.00
Camilla 9 tabla E- Rescate 350 Lbs, camilla de tabla inmovilizadora de 350 libras de PVC cuerpo entero.	1	\$ 327.00	\$ 327.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	1	\$ 22.60	\$ 22.60
Timbre tipo campana	8	14.81	\$ 118.48
<b>Elemento para abastecer el botiquín de Primeros Auxilios</b>			\$ -
Guantes de látex talla L de 100 unidades	6	\$ 6.99	\$ 41.94
Vendas de gasa de 2 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Vendas de gasa de 3 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Vendas Elásticas de 3 pulgadas con largo de 5 yardas	36	\$ 3.00	\$ 108.00
Gasas estériles de 3 pulgadas de ancho x 3 pulgadas de alto.	6	\$ 0.80	\$ 4.80
Esparadrapo de 1 pulgada de papel de largo de 10 yardas.	20	\$ 1.10	\$ 22.00
Lámpara manual de 6 pulgadas	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Rasuradoras doble hoja desechable	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Baja Lengua de madera de 6 pulgadas de largo por ¾ de pulgada ancho. (Caja de 100 unidades)	6	\$ 6.00	\$ 36.00
Jabón Líquido 240 ml	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Sal de Rehidratación oral	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Agua oxigenada en 10 volúmenes de 120 ml.	6	\$ 2.25	\$ 13.50
Aplicadores de madera con algodón.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
<b>Equipo para contra incendios.</b>			\$ -
Manguera achicadora de 2 pulgadas de 50 pies contra incendios	1	\$ 75.90	\$ 75.90
Carretilla para trasladar extintores	3	\$ 29.95	\$ 89.85
Chorros de valvulas de 2 pulgadas	1	\$ 75.00	\$ 75.00
Manguera de 100 psi en area de Escuela de Capacitación Agrícola.	1	\$ 750.00	\$ 750.00
Mascarillas con doble filtro y respirador	6	\$ 4.50	\$ 27.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	3	\$ 22.60	\$ 67.80
<b>TOTAL</b>		\$ 1,380.00	\$ 1,973.87

## VI. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional se detalla a continuación:

ACTIVIDADES	ACCIONES	UNIDAD RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	META ANUAL		MEDIO DE VERIFICACIÓN						TOTAL	
				CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA													
REVISIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.	Revisión de documento presentado por Jefes de Brigadas.	CSSO/SCMSA	CSSO/JEFA DE BRIGADAS	1	Revisión de documento.			1					1
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.	Capacitar al recurso humanos para atender diversas dificultades o siniestros.	CSSO/SCMSA	CSSO/SCMSA	5	Charlas presenciales y virtuales, capacitaciones diplomadas de acreditación.			2	1	1		2	6
PROGRAMAS DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	Identificar en forma oportuna enfermedades que la empleada pueda tener.	CSSO/SCMSA	CSSO/SCMSA	5	Exámenes médicos y vacunación.							1	5
PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD	Incentivar la cultura de prevención ante problemas que afecten su salud y bienestar laboral.	CSSO/SCMSA	CSSO/SCMSA	4	Charlas presenciales y virtuales.				2	1	1	1	4
REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Verificación de cronograma y temas relacionados con la salud laboral.	CSSO/SCMSA	CSSO/SCMSA	6	Reuniones	1	1	1	1	1	1	1	6
PROGRAMAS DE DIFUSIÓN	Información del CSSO y medidas preventivas.	CSSO/SCMSA	CSSO/SCMSA	5	Afiches, correos electrónicos.		1	1	1	1	1	1	5



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



# **PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER MORAZÁN**



## CONTENIDO

PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER MORAZÁN.....	1
CONTENIDO .....	2
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA.....	5
1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. ....	5
2) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES .....	9
3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	11
4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.....	11
5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	12
6) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD.....	15
7) REUNIONES DEL COMITÉ.....	15
8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	16
9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.....	18
V. RECURSOS.....	18
VI. PLAN DE TRABAJO .....	19
ANEXO.....	23



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



## I. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Gestión de Riesgos del Centro Ciudad Mujer Morazán, corresponde a un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para el personal que labora en las instalaciones de Ciudad Mujer Morazán, así como también a las usuarias que diariamente visitan sus instalaciones. Pretende ser una guía para la prevención de accidentes, enfermedades profesionales, emergencias y evacuaciones de cada uno de las instalaciones que forman parte del centro.

Para ello, se describen las distintas acciones que han sido acordadas con el departamento de Gestión de Talento Humano y Jefatura del Centro y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para velar por la salud ocupacional y mental del personal, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para actuar de forma organizada ante accidentes y emergencias que pongan en riesgo la vida humana.

Una de las principales preocupaciones que debe de tener toda Empresa o Institución es velar por el bienestar y salud de sus empleados, ya que los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son factores que colocan en riesgo el desarrollo normal de las funciones que los empleados realizan, brindan negatividad en su productividad y conlleva a complicaciones al ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, y en cumplimiento al Capítulo I "Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional" de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo y sus Reglamentos, específicamente en el artículo 8 donde se establece que: "Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión 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. Por lo tanto, Ciudad Mujer Morazán asume la responsabilidad de buscar y poner en práctica a través del Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, las medidas necesarias que contribuirán a mantener, mejorar la salud individual y colectiva de los empleados y conservar así los niveles de eficiencia de los empleados, brindándoles un medio laboral seguro.

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales será una herramienta valiosa en la cual se establecerán los mecanismos de evaluación periódica del programa, se



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



identificarán, evaluarán, controlarán y se dará seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, además; se llevará un registro actualizado de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, todo ello con la finalidad de investigar la vinculación con el desempeño del trabajo y de ayudar a que los empleados cuenten con una atención permanente a sus necesidades.

En este año, con la pandemia COVID 19 que ha impactado en diferentes aspectos de la vida a nivel mundial, las instituciones para continuar brindando los servicios a la población es requerida tomar las medidas adecuadas, para evitar contagios y poder realizar con calidad y calidez el servicio que se brinda a las usuarias.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales tiene como objeto promover y mantener a las empleadas su bienestar físico y mental, dando lineamientos específicos que ayudarán a prevenir, controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos ocupacionales, así como asegurar la integridad física de las usuarias que visitan el centro de Ciudad Mujer.

## **III. ALCANCE**

Desde la socialización que se realice en el personal creando en ellos una cultura de auto cuidado hasta lograr la participación en la prevención y control de los riesgos que puedan afectarlos. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por lo tanto, su exigencia implicará tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo y de la Dirección General de Previsión Social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que lo integran." Por lo cual es fundamental su socialización creando en el personal una cultura de auto cuidado.



## IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA

### 1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.

El Comité ha elaborado una propuesta de una “Política de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se establecen los lineamientos y fija los principios de acción para la Institución en los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, además, se ha elaborado el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, por medio del cual se permite conocer el trabajo que desarrollará el Comité para el bienestar del personal y las usuarias que visitan el centro.

La Política y el reglamento que se presentan están sujetos a la revisión de la Jefa de Centro y de la Jefatura de Gestión de Talento Humano.

#### **Política en materia de seguridad y salud ocupacional.**

Ciudad Mujer Morazán se compromete a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; obligándose a mantener condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones legales en el tema, fomentando la capacitación a todo el personal que labora en la institución, respetando y protegiendo el medio ambiente, manteniendo el orden y limpieza en cada módulo de atención y en los procedimientos que se llevan a cabo en la institución.

#### **IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.**

Se entiende por Riesgo a la probabilidad de ocurrencia de un evento. Y de conformidad al Artículo 316 del Código de Trabajo, se define como Riesgos Profesionales, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores, a causa, con ocasión o por motivo del trabajo.

Para identificar los Riesgos Profesionales algunos miembros del Comité y Jefe de Brigadas, se han coordinado y apoyado para realizar la identificación y evaluación, esto permite que se tomen las medidas necesarias para controlar oportunamente los peligros y minimizarlos, y los accidentes no vuelvan a ocurrir.

Por lo tanto, se expone como se ejecuta la identificación, evaluación y control de los riesgos:

#### **2.1) Identificación de los Riesgos:**

El Comité identifica los riesgos tomando en consideración los siguientes tipos:

- **FÍSICOS:** En él se incluye: Ruido, Temperatura, Iluminación.
- **QUÍMICOS:** En él se incluye: Polvos, Humos y Vapores.
- **BIOLÓGICOS:** En él se incluye: Bacterias, Virus, Mohos y Hongos.
- **PSICOSOCIALES:** En él se incluye: Tensiones emocionales, Acoso Laboral, Problemas familiares, Aspectos Económicos y Acoso sexual.
- **ERGONÓMICOS:** En él se incluye: Posturas forzadas, Esfuerzos físicos y Movimientos repetitivos.

Además, el Comité utiliza la tabla de “Clasificación de Riesgos de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)”, por medio de la cual puede determinar riesgo y peligro de acuerdo a cada clasificación.

### 2.2) *Evaluación de los Riesgos:*

La evaluación del riesgo es la estimación del riesgo y por cada peligro detectado se estimará el riesgo, determinando la Probabilidad de que ocurra el hecho y la potencial Severidad del daño.

La **Probabilidad del daño**, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

		SEVERIDAD			
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)	
PROBABILIDAD	Baja (B)	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	EVALUACIÓN DEL RIESGO
	Mediana (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	
	Alta (A)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)	

La **Severidad del Daño** estará determinado por tres categorías: Ligeramente dañino, Dañino y Extremadamente dañino.

- **Ligeramente dañino:** Dentro de esta clasificación se considerarán:
  - Lesiones Leves (No incapacitan y/o pérdida material leve).
  - Daños superficiales: Cortes y magulladuras pequeñas, irritaciones en los ojos por polvo.
  - Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.
  
- **Dañino:** Dentro de esta clasificación se incluye:
  - Capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida de material grave.
  - Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.
  - Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
  
- **Extremadamente dañino:** En esta clasificación se incluyen:
  - Capaz de causar incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o pérdida material muy grave.

- Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
- Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

La **Probabilidad del daño**, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

Las acciones que se tomarán serán considerando la Evaluación en función al riesgo:

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables.
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerante:** No deben continuar el trabajo hasta haber eliminado el riesgo.

### **2.3) Control de los Riesgos:**

Cuando se obtengan los resultados de la evaluación del riesgo, servirán para determinar las acciones que se implementarán con el fin de diseñar o mejorar los controles de riesgo.

Por lo tanto, los métodos de control que el Comité puede implementar serán:



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, concepción de los puestos de trabajo, elección de los equipos (otorgar el equipo de protección personal (EPP)).
- Sustituir lo peligroso por lo que se entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los empleados.

El equipo de protección personal dependerá de las funciones que el empleado realiza y a los riesgos que esté expuesto, tales como: Cara y ojos, Vías respiratorias, Cabeza, Oídos, Tronco y Abdomen.

El control de los riesgos será documentado y servirá para realizar mejoras en la Institución y en los empleados.

De acuerdo al artículo 43 de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”, el Comité dará cumplimiento a lo estipulado en él, ya que se elaborará un mapa de riesgo por cada sede, a través del cual se localizarán los riesgos laborales, las condiciones de trabajo vinculadas a ellos y se conocerá la situación de los empleados respecto a los mismos. Esta identificación se hará con la finalidad de facilitar las medidas que se adopten para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo y servirá de base para implementar programas de prevención, en función de las prioridades observadas. En Anexo III se muestra la matriz de riesgos profesionales de los cargos en Ciudad Mujer Morazan.

## **2) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 317 del Código de Trabajo, un Accidente de Trabajo es 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 casusa exterior o del esfuerzo realizado.

El Comité llevará un registro documental de los accidentes que son considerados como de trabajo ya que con ello se logrará dar cumplimiento de las regulaciones de seguridad aplicable y Prevención de Accidentes similares en el futuro.

Un representante del Comité de cada una de las sedes, informará sobre los accidentes de trabajo y trasladará esa información una persona designada por el Comité para que consolide la información y



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



la reporte al Departamento de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Local para que se reporte al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para ello el Departamento de Gestión de Talento Humano de Ministerio de Desarrollo Local, ha proporcionado un formulario el cual se llena con la empleada para entrevistarla en relación al accidente ocurrido. **Anexo I**

Para clasificar los accidentes como "Accidentes de trabajo" el Comité tomará de base lo que establece el Código de Trabajo, en el artículo 317 y la clasificación de la OIT "Organización Internacional del Trabajo".

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el Departamento de Gestión del Talento Humano se encargará de llevar un registro de los accidentes de trabajo.

La investigación de los accidentes de trabajo permitirá al Comité lograr los siguientes propósitos:

- Tener control de los accidentes
- Respuesta inicial
- Reunir las evidencias
- Analizar las causas
- Establecer acciones correctivas
- Elaborar reportes de la investigación
- Dar seguimiento

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes de incapacidades que reciba la Administradora de Centro, guardando la discreción necesaria del caso particular de cada empleado.



La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como “Enfermedad Profesional”, será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará se relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

### **3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado y actualizado anualmente por la Jefa de Brigada de cada centro, para ser aprobado por el Comité.

### **4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.**

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para los Empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que las empleadas estén preparadas ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para actuar de forma más rápida y eficiente ante los simulacros y/o siniestros, además obtendrán conocimientos más fundamentados en las leyes que los facultan en su funcionamiento.

Este plan se desarrollará en el transcurso del año y se ejecutará de acuerdo al cronograma en los meses donde haya oportunidad de capacitación.

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO  
TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS,  
BRIGADAS.**

TEMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MODALIDAD	FECHA	DIRIGIDA
Acreditación Miembro de CSSO	Impartida por Ministerio de Trabajo	Virtual	Noviembre	Miembros de CSSO
Uso de extintores	Se realiza carga de extintores y se capacita a personal sobre el uso y manejo de los mismos.	Presencial	Diciembre	Personal subcontratado de limpieza, coordinadora de brigada de evacuación, equipo territorial, modulo infantil, integrantes del CSSO
Capacitación de 48 horas	Tramitada por MINDEL	Virtual	Noviembre/ Diciembre	Integrantes de CSSO y coordinadora de brigada de evacuación

**5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

Los exámenes médicos que se realizarán a los empleados se harán con la finalidad de Identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer, además de monitorear la condición de salud del personal para establecer medidas de prevención.



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



Las Jornadas de Salud Preventiva se realizarán en cumplimiento al programa de actividades establecido por la Clínica Empresarial de MINDEL, coordinación con USCFE de Ciudad Mujer Morazán y el Comité tendrá participación activa en las actividades que ésta organiza.

En relación a ello, los exámenes médicos que se podrán realizar serán:

- **Exámenes Ocupacionales:** Se realizarán durante el transcurso de la relación laboral.

Los empleados estarán en la obligación de realizarse los exámenes médicos que la Institución determine, si se negase, podrá ser sancionado de acuerdo a la normativa vigente establecida.

Para efectuar los exámenes médicos se tomarán en cuenta los siguientes parámetros y se realizarán cuando se estime necesario:

- Los exámenes que se realizarán estarán directamente relacionados con la actividad laboral y los riesgos que puedan conllevar, ya que hay evaluaciones que serán aplicables a todos los empleados independiente de la labores que cumplan, siempre y cuando se encuentren expuestos al mismo o similar riesgo; pero se realizarán otras que solo se aplicarán a empleados dependiendo de su puesto de trabajo, por lo tanto, la Institución a través de la Clínica e Instituciones del ramo podrá ejecutar los siguientes: Exámenes oftalmológicos, Exámenes de pulmón (de acuerdo al puesto de trabajo y tipo de riesgo), Exámenes o pruebas de audiometría, etc.
- Los exámenes médicos que no tengan relación directa con las labores ni con el riesgo a que se encuentre expuesto el empleado. Para realizar los exámenes para este parámetro, es imprescindible contar con el consentimiento del empleado y no podrán ser sometidos al menos que se cuente con su aceptación.

La atención de primeros auxilios se realizará de manera directa e inmediata y cuando la situación lo amerite, se realizarán con la finalidad de prestar asistencia antes de la llegada del personal médico especializado. Por lo tanto, el Comité formará una Brigada de Primeros Auxilios que esté capacitada para atender de forma oportuna al personal de la Institución, cuando sea necesario.



El personal que conformará la brigada de primeros auxilios será empleadas que no necesariamente dispondrán de cualificación médica, pero sí de formación y preparación necesaria para realizar tareas específicas.

La Institución a través del Comité le proporcionará al personal que atenderá primeros auxilios el equipo, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución.

El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

## PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TEMA	ENCARGADA	LUGAR	MES	DIRIGIDA A
Tamizaje de COVID 19	MINSAL Y USCFE Ciudad Mujer Morazán	Ciudad Mujer	Septiembre	Personal que atiende a usuarias y proveedores
Vacunación contra la influenza	Se solicitará a USCF de Ciudad Mujer Morazán o Unidad Médica de ISSS	Ciudad Mujer	Octubre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Vacunación contra el tétano	Se solicitará a USCF de Ciudad Mujer Morazán o Unidad Médica de ISSS	Ciudad Mujer	Noviembre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Exámenes de heces	Se solicitará a USCF de Ciudad Mujer Morazán o Unidad	Ciudad Mujer	Noviembre	Personal de MAI, Servicios Generales y cafetería.

	Médica de ISSS			
Prueba de VIH	Se solicitará a USCFC de Ciudad Mujer Morazán o Unidad Médica de ISSS	Ciudad Mujer	Diciembre	Todo el personal, participación voluntaria.

#### 6) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD

El Comité a través de la Clínica Institucional y USCFC de Ciudad Mujer gestionará con entidades u organismos de salud la realización de charlas, capacitaciones, exposiciones, etc. sobre programas complementarios de salud, en los cuales se incluirán: Consumo de Alcohol, Consumo de drogas, Prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, Salud mental y reproductiva.

Todo con la finalidad de establecer en los empleados una cultura de prevención ante estos tipos de problemas que afecten su salud y bienestar laboral.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD					
TEMA	ENCARGADA	LUGAR	Modalidad	MES	DIRIGIDA A
Socialización de protocolo MINDEL y uso de traje de bioseguridad	Socialización de medidas preventivas por covid-19 con todo el personal que labora en el centro de Ciudad Mujer, así mismo se aplicó a personal del módulo inicial sobre el uso de traje de bioseguridad.	En cada uno de los Módulos de atención	Presencial	Agosto	Equipos por módulos guardando el distanciamiento físico.
Jornadas de autocuidado	Se solicitará apoyo con alguna de las compañeras psicólogas ( De Personal Mindel que labora en el Centro) para impartir técnicas de autocuidado.	Salón Virtual	Virtual	Noviembre (Pendiente)	Personal MINDEL



### 7) REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente, en las reuniones se verificará el cumplimiento del Cronograma de actividades y otros puntos de relevancia.

#### REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Actividades	TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			TOTAL
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fecha	21	01	07	02	17	10	
Reuniones del CSSO	X Virtual	X Virtual	X Presencial	X Presencial	X Presencial	X Presencial	6
<b>TOTAL DE REUNIONES EN EL AÑO:</b>							<b>6</b>

### 8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Los comités por centro tendrán apoyo y se coordinarán con una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano en actividades de Comunicación y documentación técnica.

Cada Comité elaborara informe sobre los nombres de los miembros del comité, que debe de tener Nombre de brigada y brigadistas, medida de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y otro tipo de información relevante y los enviara al resto del personal.

A través de la persona del Departamento de Gestión de Talento Humano, el Comité tendrá apoyo para la elaboración y seguimiento de documentación técnica. Esta persona designada se encarga de actualizar la información que se envía al Consejo de Administración de la Institución y sirve de enlace con personas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



<b>PROGRAMAS DE DIFUSIÓN</b>				
<b>TEMA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LUGAR</b>	<b>FECHA</b>	<b>DIRIGIDA A</b>
Medidas Preventivas de COVID 19	Se realiza rotulación informativa de medidas preventivas de COVID 19 en diversas carteleras en los módulos y entradas principales.	Carteleras y entradas de los módulos	Septiembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Señaleticas en el Centro	Se realiza señalización de estaciones de alcohol gel, Rotulación en baños del correcto lavado de manos para usuarias y persona, Señalización para usuarias sobre la ruta de entrada y salida en los Módulos de Atención del Centro, ante medidas de prevención de Covid-19.	Pasillos, áreas de descanso en el exterior, puertas principales, baños, caminamiento.	Agosto/ Septiembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Sensibilización en la prevención del cáncer de mamas	Charla sobre la prevención de cáncer de mamas	Salón de autonomía económica	Octubre (Pendiente)	Personal de Ciudad Mujer
Medidas y rutas de evacuación	Rótulos informativos acerca de medidas y rutas de evacuación ante una eventualidad.	En puertas principales de los módulos de atención.	Octubre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Campaña Informativa de prevención de VIH	Rótulos informativos, correos electrónicos, promover realizarse la prueba en el mes de conmemoración de VIH.	Carteleras ubicadas en pizarras en Módulos y cafetería,	Diciembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.



**9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.**

El Comité organizara en coordinación con el área de Gestión Territorial y del Conocimiento del Centro Ciudad Mujer, para personal de nuevo ingreso a capacitaciones virtuales.

Así como solicitar el apoyo la unidad de género y el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Clínica Empresarial, una jornada educativa y de orientación para el personal en forma virtual con el objetivo de tomas las medidas y/o actuara para evitar problemas o situaciones consideradas como problemáticas en el personal de la institución.

PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.				
TEMA	ENCARGADA	Modalidad	MES	DIRIGIDA A
Sensibilización de género	Técnica en Gestión Territorial y del Conocimiento	presencial	septiembre	Personal de limpieza subcontratación
Alfabetización en Derechos de las mujeres.	Técnica en Gestión Territorial y del Conocimiento	Presencial	Diciembre (Pendiente)	Personal de MINDEL y ventanillas de diversas instituciones.

## V. RECURSOS

Para realizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, el Comité tramitará los recursos financieros a través de una partida presupuestaria del Departamento de Gestión del Talento Humano, para lo cual ha considerado los siguientes montos:

En forma general el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene estimado utilizar: \$ 1,973.87



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



Las Capacitaciones para el personal, Comité, Delegados y Brigadistas, con base a aprobación del Comité de Capacitación y Formación.

# ANEXO

ANEXO. I

**FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO**

1- ANTECEDENTES DEL ACCIDENTE					
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Profesión/Oficio:	Cargo:	Edad:	Sexo		
Años de antigüedad en el cargo:	Fecha Accidente:			Hora Accidente: aproximadamente	
Región:	Local, sucursal o faena:	Área:			
Ubicación exacta del accidente:					
Nombre y Cargo de Jefatura Directa:					
2- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
Actividad que realizaba (tarea):					
Lugar específico:					
Evento:					
Consecuencia y parte del cuerpo lesionada :					
3- ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE					
Acción Insegura: (Qué hizo o dejó de hacer el trabajador, u otra persona que contribuyó directamente al accidente)		Condición Insegura: (Qué cosa en el ambiente, herramienta, estructuras, protecciones, etc. contribuyó al accidente)			
Causas: (Explicación del origen de los peligros descritos)					
Riesgo Identificados:			Clasificación de Riesgo:		

**4 – ACCIONES PARA EVITAR REPETICIÓN DEL ACCIDENTE**

Describa las acciones para eliminar los peligros y causas indicadas en la sección anterior. Todas las variables que explican el evento deben ser abordadas.

Las acciones descritas deben ser registrables, por ejemplo: Actualizar matriz de identificación de peligros, modificar reglamento o procedimiento, capacitación a los trabajadores, generar un plan de mejora, etc.

Acción de Mejora	Responsable (nombre completo)	Plazo máximo

**5 – TESTIGOS**

	Cargo:
	Cargo:

**6 – INFORME**

Elaborado por:	Cargo:
Firma:	Fecha:
Revisado/Aprobado por:	
Nombre:	Cargo:
Firma:	Fecha:

**7 – COMENTARIOS DEL COMITÉ**

--



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



# **PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER SAN MARTÍN**



## CONTENIDO

PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER SAN MARTÍN .....	1
CONTENIDO .....	2
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA.....	5
1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. 5	
2) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	9
3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	10
4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.....	10
5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	12
6) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD .....	13
7) REUNIONES DEL COMITÉ.....	14
8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	15
9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.....	16
V. RECURSOS.....	17
VI. PLAN DE TRABAJO .....	19
ANEXO.....	21



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



## I. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Gestión de Riesgos del Centro Ciudad Mujer San Martín, corresponde a un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para el personal que labora en las instalaciones de Ciudad Mujer San Martín, así como también a las usuarias que diariamente visitan sus instalaciones. Pretende ser una guía para la prevención de accidentes, enfermedades profesionales, emergencias y evacuaciones de cada uno de las instalaciones que forman parte del centro.

Para ello, se describen las distintas acciones que han sido acordadas con el departamento de Gestión de Talento Humano y Jefatura del Centro y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para velar por la salud ocupacional y mental del personal, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para actuar de forma organizada ante accidentes y emergencias que pongan en riesgo la vida humana.

Una de las principales preocupaciones que debe de tener toda Empresa o Institución es velar por el bienestar y salud de sus empleados, ya que los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son factores que colocan en riesgo el desarrollo normal de las funciones que los empleados realizan, brindan negatividad en su productividad y conlleva a complicaciones al ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, y en cumplimiento al Capítulo I "Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional" de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo y sus Reglamentos, específicamente en el artículo 8 donde se establece que: "Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión 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. Por lo tanto, Ciudad Mujer San Martín asume la responsabilidad de buscar y poner en práctica a través del Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, las medidas necesarias que contribuirán a mantener, mejorar la salud individual y colectiva de los empleados y conservar así los niveles de eficiencia de los empleados, brindándoles un medio laboral seguro.



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales será una herramienta valiosa en la cual se establecerán los mecanismos de evaluación periódica del programa, se identificarán, evaluarán, controlarán y se dará seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, además; se llevará un registro actualizado de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, todo ello con la finalidad de investigar la vinculación con el desempeño del trabajo y de ayudar a que los empleados cuenten con una atención permanente a sus necesidades.

En este año, con la pandemia COVID 19 que ha impactado en diferentes aspectos de la vida a nivel mundial, las instituciones para continuar brindando los servicios a la población es requerida tomar las medidas adecuadas, para evitar contagios y poder realizar con calidad y calidez el servicio que se brinda a las usuarias.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales tiene como objeto promover y mantener a las empleadas su bienestar físico y mental, dando lineamientos específicos que ayudarán a prevenir, controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos ocupacionales, así como asegurar la integridad física de las usuarias que visitan el centro de Ciudad Mujer.

## **III. ALCANCE**

Desde la socialización que se realice en el personal creando en ellos una cultura de auto cuidado hasta lograr la participación en la prevención y control de los riesgos que puedan afectarlos. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por lo tanto, su exigencia implicará tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo y de la Dirección General de Previsión Social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que lo integran." Por lo cual es fundamental su socialización creando en el personal una cultura de auto cuidado.



## **IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA**

### **1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.**

El Comité ha elaborado una propuesta de una "Política de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se establecen los lineamientos y fija los principios de acción para la Institución en los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, además, se ha elaborado el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, por medio del cual se permite conocer el trabajo que desarrollará el Comité para el bienestar del personal y las usuarias que visitan el centro.

La Política y el reglamento que se presentan están sujetos a la revisión de la Jefa de Centro y de la Jefatura de *Gestión de Talento Humano*.

#### **Política en materia de seguridad y salud ocupacional.**

Ciudad Mujer San Martín se compromete a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; obligándose a mantener condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones legales en el tema, fomentando la capacitación a todo el personal que labora en la institución, respetando y protegiendo el medio ambiente, manteniendo el orden y limpieza en cada módulo de atención y en los procedimientos que se llevan a cabo en la institución.

#### **IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.**

Se entiende por Riesgo a la probabilidad de ocurrencia de un evento. Y de conformidad al Artículo 316 del Código de Trabajo, se define como Riesgos Profesionales, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores, a causa, con ocasión o por motivo del trabajo.

Para identificar los Riesgos Profesionales algunos miembros del Comité y Jefe de Brigadas, se han coordinado y apoyado para realizar la identificación y evaluación, esto permite que se tomen las medidas necesarias para controlar oportunamente los peligros y minimizarlos, y los accidentes no vuelvan a ocurrir.

Por lo tanto, se expone como se ejecuta la identificación, evaluación y control de los riesgos:

### 2.1) *Identificación de los Riesgos:*

El Comité identifica los riesgos tomando en consideración los siguientes tipos:

- **FÍSICOS:** En él se incluye: Ruido, Temperatura, Iluminación.
- **QUÍMICOS:** En él se incluye: Polvos, Humos y Vapores.
- **BIOLÓGICOS:** En él se incluye: Bacterias, Virus, Mohos y Hongos.
- **PSICOSOCIALES:** En él se incluye: Tensiones emocionales, Acoso Laboral, Problemas familiares, Aspectos Económicos y Acoso sexual.
- **ERGONÓMICOS:** En él se incluye: Posturas forzadas, Esfuerzos físicos y Movimientos repetitivos.

Además, el Comité utiliza la tabla de “Clasificación de Riesgos de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)”, por medio de la cual puede determinar riesgo y peligro de acuerdo a cada clasificación.

### 2.2) *Evaluación de los Riesgos:*

La evaluación del riesgo, es la estimación del riesgo y por cada peligro detectado se estimará el riesgo, determinando la Probabilidad de que ocurra el hecho y la potencial Severidad del daño.

La Probabilidad del daño, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La valoración del riesgo en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

		SEVERIDAD			EVALUACIÓN DEL RIESGO
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)	
PRO BABI LIDA	Baja (B)	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	
	Media				
	Alta				

	Media (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	
	Alta (A)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)	

La **Severidad del Daño** estará determinado por tres categorías: Ligeramente dañino, Dañino y Extremadamente dañino.

- **Ligeramente dañino:** Dentro de esta clasificación se considerarán:
  - Lesiones Leves (No incapacitan y/o pérdida material leve).
  - Daños superficiales: Cortes y magulladuras pequeñas, irritaciones en los ojos por polvo.
  - Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.
  
- **Dañino:** Dentro de esta clasificación se incluye:
  - Capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida de material grave.
  - Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.
  - Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
  
- **Extremadamente dañino:** En esta clasificación se incluyen:
  - Capaz de causar incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o pérdida material muy grave.
  - Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
  - Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

La **Probabilidad del daño**, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

Las acciones que se tomarán serán considerando la Evaluación en función al riesgo:

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben *considerar soluciones más rentables.*
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerante:** No deben continuar el trabajo hasta haber eliminado el riesgo.

### 2.3) *Control de los Riesgos:*

Cuando se obtengan los resultados de la evaluación del riesgo, servirán para determinar las acciones que se implementarán con el fin de diseñar o mejorar los controles de riesgo.

Por lo tanto, los métodos de control que el Comité puede implementar serán:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, concepción de los puestos de trabajo, elección de los equipos (otorgar el equipo de protección personal (EPP).
- Sustituir lo peligroso por lo que se entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los empleados.

El equipo de protección personal dependerá de las funciones que el empleado realiza y a los riesgos que esté expuesto, tales como: Cara y ojos, Vías respiratorias, Cabeza, Oídos, Tronco y Abdomen.

El control de los riesgos será documentado y servirá para realizar mejoras en la Institución y en los empleados.

De acuerdo al artículo 43 de la "Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo", el Comité dará cumplimiento a lo estipulado en él, ya que se elaborará un mapa de riesgo por cada sede, a través del cual se localizarán los riesgos laborales, las condiciones de trabajo vinculadas a ellos y se conocerá la situación de los empleados respecto a los mismos. Esta identificación se hará con la finalidad de facilitar las medidas que se adopten para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo y servirá de base para implementar programas de prevención, en función de las



prioridades observadas. En Anexo III se muestra la matriz de riesgos profesionales de los cargos en Ciudad Mujer San Martín.

## **2) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 317 del Código de Trabajo, un Accidente de Trabajo es 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 del esfuerzo realizado.

El Comité llevará un registro documental de los accidentes que son considerados como de trabajo ya que con ello se logrará dar cumplimiento de las regulaciones de seguridad aplicable y Prevención de Accidentes similares en el futuro.

Un representante del Comité de cada una de las sedes, informará sobre los accidentes de trabajo y trasladará esa información una persona designada por el Comité para que consolide la información y la reporte al Departamento de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Local para que se reporte al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para ello el Departamento de Gestión de Talento Humano de Ministerio de Desarrollo Local, ha proporcionado un formulario el cual se llena con la empleada para entrevistarla en relación al accidente ocurrido. **Anexo I**

Para clasificar los accidentes como "Accidentes de trabajo" el Comité tomará de base lo que establece el Código de Trabajo, en el artículo 317 y la clasificación de la OIT "Organización Internacional del Trabajo".

*El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el Departamento de Gestión del Talento Humano se encargará de llevar un registro de los accidentes de trabajo.*

La investigación de los accidentes de trabajo permitirá al Comité lograr los siguientes propósitos:

- Tener control de los accidentes
- Respuesta inicial
- Reunir las evidencias
- Analizar las causas
- Establecer acciones correctivas
- Elaborar reportes de la investigación
- Dar seguimiento



Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes de incapacidades que reciba la Administradora de Centro, guardando la discreción necesaria del caso particular de cada empleado.

La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como “Enfermedad Profesional”, será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará su relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

### **3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado y actualizado anualmente por la Jefa de Brigada de cada centro, para ser aprobado por el Comité.

### **4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.**

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para los Empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que las empleadas estén preparadas ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para

actuar de forma más rápida y eficiente ante los simulacros y/o siniestros, además obtendrán conocimientos más fundamentados en las leyes que los facultan en su funcionamiento.

Este plan se desarrollará en el transcurso del año y se ejecutará de acuerdo al cronograma en los meses donde haya oportunidad de capacitación.

<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.</b>				
TEMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MODALIDAD	FECHA	DIRIGIDA
Uso de extintores	Al realizar la recarga de extintores anual, se descargarán los 29 existentes, haciendo la práctica en el parqueo, manteniendo la distancia de 2 metros. Se informará al personal en qué áreas se pueden parquear, para aislar riesgos	Presencial	02 de diciembre de 2020	Miembros de CSSO, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios, personal Atención Inicial y Orientación.
Capacitación de 48 horas	Tramitada por MINDEL	Virtual	Del 18 de noviembre al 18 de diciembre de 2020	Miembros de CSSO
Capacitación de uso de mangueras de alta presión colocadas en gabinetes.	Se solicitará apoyo a Cuerpo de Bomberos.	Presencial	Diciembre	Miembros de CSSO, Brigada Contra incendios, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios, personal de Modulo de Salud, Modulo Infantil, PNC, Cafetería.



## 5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Los exámenes médicos que se realizarán a los empleados, se harán con la finalidad de Identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer, además de monitorear la condición de salud del personal para establecer medidas de prevención.

Las Jornadas de Salud Preventiva se realizarán en cumplimiento al programa de actividades establecido por la Clínica Empresarial de MINDEL, coordinación con USCFE de Ciudad Mujer San Martín y el Comité tendrá participación activa en las actividades que ésta organiza.

En relación a ello, los exámenes médicos que se podrán realizar serán:

- **Exámenes Ocupacionales:** Se realizarán durante el transcurso de la relación laboral.

Los empleados estarán en la obligación de realizarse los exámenes médicos que la Institución determine, si se negase, podrá ser sancionado de acuerdo a la normativa vigente establecida.

Para efectuar los exámenes médicos se tomarán en cuenta los siguientes parámetros y se realizarán cuando se estime necesario:

- Los exámenes que se realizarán estarán directamente relacionados con la actividad laboral y los riesgos que puedan conllevar, ya que hay evaluaciones que serán aplicables a todos los empleados independiente de la labores que cumplan, siempre y cuando se encuentren expuestos al mismo o similar riesgo; pero se realizarán otras que solo se aplicarán a empleados dependiendo de su puesto de trabajo, por lo tanto, la Institución a través de la Clínica e Instituciones del ramo podrá ejecutar los siguientes: Exámenes oftalmológicos, Exámenes de pulmón (de acuerdo al puesto de trabajo y tipo de riesgo), Exámenes o pruebas de audiometría, etc.
- Los exámenes médicos que no tengan relación directa con las labores ni con el riesgo a que se encuentre expuesto el empleado. Para realizar los exámenes para este parámetro, es imprescindible contar con el consentimiento del empleado y no podrán ser sometidos al menos que se cuente con su aceptación.

La atención de primeros auxilios se realizará de manera directa e inmediata y cuando la situación lo amerite, se realizarán con la finalidad de prestar asistencia antes de la llegada del personal médico especializado. Por lo tanto, el Comité formará una Brigada de Primeros Auxilios que esté capacitada para atender de forma oportuna al personal de la Institución, cuando sea necesario.



El personal que conformará la brigada de primeros auxilios será empleadas que no necesariamente dispondrán de cualificación médica, pero sí de formación y preparación necesaria para realizar tareas específicas.

La Institución a través del Comité le proporcionará al personal que atenderá primeros auxilios el equipo, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución.

El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

## PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TEMA	ENCARGADA	LUGAR	MES	DIRIGIDA A
Prueba de VIH	Se solicitará a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana o Unidad Médica de ISSS Santa Ana.	Ciudad Mujer	Diciembre	Todo el personal, participación voluntaria.

### 6) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD

El Comité a través de la Clínica Institucional y USCFE de Ciudad Mujer gestionará con entidades u organismos de salud la realización de charlas, capacitaciones, exposiciones, etc. sobre programas complementarios de salud, en los cuales se incluirán: Consumo de Alcohol, Consumo de drogas, Prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, Salud mental y reproductiva.

Todo con la finalidad de establecer en los empleados una cultura de prevención ante estos tipos de problemas que afecten su salud y bienestar laboral.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD					
TEMA	ENCARGADA	LUGAR	Modalidad	MESES	DIRIGIDA A
Socialización Protocolo COVID19	Talento Humano MINDEL	Virtual	Virtual	Julio	Todo el personal de MINDEL
Motivación en Tiempos de Covid	Roberto Morales	Virtual	Virtual	Julio	Todo el personal de MINDEL
Apoyo Psicosocial en Emergencias de Desastres	Aelen López	Virtual	Virtual	Ago sto	Todo el personal de MINDEL
Manejo del Duelo	Talento Humano MINDEL, impartió ese interesante tema.	Salón Virtual	Virtual	Sep tie mb re	Todo el personal de MINDEL
La Auto estima y la Comunicación Positiva	Se solicitara a Talento Humano si es posible brindar ese tema en forma virtual.	Salón Virtual	Virtual	Dici em bre	Todo el personal de MINDEL e instituciones.

### 7) REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente, en las reuniones se verificará el cumplimiento del Cronograma de actividades y otros puntos de relevancia.

**REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Actividades	MESES							TOTAL
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
Fecha	18			09	20	10	22	
Reuniones del CSSO	X			X	X	X	X	5
<b>TOTAL DE REUNIONES EN EL AÑO:</b>								<b>5</b>

**8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

Los comités por centro tendrán apoyo y se coordinarán con una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano en actividades de Comunicación y documentación técnica.

Cada Comité elaborara informe sobre los nombres de los miembros del comité, que debe de tener Nombre de brigada y brigadistas, medida de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y otro tipo de información relevante y los enviara al resto del personal.

A través de la persona del Departamento de Gestión de Talento Humano, el Comité tendrá apoyo para la elaboración y seguimiento de documentación técnica. Esta persona designada se encarga de actualizar la información que se envía al Consejo de Administración de la Institución y sirve de enlace con personas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

PROGRAMAS DE DIFUSIÓN				
TEMA	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	DIRIGIDA A
Medidas Preventivas de COVID 19	Se colocara rótulos informativos de medidas preventivas de COVID 19 en diversas carteleras en los módulos.	Carteleras y pasillos en módulos	Septiembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.



**9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.**

El Comité organizara en coordinación con el área de Gestión Territorial y del Conocimiento del Centro Ciudad Mujer, para personal de nuevo ingreso a capacitaciones virtuales.

Así como solicitar el apoyo la unidad de género y el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Clínica Empresarial, una jornada educativa y de orientación para el personal en forma virtual con el objetivo de tomas las medidas y/o actuara para evitar problemas o situaciones consideradas como problemáticas en el personal de la institución.

TEMA	ENCARGADA	Modalidad	MES	DIRIGIDA A
Curso: ABC Una Vida libre de violencia para las mujeres	ISDEMU	Virtual	Del 21 de julio al 07 de septiembre de 2020.	Personal de nuevo Ingreso Ciudad Mujer-MINDEL
Curso: igualdad Sustantiva	ISDEMU	Virtual	Del 06 de Octubre al 23 de noviembre de 2020	Personal de nuevo Ingreso Ciudad Mujer-MINDEL
Capacitación SEMINARIO DE RESILIENCIA PARA EQUIPO DE CIUDAD MUJER	TALENTO HUMANO-FUSALMO	Virtual-Semipresencial	Noviembre 23	Personal de Ciudad Mujer San Martín
Disciplina positiva en la crianza cotidiana	FUNDASIL	Virtual	9 y 10 de Junio de 9:00a.m. a 11:00a.m.	Personal del MAI
Primeros Auxilios Psicológicos	FUNDASIL	Virtual	4 y 12 de junio 2020	Personal del MAI



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



## **V. RECURSOS**

Para realizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, el Comité tramitará los recursos financieros a través de una partida presupuestaria del Departamento de Gestión del Talento Humano, para lo cual ha considerado los siguientes montos:

En forma general el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene estimado utilizar: \$ 1,973.87

Las Capacitaciones para el personal, Comité, Delegados y Brigadistas, con base a aprobación del Comité de Capacitación y Formación.

**PRESUPUESTO PARA CSSO Y BRIGADAS CONTRA INCENDIOS, EVACUACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.**

	Cantidad	Precio Unitario	Total
Casco para brigadistas	10	\$ 4.00	\$ 40.00
Chaleco para miembros de CSSO con grabado de identificación	4	\$ 10.00	\$ 40.00
Chaleco para Jefe de Brigadas con grabado de identificación	3	\$ 10.00	\$ 30.00
Camilla 9 tabla E- Rescate 350 Lbs, camilla de tabla inmovilizadora de 350 libras de PVC cuerpo entero.	1	\$ 327.00	\$ 327.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	1	\$ 22.60	\$ 22.60
Timbre tipo campana	8	14.81	\$ 118.48
<b>Elemento para abastecer el botiquin de Primeros Auxilios</b>			\$ -
Guantes de látex talla L de 100 unidades	6	\$ 6.99	\$ 41.94
Vendas de gasa de 2 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Vendas de gasa de 3 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Vendas Elásticas de 3 pulgadas con largo de 5 yardas	36	\$ 3.00	\$ 108.00
Gasas estériles de 3 pulgadas de ancho x 3 pulgadas de alto.	6	\$ 0.80	\$ 4.80
Esparadrapo de 1 pulgada de papel de largo de 10 yardas.	20	\$ 1.10	\$ 22.00
Lámpara manual de 6 pulgadas	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Rasuradoras doble hoja desechable	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Baja Lengua de madera de 6 pulgadas de largo por 3/4 de pulgada ancho. (Caja de 100 unidades)	6	\$ 6.00	\$ 36.00
Jabón Líquido 240 ml	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Sal de Rehidratación oral	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Agua oxigenada en 10 volúmenes de 120 ml.	6	\$ 2.25	\$ 13.50
Aplicadores de madera con algodón.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
<b>Equipo para contra incendios.</b>			\$ -
Manguera achicadora de 2 pulgadas de 50 pies contra incendios	1	\$ 75.90	\$ 75.90
Carretilla para trasladar extintores	3	\$ 29.95	\$ 89.85
Chorros de valvulas de 2 pulgadas	1	\$ 75.00	\$ 75.00
Manguera de 100 psi en area de Escuela de Capacitación Agrícola.	1	\$ 750.00	\$ 750.00
Mascarillas con doble filtro y respirador	6	\$ 4.50	\$ 27.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	3	\$ 22.60	\$ 67.80
<b>TOTAL</b>		\$ 1,380.00	\$ 1,973.87





MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



# **PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER SAN MIGUEL**



## CONTENIDO

PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SEDE DE CIUDAD MUJER SAN MIGUEL .....	1
CONTENIDO .....	2
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA.....	4
1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO .	4
2) IDENTIFICACIÓN DE RIESGO .....	4
3) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	8
4) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	9
5) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.....	9
6) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	11
7) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD .....	13
8) REUNIONES DEL COMITÉ.....	13
9) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	14
10) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES. ....	15
V. RECURSOS.....	16
VI. PLAN DE TRABAJO .....	¡Error! Marcador no definido.



## I. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Gestión de Riesgos del Centro Ciudad Mujer San Miguel, corresponde a un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para el personal que labora en las instalaciones de Ciudad Mujer San Miguel así como también a las usuarias que diariamente visitan sus instalaciones. Pretende ser una guía para la prevención de accidentes, enfermedades profesionales, emergencias y evacuaciones de cada uno de las instalaciones que forman parte del centro.

Para ello, se describen las distintas acciones que han sido acordadas con el departamento de Gestión de Talento Humano y Jefatura del Centro y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para velar por la salud ocupacional y mental del personal, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para actuar de forma organizada ante accidentes y emergencias que pongan en riesgo la vida humana.

Una de las principales preocupaciones que debe de tener toda Empresa o Institución es velar por el bienestar y salud de sus empleados, ya que los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son factores que colocan en riesgo el desarrollo normal de las funciones que los empleados realizan, brindan negatividad en su productividad y conlleva a complicaciones al ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, y en cumplimiento al Capítulo I "Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional" de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo y sus Reglamentos, específicamente en el artículo 8 donde se establece que: "Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión 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. Por lo tanto, Ciudad Mujer San Miguel asume la responsabilidad de buscar y poner en práctica a través del Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, las medidas necesarias que contribuirán a mantener, mejorar la salud individual y colectiva de los empleados y conservar así los niveles de eficiencia de los empleados, brindándoles un medio laboral seguro.

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales será una herramienta valiosa en la cual se establecerán los mecanismos de evaluación periódica del programa, se identificarán, evaluarán, controlarán y se dará seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, además; se llevará un registro actualizado de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, todo ello con la finalidad de investigar la vinculación con el desempeño del trabajo y de ayudar a que los empleados cuenten con una atención permanente a sus necesidades.

A partir del año 2020, a raíz de la pandemia COVID 19 que ha impactado en diferentes aspectos de la vida a nivel mundial, las instituciones para continuar brindando los servicios a la población es



requerida tomar las medidas adecuadas, para evitar contagios y poder realizar con calidad y el servicio que se brinda a las usuarias.

## II. OBJETIVO GENERAL

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales tiene como objeto promover y mantener a las empleadas su bienestar físico y mental, dando lineamientos específicos que ayudarán a prevenir, controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos ocupacionales, así como asegurar la integridad física de las usuarias que visitan el centro de Ciudad Mujer.

## III. ALCANCE

Desde la socialización que se realice en el personal creando en ellos una cultura de auto cuidado hasta lograr la participación en la prevención y control de los riesgos que puedan afectarlos. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por lo tanto, su exigencia implicará tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo y de la Dirección General de Previsión Social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que lo integran." Por lo cual es fundamental su socialización creando en el personal una cultura de auto cuidado.

## IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA

### 1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.

El Comité ha elaborado una propuesta de una "Política de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se establecen los lineamientos y fija los principios de acción para la Institución en los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, además, se ha elaborado el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, por medio del cual se permite conocer el trabajo que desarrollará el Comité para el bienestar del personal y las usuarias que visitan el centro.

La Política y el reglamento que se presentan están sujetos a la revisión de la Jefa de Centro y de la Jefatura de Gestión de Talento Humano.

#### **Política en materia de seguridad y salud ocupacional.**

Ciudad Mujer San Miguel se compromete a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; obligándose a mantener condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones legales en el tema, fomentando la capacitación a todo el personal que labora en la institución, respetando y protegiendo el medio ambiente, manteniendo el orden y limpieza en cada módulo de atención y en los procedimientos que se llevan a cabo en la institución.



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

Se entiende por Riesgo a la probabilidad de ocurrencia de un evento. Y de conformidad al Artículo 316 del Código de Trabajo, se define como Riesgos Profesionales, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores, a causa, con ocasión o por motivo del trabajo.

Para identificar los Riesgos Profesionales algunos miembros del Comité y Jefe de Brigadas, se han coordinado y apoyado para realizar la identificación y evaluación, esto permite que se tomen las medidas necesarias para controlar oportunamente los peligros y minimizarlos, y los accidentes no vuelvan a ocurrir.

Por lo tanto, se expone como se ejecuta la identificación, evaluación y control de los riesgos:

### **2.1) Identificación de los Riesgos:**

El Comité identifica los riesgos tomando en consideración los siguientes tipos:

- **FÍSICOS:** En él se incluye: Ruido, Temperatura, Iluminación.
- **QUÍMICOS:** En él se incluye: Polvos, Humos y Vapores.
- **BIOLÓGICOS:** En él se incluye: Bacterias, Virus, Mohos y Hongos.
- **PSICOSOCIALES:** En él se incluye: Tensiones emocionales, Acoso Laboral, Problemas familiares, Aspectos Económicos y Acoso sexual.
- **ERGONÓMICOS:** En él se incluye: Posturas forzadas, Esfuerzos físicos y Movimientos repetitivos.

Además, el Comité utiliza la tabla de "Clasificación de Riesgos de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)", por medio de la cual puede determinar riesgo y peligro de acuerdo a cada clasificación.

### **2.2) Evaluación de los Riesgos:**

La evaluación del riesgo, es la estimación del riesgo y por cada peligro detectado se estimará el riesgo, determinando la Probabilidad de que ocurra el hecho y la potencial Severidad del daño.

La Probabilidad del daño, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La valoración del riesgo en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

		SEVERIDAD			
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)	
PROBABILIDAD	Baja (B)	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	EVALUACIÓN DEL RIESGO
	Media (M)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	
	Alta (A)	Riesgo Moderado (M)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)	

La Severidad del Daño estará determinado por tres categorías: Ligeramente dañino, Dañino y Extremadamente dañino.

- **Ligeramente dañino:** Dentro de esta clasificación se considerarán:
  - Lesiones Leves (No incapacitan y/o pérdida material leve).
  - Daños superficiales: Cortes y magulladuras pequeñas, irritaciones en los ojos por polvo.
  - Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.
  
- **Dañino:** Dentro de esta clasificación se incluye:
  - Capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida de material grave.
  - Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.
  - Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
  
- **Extremadamente dañino:** En esta clasificación se incluyen:
  - Capaz de causar incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o pérdida material muy grave.
  - Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
  - Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

La Probabilidad del daño, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

Las acciones que se tomarán serán considerando la Evaluación en función al riesgo:

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables.
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerante:** No deben continuar el trabajo hasta haber eliminado el riesgo.

### **2.3) Control de los Riesgos:**

Cuando se obtengan los resultados de la evaluación del riesgo, servirán para determinar las acciones que se implementarán con el fin de diseñar o mejorar los controles de riesgo.

Por lo tanto, los métodos de control que el Comité puede implementar serán:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, concepción de los puestos de trabajo, elección de los equipos (otorgar el equipo de protección personal (EPP).
- Sustituir lo peligroso por lo que se entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los empleados.

El equipo de protección personal dependerá de las funciones que el empleado realiza y a los riesgos que esté expuesto, tales como: Cara y ojos, Vías respiratorias, Cabeza, Oídos, Tronco y Abdomen.

El control de los riesgos será documentado y servirá para realizar mejoras en la Institución y en los empleados.

De acuerdo al artículo 43 de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”, el Comité dará cumplimiento a lo estipulado en él, ya que se elaborará un mapa de riesgo por cada sede, a través del cual se localizarán los riesgos laborales, las condiciones de trabajo vinculadas a ellos y se conocerá la situación de los empleados respecto a los mismos. Esta identificación se hará con la finalidad de facilitar las medidas que se adopten para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo y servirá de base para implementar programas de prevención, en función de las prioridades observadas. En Anexo III se muestra la matriz de riesgos profesionales de los cargos en Ciudad Mujer San Miguel.



## 2) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 317 del Código de Trabajo, un Accidente de Trabajo es 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 casusa exterior o del esfuerzo realizado.

El Comité llevará un registro documental de los accidentes que son considerados como de trabajo ya que con ello se logrará dar cumplimiento de las regulaciones de seguridad aplicable y Prevención de Accidentes similares en el futuro.

Un representante del Comité de cada una de las sedes, informará sobre los accidentes de trabajo y trasladará esa información una persona designada por el Comité para que consolide la información y la reporte al Departamento de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Local para que se reporte al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para ello el Departamento de Gestión de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Local, ha proporcionado un formulario el cual se llena con la empleada para entrevistarla en relación al accidente ocurrido. **Anexo I**

Para clasificar los accidentes como "Accidentes de trabajo" el Comité tomará de base lo que establece el Código de Trabajo, en el artículo 317 y la clasificación de la OIT "Organización Internacional del Trabajo".

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el Departamento de Gestión del Talento Humano se encargará de llevar un registro de los accidentes de trabajo.

La investigación de los accidentes de trabajo permitirá al Comité lograr los siguientes propósitos:

- Tener control de los accidentes
- Respuesta inicial
- Reunir las evidencias
- Analizar las causas
- Establecer acciones correctivas
- Elaborar reportes de la investigación
- Dar seguimiento

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.



El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes de incapacidades que reciba la Administradora de Centro, guardando la discreción necesaria del caso particular de cada empleado.

La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como "Enfermedad Profesional", será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará se relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

### 3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado y actualizado anualmente por la Jefa de Brigada de cada centro, para ser aprobado por el Comité.

### 4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para los Empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que las empleadas estén preparadas ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para actuar de forma más rápida y eficiente ante los simulacros y/o siniestros, además obtendrán conocimientos más fundamentados en las leyes que los facultan en su funcionamiento.

Este plan se desarrollará en el transcurso del año y se ejecutará de acuerdo al cronograma en los meses donde haya oportunidad de capacitación.

<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.</b>				
<b>TEMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>DIRIGIDA</b>
Acreditación integrantes de CSSO	Impartida por Ministerio de Trabajo	Virtual	Enero/2021	Integrantes de CSSO



Promotor en prevención de accidentes	Se solicitara autorización a Gerencia de tecnología de MINDEL para enviar vía correo electrónico el link <a href="https://capacitateparaeempleo.org/pages.php?r=.cuena">https://capacitateparaeempleo.org/pages.php?r=.cuena</a> y cada funcionaria crea una cuenta en esta plataforma y así poder acceder a las capacitaciones, se puede dar el periodo de q mes, y manden copia del diploma que emite la institución.	Virtual	Octubre 2020	Miembros de CSSO, Jefas de Brigadas Contra incendios, Evacuación y Primeros Auxilios.
Uso de extintores	Al realizar la recarga de extintores anual, se descargarán los 21 existentes, haciendo la práctica en el parqueo, manteniendo la distancia de 2 metros. Se informara al personal en que áreas se pueden parquear, para aislar riesgos	Presencial	Diciembre 2020	Miembros de CSSO, Brigada Contra incendios, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios, personal de Modulo de Salud, Modulo Infantil, módulo de violencia y módulo de autonomía económica
Técnica de Primeros Auxilios Primer respondiente (Introducción)	Se solicitara autorización a Módulo de Salud Sexual y Reproductiva y Gerencia de tecnología de MINDEL para enviar vía correo electrónico el link <a href="https://capacitateparaeempleo.org/pages.php?r=.cuena">https://capacitateparaeempleo.org/pages.php?r=.cuena</a> y cada funcionaria crea una cuenta en esta plataforma y así poder acceder a estas dos capacitaciones, se puede dar el periodo de q mes, y manden copia del diploma que emite la institución.	Virtual	Julio 2021	Miembros del CSSO, Brigada de primeros auxilios, Evacuación, contra incendios, Modulo Infantil.
Capacitación de uso de mangueras de alta presión colocadas en gabinetes.	Se solicitara apoyo a Cuerpo de Bomberos.	Presencial	Abril 2021	Miembros de CSSO, Brigada Contra incendios, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios,



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



CIUDAD  
MUJER

				personal de Modulo de Salud, Modulo Infantil, PNC, Cafetería.
Capacitación de 48 horas	Tramitada por MINDEL	Virtual	Noviembre – diciembre 2020	Miembros de CSSO

### 5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Los exámenes médicos que se realizarán a los empleados, se harán con la finalidad de identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer, además de monitorear la condición de salud del personal para establecer medidas de prevención.

Las Jornadas de Salud Preventiva se realizarán en cumplimiento al programa de actividades establecido por la Clínica Empresarial de MINDEL, coordinación con USCFE de Ciudad Mujer San Miguel y el Comité tendrá participación activa en las actividades que ésta organiza.

En relación a ello, los exámenes médicos que se podrán realizar serán:

- **Exámenes Ocupacionales:** Se realizarán durante el transcurso de la relación laboral.

Los empleados estarán en la obligación de realizarse los exámenes médicos que la Institución determine, si se negase, podrá ser sancionado de acuerdo a la normativa vigente establecida.

Para efectuar los exámenes médicos se tomarán en cuenta los siguientes parámetros y se realizarán cuando se estime necesario:

- Los exámenes que se realizarán estarán directamente relacionados con la actividad laboral y los riesgos que puedan conllevar, ya que hay evaluaciones que serán aplicables a todos los empleados independiente de la labores que cumplan, siempre y cuando se encuentren expuestos al mismo o similar riesgo; pero se realizarán otras que solo se aplicarán a empleados dependiendo de su puesto de trabajo, por lo tanto, la Institución a través de la Clínica e Instituciones del ramo podrá ejecutar los siguientes: Exámenes oftalmológicos, Exámenes de pulmón (de acuerdo al puesto de trabajo y tipo de riesgo), Exámenes o pruebas de audiometría, etc.
- Los exámenes médicos que no tengan relación directa con las labores ni con el riesgo a que se encuentre expuesto el empleado. Para realizar los exámenes para este parámetro, es



imprescindible contar con el consentimiento del empleado y no podrán ser sometidos a menos que se cuente con su aceptación.

La atención de primeros auxilios se realizará de manera directa e inmediata y cuando la situación lo amerite, se realizarán con la finalidad de prestar asistencia antes de la llegada del personal médico especializado. Por lo tanto, el Comité formará una Brigada de Primeros Auxilios que esté capacitada para atender de forma oportuna al personal de la Institución, cuando sea necesario.

El personal que conformará la brigada de primeros auxilios será empleadas que no necesariamente dispondrán de cualificación médica, pero sí de formación y preparación necesaria para realizar tareas específicas.

La Institución a través del Comité le proporcionará al personal que atenderá primeros auxilios el equipo, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución.

El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

## PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TEMA	ENCARGADA	LUGAR	MES	DIRIGIDA A
Tamizaje de COVID 19	MINSAL Y USCFE Ciudad Mujer San Miguel	Ciudad Mujer San Miguel	Septiembre/2020	Personal que atiende a usuarias y proveedores
Vacunación contra la influenza	Se solicitará a USCFE de Ciudad Mujer San Miguel o Unidad Médica de ISSS San Miguel.	Ciudad Mujer San Miguel	Se coordinara con el módulo de salud para consultar sobre existencia de vacuna para programar jornada	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Prueba de VIH	Se solicitará a USCFE de Ciudad Mujer San Miguel o Unidad Médica de ISSS San Miguel.	Ciudad Mujer San Miguel	Diciembre 2021	Todo el personal, participación voluntaria.



### 6) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD

El Comité a través de USCFE de Ciudad Mujer gestionará con entidades u organismos de salud la realización de charlas, capacitaciones, exposiciones, etc. sobre programas complementarios de salud, en los cuales se incluirán: Consumo de Alcohol, Consumo de drogas, Prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, Salud mental y reproductiva.

Todo con la finalidad de establecer en los empleados una cultura de prevención ante estos tipos de problemas que afecten su salud y bienestar laboral.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD					
TEMA	ENCARGADA	LUGAR	Modalidad	MES	DIRIGIDA A
Manejo del Duelo	Talento Humano MINDEL, impartió ese interesante tema.	Salón Virtual	Virtual	Septiembre 2020	Todo el personal de MINDEL
Manejo manual de cargas	Se solicitara autorización a Talento Humano para coordinar con profesional de la Salud para que pueda impartir importante tema.	Sala de capacitaciones	Virtual	Junio 2021	Personal de MINDEL y empresa subcontratada de limpieza.
Manejo del estress en época de Covid-19	Se solicitara a Talento Humano si es posible brindar ese tema en forma virtual.	Salón Virtual	Virtual	Febrero 2021	Todo el personal de MINDEL e instituciones.

### 7) REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente, en las reuniones se verificará el cumplimiento del Cronograma de actividades y otros puntos de relevancia.

#### REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Fecha	28	25	25	29	27	24	
Reuniones del CSSO	X	X	X	X	X	X	6

Actividades	TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			TOTAL
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Fecha	29	26	30	28	25	9	
Reuniones del CSSO	X	X	X	X	X	X	6
<b>TOTAL DE REUNIONES EN EL AÑO:</b>							<b>12</b>

### 8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Los comités por centro tendrán apoyo y se coordinarán con una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano en actividades de Comunicación y documentación técnica.

Cada Comité elaborara informe sobre los nombres de los miembros del comité, que debe de tener Nombre de brigada y brigadistas, medida de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y otro tipo de información relevante y los enviara al resto del personal.

A través de la persona del Departamento de Gestión de Talento Humano, el Comité tendrá apoyo para la elaboración y seguimiento de documentación técnica. Esta persona designada se encarga de actualizar la información que se envía al Consejo de Administración de la Institución y sirve de enlace con personas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

PROGRAMAS DE DIFUSIÓN				
TEMA	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	DIRIGIDA A
Medidas Preventivas de COVID 19	Se colocara rótulos informativos de medidas preventivas de COVID 19 en diversas carteleras en los módulos.	Carteleras y puertas en módulos	Enero 2021	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Prevención de Dengue y Chikunguña	Rótulos informativos acerca de cómo prevenir criaderos de zancudos en el hogar y lugares de trabajo.	Carteleras y pasillos en módulos envió por correo electrónico.	Abril 2021	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.



Concientización de autoexamen de mamá.	Rótulos informativos acerca de la importancia del autoexamen mensual de mama y los pasos de cómo realizarlo.	Carteleras y pasillos en módulos envió por correo electrónico.	Octubre 2021	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Concientización de la prevención de la violencia contra las mujeres y niñas	Rótulos informativos acerca de la conmemoración del Día de la Mujer	Carteleras y pasillos en módulos envió por correo electrónico	Marzo 2021	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.
Campaña Informativa de prevención de VIH	Rótulos informativos, correos electrónicos, promover realizarse la prueba en el mes de conmemoración de VIH.	Carteleras ubicadas en pizarras en Módulos y cafetería,	Diciembre 2021	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.

### 9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.

El Comité organizará en coordinación con el área de Gestión Territorial y del Conocimiento del Centro Ciudad Mujer, a capacitaciones virtuales.

Así como solicitar el apoyo la unidad de género y el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Clínica Empresarial, una jornada educativa y de orientación para el personal en forma virtual con el objetivo de tomar las medidas y/o actuar para evitar problemas o situaciones consideradas como problemáticas en el personal de la institución.



**PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.**

TEMA	ENCARGADA	Modalidad	MES	DIRIGIDA A
Prevención de Violencia	Mensajes de Prevención de Violencia	Virtual	Noviembre 2021	Todo el personal

## V. RECURSOS

Para realizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, el Comité tramitará los recursos financieros a través de una partida presupuestaria del Departamento de Gestión del Talento Humano, para lo cual ha considerado los siguientes montos:

En forma general el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene estimado utilizar: \$ 1,973.87

Las Capacitaciones para el personal, Comité, Delegados y Brigadistas, con base a aprobación del Comité de Capacitación y Formación.

### Presupuesto para CSSO y Brigadas contra Incendio, Evacuación y Primeros Auxilios

Insumo	Cantidad	Precio Unitario	Total
Casco para Brigadista	17	4	\$ 68.00
Chaleco para miembros del CSSO con grabado de identificación	4	10	\$ 40.00
Chaleco para jefa de Brigadas con grabado de identificación	3	10	\$ 30.00



Camilla 9 tabla E-Rescate de 350 libras camilla de tabla inmovilizadora de 350 libras de PVC cuerpo entero	1	327	\$327.00
O-CUELLO R-814-9428 UNI V BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con maximo confort	2	22.6	\$ 45.20
timbre tipo campana	6	14.81	\$ 88.86
<b>Elementos para abastecer el botiquin de primero auxilios</b>			
Guantes de látex talla L de 100 unidades	6	\$6.99	\$ 41.94
Vendas de gasa de 2 pulgads por 10 yardas de 45 gramos Rollo	6	\$2.00	\$ 12.00
Vendas de gasa de 3 pulgadaspor 10 yardas de 45 gramos Rollo	6	\$3.00	\$ 18.00
Vendas elasticas de 3 pulgadas con largo de 5 yardas	6	\$3.00	\$ 18.00
Gasas Esteriles de 3 pulgadas de ancho por 3 pulgadas de alto	18	\$0.80	\$14.40
Micropore de 1pulgada de papel de 10 yardas de largo	6	\$1.10	\$ 6.60
Lampara manual de 6 pulgadas	6	\$3.00	\$ 18.00
Rasuradoras doble hoja desechable	12	\$0.25	\$ 3.00
Baja Lengua de madera de 6 pulgadas de largo por 3/4 de oulgados de ancho (caja de 100 unidades)	6	\$6.00	\$ 36.00
Jabón líquido 240 ml	6	\$2.00	\$ 12.00
Sal de rehidratacion oral	12	\$0.25	\$ 3.00
Agua oxigenada de 10 volúmenes de 120 ml	6	\$2.25	\$ 13.50
Aplicadores de madera con algodón	10	\$3.00	\$ 30.00
Mascarillas con doble filtro y respirador	7	\$4.50	\$ 31.50
Botas Industriales ( 3 pares talla 24, 1 par talla 26, 3 pares talla 27)	7	\$45	\$315
			<b>\$1,172.00</b>

ANEXO. I

**FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO**

1- ANTECEDENTES DEL ACCIDENTE					
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Profesión/Oficio:		Cargo:		Edad:	Sexo
Años de antigüedad en el cargo:		Fecha Accidente:		Hora	Accidente: aproximadamente
Región:		Local, sucursal o faena:		Área:	
Ubicación exacta del accidente:					
Nombre y Cargo de Jefatura Directa:					
2- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
Actividad que realizaba (tarea):					
Lugar específico:					
Evento:					
Consecuencia y parte del cuerpo lesionada :					
3- ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE					
Acción Insegura: (Qué hizo o dejó de hacer el trabajador, u otra persona que contribuyó directamente al accidente)			Condición Insegura: (Qué cosa en el ambiente, herramienta, estructuras, protecciones, etc. contribuyó al accidente)		
Causas: (Explicación del origen de los peligros descritos)					
Riesgo Identificados:			Clasificación de Riesgo:		

#### 4 – ACCIONES PARA EVITAR REPETICIÓN DEL ACCIDENTE

Describa las acciones para eliminar los peligros y causas indicadas en la sección anterior. Todas las variables que explican el evento deben ser abordadas.

Las acciones descritas deben ser registrables, por ejemplo: Actualizar matriz de identificación de peligros, modificar reglamento o procedimiento, capacitación a los trabajadores, generar un plan de mejora, etc.

Acción de Mejora	Responsable (nombre completo)	Plazo máximo

#### 5 – TESTIGOS

	Cargo:
--	--------

	Cargo:
--	--------

#### 6 – INFORME

Elaborado por:	Cargo:
----------------	--------

Firma:	Fecha:
--------	--------

Revisado/Aprobado por:	
------------------------	--

Nombre:	Cargo:
---------	--------

Firma:	Fecha:
--------	--------

#### 7 – COMENTARIOS DEL COMITÉ

--

# ANEXO

ANEXO. I

**FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO**

<b>1- ANTECEDENTES DEL ACCIDENTE</b>					
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Profesión/Oficio:		Cargo:		Edad:	Sexo
Años de antigüedad en el cargo:		Fecha Accidente:			Hora Accidente: aproximadamente
Región:		Local, sucursal o faena:		Área:	
Ubicación exacta del accidente:					
Nombre y Cargo de Jefatura Directa:					
<b>2- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>					
Actividad que realizaba (tarea):					
Lugar específico:					
Evento:					
Consecuencia y parte del cuerpo lesionada :					
<b>3- ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE</b>					
Acción Insegura: (Qué hizo o dejó de hacer el trabajador, u otra persona que contribuyó directamente al accidente)			Condición Insegura: (Qué cosa en el ambiente, herramienta, estructuras, protecciones, etc. contribuyó al accidente)		
Causas: (Explicación del origen de los peligros descritos)					
Riesgo Identificados:			Clasificación de Riesgo:		

**4 – ACCIONES PARA EVITAR REPETICIÓN DEL ACCIDENTE**

Describa las acciones para eliminar los peligros y causas indicadas en la sección anterior. Todas las variables que explican el evento deben ser abordadas.  
Las acciones descritas deben ser registrables, por ejemplo: Actualizar matriz de identificación de peligros, modificar reglamento o procedimiento, capacitación a los trabajadores, generar un plan de mejora, etc.

Acción de Mejora	Responsable (nombre completo)	Plazo máximo

**5 – TESTIGOS**

	Cargo:
	Cargo:

**6 – INFORME**

Elaborado por:	Cargo:
Firma:	Fecha:
Revisado/Aprobado por:	
Nombre:	Cargo:
Firma:	Fecha:

**7 – COMENTARIOS DEL COMITÉ**

--



# Plan y Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales Ciudad Mujer Usulután

Año 2020

<b><u>PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LAS TRES SEDES DEL FISDL</u></b> .....	
<b><u>I. INTRODUCCIÓN</u></b> .....	
<b><u>II. OBJETIVOS..</u></b> .....	
<b><u>III. ALCANCE</u></b> .....	
<b><u>IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA</u></b> .....	
1) <u>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO</u> .5	
2) <u>IDENTIFICACION, EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS</u> .....9	
3) <u>REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</u> ..... 19	
4) <u>PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</u> .....23	
5) <u>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS</u> .....	23
6) <u>PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS</u> ..... 23	
7) <u>PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD</u> .....	2323
8) <u>REUNIONES DEL COMITÉ</u> ..... 23	
<b><u>V. RECURSOS</u></b> .....	23
<b><u>VI. PLAN DE TRABAJO</u></b>	

## **Introducción**

EL programa de 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, a la vez de preservar la salud y la integridad física de los mismos

El Comité de Seguridad y Salud ocupacional de Centro Ciudad Mujer Usulután a diseñado este programa con el fin de establecer lineamientos que garanticen un nivel de protección mínimo de la seguridad y salud de las y los trabajadores frente a los riesgos existentes en la institución.

Un documento que nos servirá como una guía de acción ante eventualidades que puedan surgir en los puestos de trabajo, para reducir los riesgos, accidentes y enfermedades; identificando el origen de éstos y promoviendo actividades de prevención en los trabajadores; hasta alcanzar un ambiente de trabajo seguro y libre de riesgos.

## **II. Objetivos del Programa**

### **1. Objetivo General**

Garantizar la seguridad y salud de las trabajadoras frente a los riesgos derivados del trabajo, a través de la identificación, evaluación, prevención y control de los riesgos laborales.

### **2. Objetivos Específicos**

- Promover y mejorar las condiciones de salud de las trabajadoras, buscando el nivel más alto de bienestar.
- Identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- Prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, así como proteger la salud de los trabajadores, en todas sus categorías.

## **III. ALCANCE DEL PROGRAMA**

Este programa será de aplicación para la dirección, área administrativa, área de recepción, área de salud sexual y reproductiva, área de atención infantil, atención de violencia de género, área de autonomía económica, área de estacionamiento y mantenimiento de instalaciones.

Este plan será socializado con todo el personal que labora en la institución a efecto de que se logre una cultura de autoprotección en cada persona que labora en la institución

## **IV. ELEMENTOS BASICOS DEL PROGRAMA**

De conformidad a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, las empleadas tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el

trabajo, lo que supone compromiso de los altos mandos de proteger a los empleados frente a los riesgos laborales.

Estos derechos y obligaciones generales se contemplan desde la doble perspectiva de los derechos de las empleadas y obligaciones del comité establecido, que se tratan de este Programa de Prevención y básicamente son los siguientes:

### Derechos y Obligaciones

DERECHOS DEL PERSONAL	OBLIGACIONES DEL CONSEJO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recibir información.</b></li> <li>• <b>Consultar.</b></li> <li>• <b>Participar.</b></li> <li>• <b>Recibir formación.</b></li> <li>• <b>Paralizar las actividades en caso de riesgo grave e inminente.</b></li> <li>• <b>Vigilancia de la salud.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar.</li> <li>• Consultar a los empleados.</li> <li>• Dar participación.</li> <li>• Proporcionar formación.</li> <li>• Reconocer y no obstaculizar el derecho a la paralización de las actividades en caso de riesgo grave e inminente.</li> <li>• Vigilar el estado de salud de las empleadas.</li> </ul>

### 1. Política de Prevención de Riesgos Laborales

La institución Ciudad Mujer Usulután entiende que la prevención de los riesgos laborales asociados a su actividad es un elemento clave de la gestión de la institución al cual todos sus integrantes deben prestar el máximo interés y esfuerzo con el objetivo de lograr un entorno de trabajo seguro y saludable para todos aquellos que prestan sus servicios en nuestras instalaciones y evitando posibles repercusiones negativas a la comunidad cercana.

A fin de orientar la actuación de todos los que tienen responsabilidades de gestión, sean éstos miembros de la alta dirección o mandos directos, se adopta la presente

Política de Prevención que tiene su expresión en los siguientes principios:

- La protección de la seguridad y salud de las empleadas de la institución, en el marco de la Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), se establece mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, sin atentar con la integridad de las trabajadoras, ni interrumpir las gestiones y acciones necesarias para cumplir con los objetivos señalados.
- Es responsabilidad de Ciudad Mujer Usulután el implementar la Seguridad de forma integrada en la estructura organizativa, donde toda empleada público adquiere la responsabilidad de velar porque se cumpla con la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales.
- La seguridad y salud de las trabajadoras debe ser gestionada con el mismo rigor profesional que cualquier otra de las áreas clave y todos los mandos deberán considerarla expresamente en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten como parte integrante de las decisiones.
- Ciudad Mujer Usulután en cumplimiento al Art. 8 y 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales, facilitará la asignación de recursos y la creación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO), para la implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
- Se promoverán las acciones pertinentes para que todas aquellas personas que trabajen en las instalaciones tengan el mismo nivel de seguridad y salud laboral.
- Trabajar con seguridad, adoptando las medidas preventivas oportunas, debe ser inherente con la actividad que se desarrolla, y para posibilitarlo se adoptarán las medidas para que la formación y motivación en seguridad y salud laboral forme parte de la capacitación profesional de todas las empleadas de manera que se garantice que todos tengan la suficiente formación e información acerca de los riesgos, medidas preventivas y de emergencia aplicables en sus respectivos puestos de trabajo.
- La Política de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales se operativiza de forma integral con la implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, el cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales, y la participación de todo el personal de la Institución.

- Se mantendrán sistemas que posibiliten la continua identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales como base para el establecimiento de medidas y planes de control apropiados, de manera que se proporcionen y mantengan continuamente entornos de trabajo seguros.
- El Comité de seguridad y salud ocupacional propondrá la adopción de medidas de carácter preventivo y promoverá iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- Se mantendrán sistemas que posibiliten la continua identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales como base para el establecimiento de medidas y planes de control apropiados, de manera que se proporcionen y mantengan continuamente entornos de trabajo seguros.
- El comité de seguridad y salud ocupacional propondrá la adopción de medidas de carácter preventivo y promoverá iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.

### **Normas**

- Ciudad Mujer Usulután dará cumplimiento a los principios rectores de Igualdad, respeto a la dignidad y prevención, enunciados en el Art. 2 de la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Dirección deberá garantizar que el personal de Ciudad Mujer Usulután participe activamente en la organización, planificación, ejecución, control y evaluación de todos los elementos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (PGPRO).
- La Dirección apoyará las iniciativas en función de la seguridad y salud ocupacional, así como establecerá los espacios y mecanismos de comunicación institucional para promocionar, socializar y sensibilizar en todo lo relacionado con la ejecución del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

- Todo el personal institucional deberá cumplir con las Normativas de evaluación y de mejora continua del desempeño del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
- Todos los elementos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales se deberán integrar a las actividades cotidianas de la Institución.
- Las acciones del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de Ciudad Mujer Usulután, deberán vincularse con las de otras instituciones públicas para que sean compatibles en la operativización del Programa.

## 2. IDENTIFICACION, EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS

### 2.1 Identificación de riesgos.

Los riesgos generales identificados a través del método utilizado se detallan a continuación:

#### 2.1.1. Riesgos Generales Identificados

<b>RIESGOS POR ACCIDENTES</b>	
1	Caídas del mismo nivel
2	Caídas de diferente nivel
3	Fracturas
4	Golpes contra objetos inmóviles
5	Aplastamientos
6	Sobreesfuerzos
7	Pisadas sobre objetos
8	Contactos eléctricos
<b>RIESGOS POR ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	
9	Exposición a contaminantes biológicos
10	Exposición a contaminantes químicos
11	Temperatura y ventilación
12	Iluminación
13	Radiaciones
<b>OTROS RIESGOS</b>	
14	Fatiga
15	Esfuerzo visual
16	Violencia y delincuencia

## **2.2. Evaluación de Riesgos.**

La evaluación se realizó de forma general y por puesto de trabajo tomando en cuenta cada uno de los apartados mencionados en la ley.

Los puestos evaluados son los siguientes:

- Caseta de vigilancia
- Parqueo
- Módulo de autonomía económica
- Módulo de salud sexual y reproductiva
- Módulo de atención a la violencia de género
- Módulo de educación colectiva
- Módulo de atención infantil

## **2.3. 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 del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe 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 las trabajadoras con puestos de trabajo especialmente sensibles a riesgos ocupacionales como son las personas con discapacidades, estado biológico conocido y embarazadas.

### **2.3.1 Inspecciones de orden y limpieza**

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

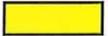
**Beneficios:** Realizar las tareas de forma más segura, evitar caídas, encontrar las herramientas y otros equipos rápidamente, facilitando así la actividad laboral.

**Medidas:**

- 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 entre otros para evitar desplazamientos.
- En cuanto al manejo de desechos sólidos se recolectarán al finalizar la jornada laboral.
- El módulo de salud sexual y reproductiva cuenta con su propio protocolo para el manejo de desechos biológicos.

### 2.3.3 Grado de Peligro de la Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo.

**Cuadro N° 1: Calificación Total de Riesgos y Prioridad de Actuación**

GRAVEDAD DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACION	ACTUACION	COLOR
Más de 400 puntos de probabilidad	Muy grave	Detener de inmediato la actividad	
200 a 400 puntos de probabilidad	Grave	Corrección inmediata	
85 a 200 puntos de probabilidad	Moderado	Corrección urgente	
20 a 85 puntos de probabilidad	Leve	No es emergencia pero debe corregirse	
Menos de 20 puntos de probabilidad	Muy leve	Puede omitirse la corrección, pero establecer medidas para corregir	

**Cuadro N° 1: Evaluación de Riesgos de la caseta de vigilancia.**

Peligro	Factor de riesgo	Grado de peligrosidad
Fatiga visual	Iluminación	Muy leve
Estrés, discomfort	Ventilación y climatización	Leve
Atrapamiento por o entre objetos, fatiga por postura	Espacios y superficies de trabajo	Grave
Adecuación de las sillas de trabajo	Caídas del mismo nivel	Muy leve
Adecuación de escritorio	Golpes sobre objetos inmóviles	Muy leve

**Cuadro N° 2: Evaluación de Riesgos de sala de recepción.**

Peligro	Factor de riesgo	Grado de peligrosidad
Fatiga visual, choque contra objetos inmóviles	Iluminación	Muy leve
Accidentes por falta de señalizaciones, caídas de personas al mismo nivel	Señalización	Leve
Atrapamiento por o entre objetos, falta de una salida de emergencia alternativa	Espacios y superficies de trabajo	Grave
Adecuación de las sillas de trabajo	Caídas del mismo nivel	Muy leve
Golpes con puertas de vidrio.	Puertas y salidas	Grave

**Cuadro N° 3: Evaluación de Riesgos del módulo de orientación**

Peligro	Factor de riesgo	Grado de peligrosidad
Fatiga visual, choque contra objetos inmóviles	Iluminación	Muy leve
Caídas de personas al mismo nivel, discomodidad por la falta de papel higiénico en los baños	Limpieza y servicios de higiene	Moderado
Accidentes por falta de señalizaciones, caídas de personas al mismo nivel	Señalización	Leve
Atrapamiento por o entre objetos, fatiga por postura	Espacios y superficies de trabajo	Grave
Atrapamiento por exceso de documentos apilados y mal ordenados	Atrapamiento	Grave
Adecuación del puesto de trabajo, escritorios y sillas de trabajo	Caídas del mismo nivel	Leve
Sonidos producidos por el aire	Ruidos	Moderado
Esfuerzo a causa del uso excesivo de la computadora	Esfuerzo visual	Leve
Golpes con puertas de vidrio.	Puertas y salidas	Grave

**Cuadro N° 4: Evaluación de Riesgos del módulo de atención a violencia de genero**

Peligro	Factor de riesgo	Grado de peligrosidad
Fatiga física y fatiga mental, sobreesfuerzos	Carga física y mental	Muy leve
Fatiga visual, estrés a causa del esfuerzo	Iluminación	Leve
Caída de objetos por desplome o derrumbamiento, choques con objetos móviles e inmóviles, espacios de trabajo reducidos	Espacio y superficies de trabajo	Grave
Malas posturas al momento de sentarse, cansancio visual y muscular,	Ergonomía	Leve
Caídas de personas al mismo nivel, discomfot por la falta de papel higiénico en los baños	Limpieza y servicios de higiene	Moderado
Accidentes por falta de señalizaciones, caídas de personas al mismo nivel, choques contra objetos inmóviles	Señalización	Leve
Golpes con puertas de vidrio.	Puertas y salidas	Grave

**Cuadro N° 5: Evaluación de Riesgos del módulo de autonomía económica.**

Peligro	Factor de riesgo	Grado de peligrosidad
Accidentes por falta de señalizaciones, caídas de personas al mismo nivel, choques contra objetos inmóviles	Señalización	Leve
Caídas de personas al mismo nivel, discomfórt por la falta de papel higiénico en los baños	Limpieza y servicios de higiene	Moderado
Exposición a contaminantes en este caso gasolina	Exposición a contaminantes químicos	Grave
Cajas terminas no señalizadas	Riesgo eléctrico	Leve
Fatiga mental, sobreesfuerzos	Carga mental	Muy leve
Caída de objetos por desplome o derrumbamiento, choques con objetos móviles e inmóviles, espacios de trabajo reducidos	Espacio y superficies de trabajo	Moderado
Atrapamiento por exceso de materiales en bodegas,	Atrapamiento	Grave

**Cuadro N° 6: Evaluación de riesgos para el módulo de salud sexual y reproductiva.**

<b>Peligro</b>	<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Grado de peligrosidad</b>
Uso inadecuado de equipo de seguridad.	Exposición a radiaciones	<b>Leve</b>
Quemaduras por sustancias químicas o irritaciones.	Exposición a contaminantes químicos	<b>Grave</b>
Inhalación o contacto con elementos biológicos, muestras entre otros	Exposición a contaminantes biológicos	<b>Grave</b>
Manipulación inadecuada de elementos químicos en laboratorios.	Exposición a sustancias nocivas y tóxicas	<b>Leve</b>
Falta de señalización o señales de advertencia.	Mala Señalización	<b>Muy leve</b>
El no uso de equipo y protección adecuada dentro de las distintas áreas.	Protecciones personales	<b>Leve</b>
Herramientas manuales con corte y falta de equipo de protección	Cortadura	<b>Muy leve</b>
Mala manipulación de sustancias inflamables.	Incendios	<b>Leve</b>

**Cuadro N° 7: Evaluación de riesgos para el módulo de atención infantil.**

<b>Peligro</b>	<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Grado de peligrosidad</b>
Descargas eléctricas	Riesgos eléctricos	<b>Grave</b>
Manipular equipos sin precaución a falta de señalización.	Señalización	<b>Leve</b>
Fatiga visual.	Iluminación	<b>Muy leve</b>
Manipulación de cocina.	Quemaduras	<b>Leve</b>
Intoxicación por inhalación de gas.	Suministro de gases	<b>Leve</b>
Posibilidad de caer debido a objetos en el piso	Caída al mismo nivel	<b>Muy leve</b>
Tropezar o pisar un objeto o juguetes.	Pisadas sobre objetos	<b>Grave</b>
Tropezase con muebles del área.	Choque contra objetos inmóviles.	<b>Leve</b>

**Mapa de Riesgos.**

La identificación y evaluación de los riesgos laborales por área de trabajo se determina mediante el Mapa de riesgos, instrumento que muestra el plano arquitectónico de las áreas evaluadas, los riesgos ambientales y estructurales detectados.

### 3. Registro de accidentes

El comité llevara un registro documenta de los accidentes que son considerados como de trabajo ya que con ello se lograra dar cumplimiento de las regulaciones de seguridad aplicable y prevención de accidentes similares en el futuro

Para clasificar los accidentes como "Accidentes de trabajo" el Comité tomará de base lo que establece el Código de Trabajo, en el artículo 317 y la clasificación de la OIT "Organización Internacional del Trabajo".

La investigación de los accidentes de trabajo permitirá al Comité lograr los siguientes propósitos:

- Tener control de los accidentes
- Respuesta inicial
- Reunir las evidencias
- Analizar las causas
- Establecer acciones correctivas
- Elaborar reportes de la investigación
- Dar seguimiento

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes (de las tres sedes) presentados por parte de la Clínica Empresarial de la Institución.

La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como "Enfermedad Profesional", será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará se relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

### 3.1 REGISTRO DE ACCIDENTES



#### Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: \_\_\_\_\_,  
 Departamento: \_\_\_\_\_, hora: \_\_\_\_\_, fecha: \_\_\_\_\_,  
 Persona que registra la Información: \_\_\_\_\_

#### Registro de accidentes de trabajo

Institución:					
Accidente:		Con lesiones leves: ___	Con lesiones graves: _____	Con lesiones mortales: _____	
Fecha de ocurrencia:					
Causas: condición insegura (descripción): _____					
Acción insegura (descripción): _____					
Personas lesionadas					
Nombre	Observaciones especiales de la víctima	Edad (años cumplidos)	Sexo	Tipo de lesión	Acciones tomadas (descripción breve)

Nota: cuando el accidente tenga como causa principal una acción insegura, ubicar en la tabla en la primera casilla a la persona que provocó la acción.

Observaciones, comentarios: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fecha del reporte: \_\_\_\_\_  
 Persona que reporta: \_\_\_\_\_

### 3.1.1 Instructivo para llenado del Formulario 1ª

#### **¿Cómo se llena el instrumento?**

La jefatura debe dar aviso del accidente a los miembros del CSSO, para que llenen el reporte de accidente. El formulario se llena en duplicado. El original se envía a la Base de datos y la copia quedará en la jefatura que dio aviso.

#### **Instrucciones para el llenado del formulario**

**Institución:** escribir el nombre de la dependencia. Ejemplo: Secretaria de Estado del MINSAL; Región de Salud; Hospital; Unidad de Salud y/o Ecos.

**Accidente:** describir el accidente brevemente. Ejemplo: caída de aparato de aire acondicionado en oficina de trabajo.

**Accidente de trabajo con lesiones leves:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que da lugar a una lesión pero que en principio no hacen ausentarse al trabajador de su trabajo. También se consideran accidentes leves aquellos que aunque produzcan ausencia temporal en el trabajador, no producen ningún tipo de secuela.

**Con lesiones graves:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que provoca una lesión de tipo permanente en el trabajador.

**Con lesiones mortales:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es el accidente muy grave que trae consigo la muerte del trabajador.

**Fecha de ocurrencia:** escribir fecha y hora de ocurrencia del accidente.

Causas:

**Condición insegura:** describir la condición ambiental que ocasionó el accidente.

- **Acción insegura:** describir la acción personal que ocasionó el accidente.

Para ambas causas habrá que especificar la reincidencia en la ocurrencia del accidente.

**Personas lesionadas:** describir la situación de personas lesionadas. Primero anotar el nombre de la persona o personas que provocaron el accidente (cuando se haya dado por una acción insegura),

después el nombre de las víctimas. Describir el tipo de lesión y región corporal afectada. En las acciones tomadas se debe describir brevemente la atención inmediata brindada a las personas lesionadas. En caso de que el accidente se haya provocado por una condición insegura, anotar el nombre de las víctimas en forma arbitraria.

**Observaciones especiales de la víctima:** anotar cualquier condición especial de la víctima. Por ejemplo: mujer embarazada, hombre con discapacidad, u otra información.

**Edad:** escribir años cumplidos. **Sexo:** según lo requiera el entrevistado.

**Tipo de lesión:** anotar brevemente el tipo de lesión, quemada, traumatismo y el miembro o región del cuerpo afectada.

**Acciones tomadas:** anotar la atención inmediata que se le dio a la víctima.

#### **4. Plan de emergencia y evacuación**

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado anualmente por el Director de Brigada de cada sede, para ser aprobado por el Comité.

#### **5. Plan anual de capacitación y entrenamiento teórico o práctico a empleados y/o comités, brigadas.**

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para los Empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que los empleados estén preparados ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para actuar de forma más rápida y eficiente ante los simulacros y/o siniestros, además obtendrán conocimientos más fundamentados en las leyes que los facultan en su funcionamiento.

Este plan se desarrollará en el transcurso del año y se ejecutará de acuerdo al cronograma en los meses donde haya oportunidad de capacitación

#### **6. Programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios**

Con la finalidad de Identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer los empleados se programaran en coordinación con la Clínica empresarial y módulo de salud sexual y reproductiva exámenes médicos.

La atención de primeros auxilios se realizará de manera directa e inmediata y cuando la situación lo amerite, se realizarán con la finalidad de prestar asistencia antes de la llegada del personal médico especializado. Por lo tanto, el Comité formará una Brigada de Primeros Auxilios que esté capacitada para atender de forma oportuna al personal de la Institución, cuando sea necesario.

La Institución a través del Comité le proporcionará al personal que atenderá primeros auxilios el equipo, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución.

El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

#### **7. Programas complementarios de salud**

El Comité gestionará con entidades u organismos de salud la realización de charlas, capacitaciones, exposiciones, etc. sobre programas complementarios de salud, en los cuales se incluirán: Consumo de Alcohol, Consumo de drogas, Prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, Salud mental y reproductiva,.

Todo con la finalidad de establecer en los empleados una cultura de prevención ante estos tipos de problemas que afecten su salud y bienestar laboral.

#### 8. Reuniones del comité

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente.

#### 9. Recursos

Para realizar el Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales, el Comité tramitará los recursos financieros a través de una partida presupuestaria del Departamento de Gestión del Talento Humano, para lo cual ha considerado los siguientes montos:

En forma general el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene estimado utilizar: \$\$\$\$\$

Las Capacitaciones para el personal, Comité, Delegados y Brigadistas, con base a aprobación del Comité de Capacitación y Formación.



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



# **PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA EL CENTRO DE CIUDAD MUJER SANTA ANA**



## CONTENIDO

PLAN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SEDE DE CIUDAD MUMER SANTA ANA.....	1
CONTENIDO .....	2
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA.....	5
1) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO .	5
2) IDENTIFICACIÓN DE RIESGO .....	5
3) REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	9
4) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	10
5) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.....	10
6) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	12
7) PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE SALUD .....	15
8) REUNIONES DEL COMITÉ.....	16
9) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	16
10) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES. ....	18
V. RECURSOS.....	19
VI. PLAN DE TRABAJO .....	21



MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL



identificarán, evaluarán, controlarán y se dará seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, además; se llevará un registro actualizado de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, todo ello con la finalidad de investigar la vinculación con el desempeño del trabajo y de ayudar a que los empleados cuenten con una atención permanente a sus necesidades.

En este año, con la pandemia COVID 19 que ha impactado en diferentes aspectos de la vida a nivel mundial, las instituciones para continuar brindando los servicios a la población es requerida tomar las medidas adecuadas, para evitar contagios y poder realizar con calidad y calidez el servicio que se brinda a las usuarias.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

El Programa de Gestión y Prevención de Riesgos Ocupacionales tiene como objeto promover y mantener a las empleadas su bienestar físico y mental, dando lineamientos específicos que ayudarán a prevenir, controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos ocupacionales, así como asegurar la integridad física de las usuarias que visitan el centro de Ciudad Mujer.

## **III. ALCANCE**

Desde la socialización que se realice en el personal creando en ellos una cultura de auto cuidado hasta lograr la participación en la prevención y control de los riesgos que puedan afectarlos. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por lo tanto, su exigencia implicará tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo y de la Dirección General de Previsión Social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que lo integran." Por lo cual es fundamental su socialización creando en el personal una cultura de auto cuidado.

Por lo tanto, se expone como se ejecuta la Identificación, evaluación y control de los riesgos:

### 2.1) Identificación de los Riesgos:

El Comité identifica los riesgos tomando en consideración los siguientes tipos:

- **FÍSICOS:** En él se incluye: Ruido, Temperatura, Iluminación.
- **QUÍMICOS:** En él se incluye: Polvos, Humos y Vapores.
- **BIOLÓGICOS:** En él se incluye: Bacterias, Virus, Mohos y Hongos.
- **PSICOSOCIALES:** En él se incluye: Tensiones emocionales, Acoso Laboral, Problemas familiares, Aspectos Económicos y Acoso sexual.
- **ERGONÓMICOS:** En él se incluye: Posturas forzadas, Esfuerzos físicos y Movimientos repetitivos.

Además, el Comité utiliza la tabla de "Clasificación de Riesgos de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)", por medio de la cual puede determinar riesgo y peligro de acuerdo a cada clasificación.

### 2.2) Evaluación de los Riesgos:

La evaluación del riesgo, es la estimación del riesgo y por cada peligro detectado se estimará el riesgo, determinando la Probabilidad de que ocurra el hecho y la potencial Severidad del daño.

La Probabilidad del daño, tendrá tres categorías: Alta, Media y Baja.

- **Probabilidad Alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Es posible que haya ocurrido en otras ocasiones anteriores.
- **Probabilidad Media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes no sería extraño que ocurriera.
- **Probabilidad Baja:** El daño ocurrirá rara veces.

La valoración del riesgo en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

		SEVERIDAD			EVALUACIÓN DEL RIESGO
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)	
PRO BABI LIDA D	Baja (B)	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (M)	



La **valoración del riesgo** en función de la probabilidad y gravedad de las consecuencias, los riesgos se clasifican según la siguiente tabla:

Las acciones que se tomarán serán considerando la Evaluación en función al riesgo:

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables.
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerante:** No deben continuar el trabajo hasta haber eliminado el riesgo.

### **2.3) Control de los Riesgos:**

Cuando se obtengan los resultados de la evaluación del riesgo, servirán para determinar las acciones que se implementarán con el fin de diseñar o mejorar los controles de riesgo.

Por lo tanto, los métodos de control que el Comité puede implementar serán:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, concepción de los puestos de trabajo, elección de los equipos (otorgar el equipo de protección personal (EPP)).
- Sustituir lo peligroso por lo que se entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los empleados.

El equipo de protección personal dependerá de las funciones que el empleado realiza y a los riesgos que esté expuesto, tales como: Cara y ojos, Vías respiratorias, Cabeza, Oídos, Tronco y Abdomen.

El control de los riesgos será documentado y servirá para realizar mejoras en la Institución y en los empleados.

De acuerdo al artículo 43 de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”, el Comité dará cumplimiento a lo estipulado en él, ya que se elaborará un mapa de riesgo por cada sede, a través del cual se localizarán los riesgos laborales, las condiciones de trabajo vinculadas a ellos y se conocerá la situación de los empleados respecto a los mismos. Esta identificación se hará con la finalidad de facilitar las medidas que se adopten para el control de los riesgos existentes en cada área de trabajo y servirá de base para implementar programas de prevención, en función de las



Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 319 del Código de Trabajo, una Enfermedad Profesional es cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

El Comité también llevará un registro de las Enfermedades Profesionales a través de los reportes de incapacidades que reciba la Administradora de Centro, guardando la discreción necesaria del caso particular de cada empleado.

La Clasificación que el Comité tomará de base para considerarla como “Enfermedad Profesional”, será lo establecido en el artículo 332 del Código de Trabajo.

Y se tomarán las siguientes consideraciones:

- Que la enfermedad esté comprendida en la lista del Código de Trabajo.
- Que el empleado demuestre que el trabajo que desempeñe o haya desempeñado sea capaz de producirla.
- Si la enfermedad no está contemplada en el Código de Trabajo, se determinará se relación causa-efecto de parte de un especialista en la medicina del trabajo.
- Si la enfermedad es producida por un agente específico.
- Otras consideraciones de parte de los gestores de salud de la Institución.

### **3) PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El Plan de Emergencia y Evacuación permite establecer las medidas que el Comité junto a los brigadistas establecerían ante un siniestro y éste es presentado y actualizado anualmente por la Jefa de Brigada de cada sede, para ser aprobado por el Comité.

### **4) PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO TEÓRICO O PRÁCTICO A EMPLEADOS Y/O COMITÉS, BRIGADAS.**

El Plan Anual de Capacitaciones y Entrenamiento teórico y práctico para los Empleados, miembros del Comité y Brigadistas, se hará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y servirá para que las empleadas estén preparadas ante simulacros y siniestros reales, ya que les permitirá tener más conocimientos sobre cómo actuar. Al Comité y a las Brigadas les servirá para

<p>Técnica de Primeros Auxilios Primer respondiente (Introducción)</p>	<p>Se solicitara autorización a Gerencia de tecnología de MINDEL para enviar via correo electrónico el link <a href="https://capacitateparaempleo.org/pages.php?r=.">https://capacitateparaempleo.org/pages.php?r=.</a> cuenta y cada funcionaria crea una cuenta en esta plataforma y así poder acceder a estas dos capacitaciones, se puede dar el periodo de q mes, y manden copia del diploma que emite la Institución.</p>	<p>Virtual</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Miembros del CSSO, Brigada de primeros auxilios, Evacuación, contra incendios, Modulo Infantil.</p>
<p>Capacitación de uso de mangueras de alta presión colocadas en gabinetes.</p>	<p>Se solicitara apoyo a Cuerpo de Bomberos.</p>	<p>Presencial</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Miembros de CSSO, Brigada Contra incendios, Representante de brigada de Evacuación y Primeros Auxilios, personal de Modulo de Salud, Modulo Infantil, PNC, Cafetería.</p>
<p>Capacitación de 48 horas</p>	<p>Tramitada por MINDEL</p>		<p>En espera de fecha</p>	<p>Miembros de CSSO</p>

### 5) PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Los exámenes médicos que se realizarán a los empleados, se harán con la finalidad de Identificar de forma oportuna las posibles enfermedades que puedan padecer, además de monitorear la condición de salud del personal para establecer medidas de prevención.

Las Jornadas de Salud Preventiva se realizarán en cumplimiento al programa de actividades establecido por la Clínica Empresarial de MINDEL, coordinación con USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana y el Comité tendrá participación activa en las actividades que ésta organiza.



El equipo de protección para la Brigada de Primeros Auxilios estará compuesto por: Cascos de protección, Camilla de emergencia y Botiquín de Primeros Auxilios que incluye: Mascarillas, guantes esterilizados, gasas, esparadrapos, etc.

## PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TEMA	ENCARGADA	LUGAR	MES	DIRIGIDA A
Tamizaje de COVID 19	MINSAL Y USCFE Ciudad Mujer Santa Ana	Ciudad Mujer	Septiembre	Personal que atiende a usuarias y proveedores
Exámenes de heces	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana	Ciudad Mujer	Octubre	Personal de cafetería
Vacunación contra la influenza	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana o Unidad Médica de ISSS Santa Ana.	Ciudad Mujer	Noviembre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Vacunación contra el tétano	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana o Unidad Médica de ISSS Santa Ana.	Ciudad Mujer	Noviembre	Todo el personal de centro Ciudad Mujer.
Exámenes de heces	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana o Unidad Médica de ISSS Santa Ana.	Ciudad Mujer	Noviembre	Personal de MAI, Servicios Generales y cafetería.
Prueba de VIH	Se solicitara a USCFE de Ciudad Mujer Santa Ana o Unidad Médica de ISSS Santa Ana.	Ciudad Mujer	Diciembre	Todo el personal, participación voluntaria.



La Auto estima y la Comunicación Positiva	Se solicitara a Talento Humano si es posible brindar ese tema en forma virtual.	Salón Virtual	Virtual	Diciembre	Todo el personal de MINDEL e instituciones.
---	---	---------------	---------	-----------	---

### 7) REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se estime conveniente, en las reuniones se verificará el cumplimiento del Cronograma de actividades y otros puntos de relevancia.

#### REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Actividades	TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			TOTAL
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Fecha	22	19	14	21	18	9	
Reuniones del CSSO	X	X	X	X	X	X	6
Reuniones Extraordinarias del CSSO							
<b>TOTAL DE REUNIONES EN EL AÑO:</b>							<b>6</b>

### 8) PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Los comités por centro tendrán apoyo y se coordinarán con una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano en actividades de Comunicación y documentación técnica.

Cada Comité elaborara informe sobre los nombres de los miembros del comité, que debe de tener Nombre de brigada y brigadistas, medida de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y otro tipo de información relevante y los enviara al resto del personal.

A través de la persona del Departamento de Gestión de Talento Humano, el Comité tendrá apoyo para la elaboración y seguimiento de documentación técnica. Esta persona designada se encarga de

				centro.
Campaña Informativa de prevención de VIH	Rótulos informativos, correos electrónicos, promover realizarse la prueba en el mes de conmemoración de VIH.	Cartelera ubicada en pizarras en Módulos y cafetería,	Diciembre	Todo el personal de Ciudad Mujer y usuarias que visitan el centro.

**9) FORMULACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.**

El Comité organizara en coordinación con el área de Gestión Territorial y del Conocimiento del Centro Ciudad Mujer, para personal de nuevo ingreso a capacitaciones virtuales.

Así como solicitar el apoyo la unidad de género y el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Clínica Empresarial, una jornada educativa y de orientación para el personal en forma virtual con el objetivo de tomar las medidas y/o actuar para evitar problemas o situaciones consideradas como problemáticas en el personal de la institución.

PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS				
--	--	--	--	--



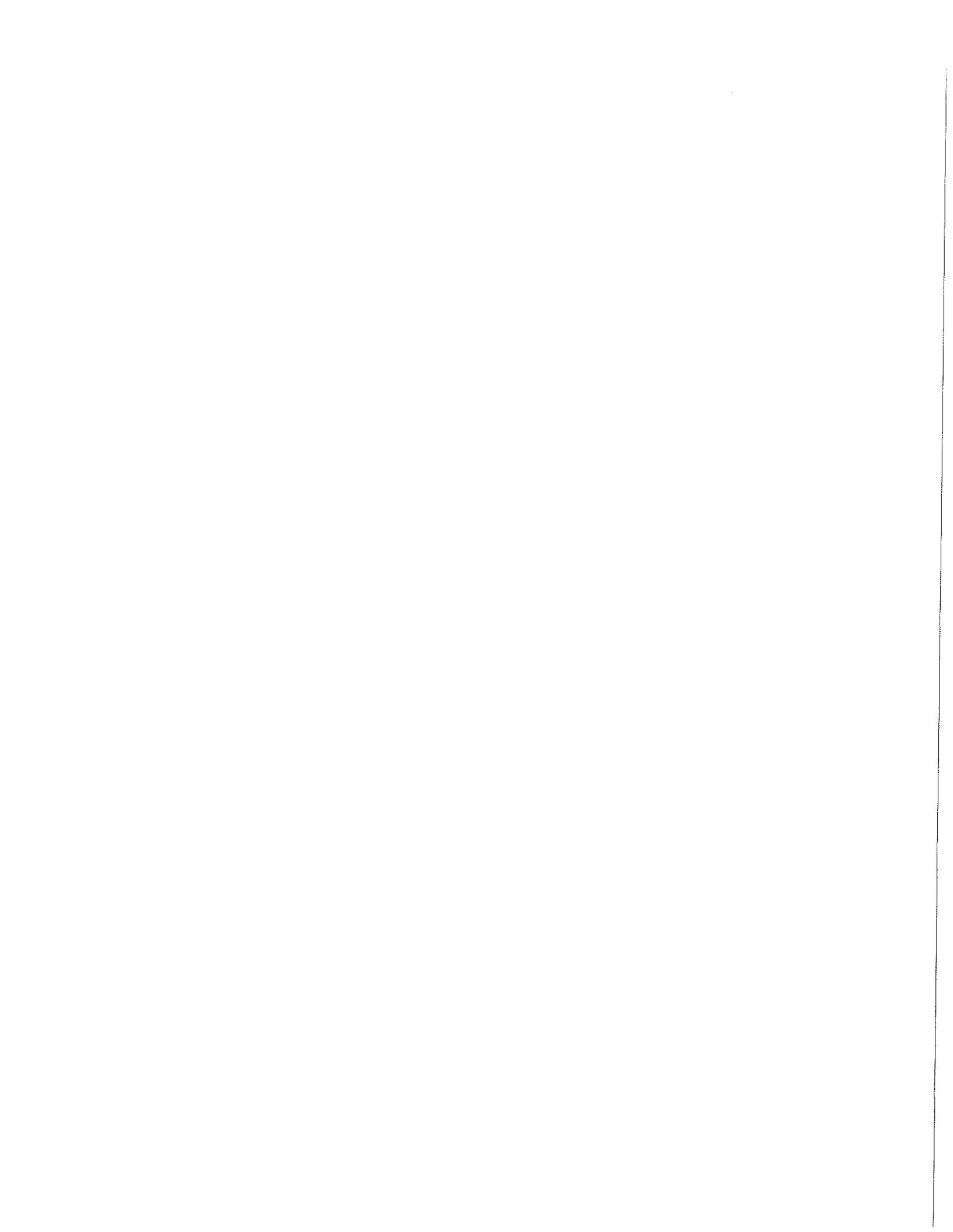
**PRESUPUESTO PARA CSSO Y BRIGADAS CONTRA INCENDIOS, EVACUACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.**

	Cantidad	Precio Unitario	Total
Casco para brigadistas	10	\$ 4.00	\$ 40.00
Chaleco para miembros de CSSO con grabado de identificación	4	\$ 10.00	\$ 40.00
Chaleco para Jefe de Brigadas con grabado de identificación	3	\$ 10.00	\$ 30.00
Camilla 9 tabla E- Rescate 350 Lbs, camilla de tabla inmovilizadora de 350 libras de PVC cuerpo entero.	1	\$ 327.00	\$ 327.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	1	\$ 22.60	\$ 22.60
Timbre tipo campana	8	14.81	\$ 118.48
<b>Elemento para abastecer el botiquin de Primeros Auxilios</b>			\$ -
Guantes de látex talla L de 100 unidades	6	\$ 6.99	\$ 41.94
Vendas de gasa de 2 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Vendas de gasa de 3 pulgadas por 10 yardas de 45 gramos. Rollo.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Vendas Elásticas de 3 pulgadas con largo de 5 yardas	36	\$ 3.00	\$ 108.00
Gasas estériles de 3 pulgadas de ancho x 3 pulgadas de alto.	6	\$ 0.80	\$ 4.80
Esparadrapo de 1 pulgada de papel de largo de 10 yardas.	20	\$ 1.10	\$ 22.00
Lámpara manual de 6 pulgadas	6	\$ 3.00	\$ 18.00
Rasuradoras doble hoja desechable	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Baja Lengua de madera de 6 pulgadas de largo por ¾ de pulgada ancho. (Caja de 100 unidades)	6	\$ 6.00	\$ 36.00
Jabón Líquido 240 ml	6	\$ 2.00	\$ 12.00
Sal de Rehidratación oral	12	\$ 0.25	\$ 3.00
Agua oxigenada en 10 volúmenes de 120 ml.	6	\$ 2.25	\$ 13.50
Aplicadores de madera con algodón.	6	\$ 3.00	\$ 18.00
<b>Equipo para contra incendios.</b>			\$ -
Manguera achicadora de 2 pulgadas de 50 pies contra incendios	1	\$ 75.90	\$ 75.90
Carretilla para trasladar extintores	3	\$ 29.95	\$ 89.85
Chorros de valvulas de 2 pulgadas	1	\$ 75.00	\$ 75.00
Manguera de 100 psi en area de Escuela de Capacitación Agrícola.	1	\$ 750.00	\$ 750.00
Mascarillas con doble filtro y respirador	6	\$ 4.50	\$ 27.00
O- CUELLO R 814-9428 UNIV BC 610570127412, cuello rigido adulto, talla universal tipo Eagan para rehabilitación provee excelente estabilidad cervical y soporte con máximo confort.	3	\$ 22.60	\$ 67.80
<b>TOTAL</b>		\$ 1,380.00	\$ 1,973.87

ANEXO. I

**FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO**

1- ANTECEDENTES DEL ACCIDENTE					
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Profesión/Oficio:		Cargo:		Edad:	
				Sexo	
Años de antigüedad en el cargo:		Fecha Accidente:		Hora Accidente: aproximadamente	
Región:		Local, sucursal o faena:		Área:	
Ubicación exacta del accidente:					
Nombre y Cargo de Jefatura Directa:					
2- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
Actividad que realizaba (tarea):					
Lugar específico:					
Evento:					
Consecuencia y parte del cuerpo lesionada :					
3- ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE					
Acción Insegura: (Qué hizo o dejó de hacer el trabajador, u otra persona que contribuyó directamente al accidente)			Condición Insegura: (Qué cosa en el ambiente, herramienta, estructuras, protecciones, etc. contribuyó al accidente)		
Causas: (Explicación del origen de los peligros descritos)					
Riesgo Identificados:			Clasificación de Riesgo:		





MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

**MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL**

**AÑO 2020**

**DESARROLLO DE UNA CULTURA DE AUTOCUIDADO DE  
LA SALUD DEL PERSONAL**

**PROGRAMA DE SALUD MENTAL Y FÍSICO DEL  
PERSONAL DEL MINDEL**

**DEPARTAMENTO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**

## I. INTRODUCCIÓN

Sin duda la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) ha conllevado a reacciones como temor y mucha preocupación por la salud individual y la salud de los seres queridos, cambios en los patrones de sueño o alimentación, dificultades para dormir o concentrarse; agravamiento de problemas de salud físico crónicos, resultando en afecciones emocionales y psicológicas para algunas personas. El ir superando esta situación conllevará un tiempo que obligan a adoptar medidas de enfrentamiento positivo en el ambiente laboral, no sin antes tener en cuenta los diferentes protocolos elaborados para tal fin. El ambiente laboral constituye un factor clave para que el personal se sienta bien trabajando y tome las medidas necesarias para auto cuidarse; esto permitirá que el personal de la institución sea más eficiente y logre sentirse satisfecho en su trabajo.

Es de tomar en cuenta que cada persona tiene situaciones particulares tanto de salud, económicas como familiares y aún en las mismas circunstancias pueden reaccionar de manera distinta ante esa situación y su forma de responder dependerá de las particularidades como ser bio psico social de cada uno. Por lo tanto, cuidar de sí mismo, de los familiares y los compañeros de trabajo y aportar en tener un mejor ambiente laboral contribuirá de mejor manera para ir superando los efectos psicoemocionales negativos generados por la emergencia por COVID 19.

Este programa está diseñado para ayudar al personal a fortalecer la salud física y mental a través de actividades que fomentan la salud psíquica y emocional del personal de MINDEL; es decir a autocuidarse donde realizaran prácticas cotidianas para cuidar de su salud

## **II. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Desarrollar una cultura de autocuidado de la salud física, mental y emocional del personal del MINDEL

### **Objetivo específicos**

- A. Implementar el Programa de medidas preventivas en salud física denominado: "**Yo me cuido. Por mi familia y por mí**". Orientadas al disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 o desarrollo de otras enfermedades físicas en el personal.
- B. Implementar el Programa de medidas preventivas en salud mental denominado: "**Yo me quiero y cuido mi salud mental**". Orientado al disminuir los efectos psicoemocionales negativos de la emergencia generada por COVID 19 u otras situaciones que puedan generar malestar psicoemocional en el personal del MINDEL

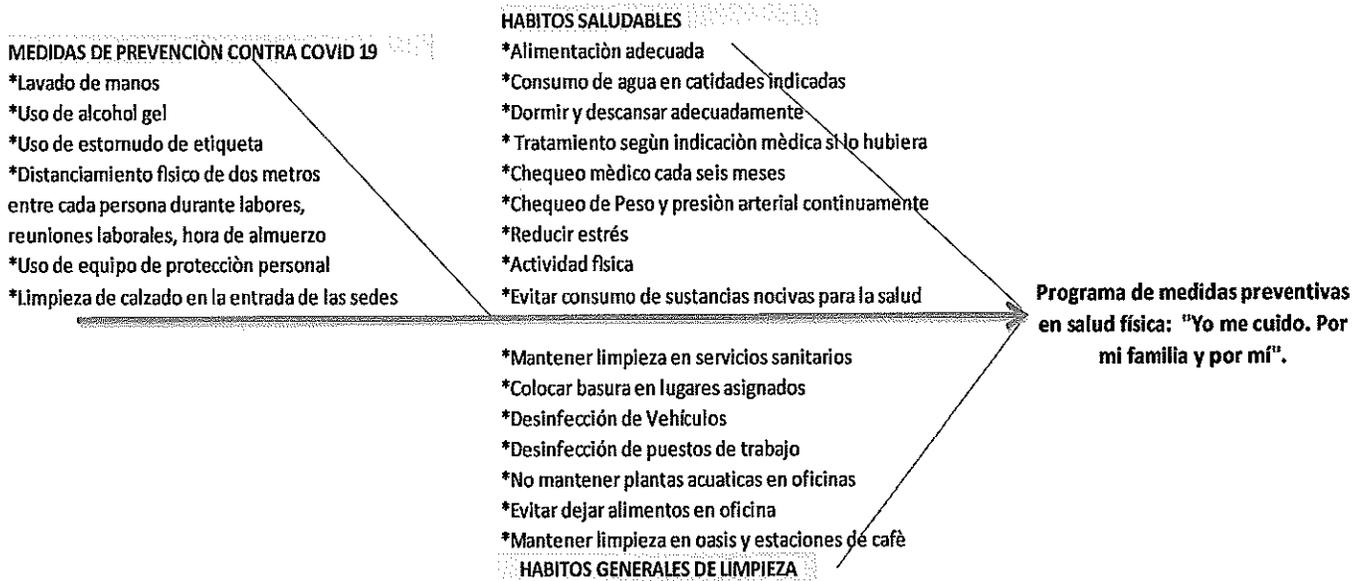
## **III. METODOLOGÍA:**

Para la elaboración y diseño del presente programa se tomaron como base diversos instrumentos diagnósticos que permitieron identificar los hábitos y actividades que es necesario desarrollar y fortalecer una cultura de autocuidado en el contexto de disminuir el riesgo de contagio de enfermedades, especialmente el COVID 19

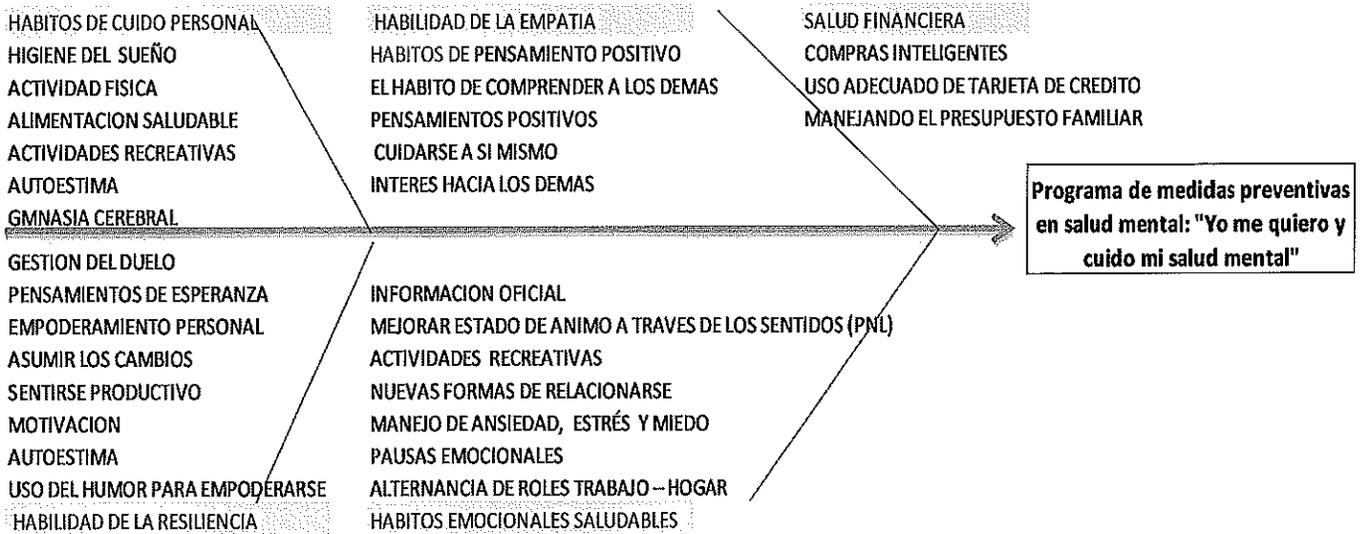
Los instrumentos utilizados fueron Grupo focales, Sondeo de actividades durante cuarentena, Protocolo de Medidas Preventivas para evitar el contagio por Covid-19 del MINDEL, con la información recabada se procedió a elaborar un análisis de causa raíz a través de la herramienta de diagrama de Ishikawa el cuál se presenta a continuación.

#### IV. ANALISIS DIAGNOSTICO: DIAGRAMAS DE ISHIKAWA

##### IV.1. DIAGRAMA DE ISHIKAWA: PROGRAMA DE PREVENCION EN SALUD FÍSICA: "YO ME CUIDO, POR MI YPOR MI FAMILIA"



##### IV.2. DIAGRAMA DE ISHIKAWA: PROGRAMA DE PREVENCION EN SALUD MENTAL: "YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL"



## V. LINEAS ESTRATÉGICAS DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR

### V.1. LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD FÍSICA DENOMINADO: "YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MÍ".



MEDIDAS DE PREVENCIÓN  
CONTRA COVID 19



HABITOS SALUDABLES



HABITOS GENERALES DE LIMPIEZA

#### V.1.1. DESARROLLO DE LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD FÍSICA DENOMINADO: "YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MÍ".

##### 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA COVID 19

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA COVID			
Proyecto	Metodología	Recursos	Responsables
PROTOCOLO DE	Toma de temperatura	Personal de salud, Deposito para agua	Personal de clínica

PREVENCION DE RIESGOS ....	Lavado de manos Campaña "estar limpios y sanos esta en nuestras manos" Demostraciones sobre lavado de manos	limpia, deposito para agua sucia, agua, jabón liquido, papel toalla.	
			Enfermeras/CSSO
	Colocar cerca de cada lavamanos los pasos para realizar el correcto lavado de manos.	Recurso humano, Impresiones, papel adhesivo para forrar,	/CSSO
	Uso de Alcohol gel Campaña "estar limpios y sanos esta en nuestras manos"	Recurso humano, computadora, impresiones, directorio telefonico del personal	Personal de clínica FISSD/CSSO
	Recordatorios de uso de alcohol gel en el calendario	Recurso humano, computadora	
	Hacer recordatorio a los compañeros sobre uso de alcohol gel por las mañananas cuando estan ingresando al edificio.	Recurso Humano, dispensador de alcohol gel	Clinica/CSSO
	Colocar rotulo sobre pasos para uso de alcohol gel, cerca de cada dispensador.	Recurso humano, impresiones, plastico adhesivo para forrar.	
	Realizar demostraciones de procedimiento correcto de uso de alcohol gel	Recurso Humano, dispensador de alcohol gel.	
	Uso de estornudo de etiqueta		
	Envio de correo sobre la forma correcta de estornudar o toser	Recurso humano, maquina.	
	Enviar video de etiqueta de estornudo	lista de chequeo	Clinica, CSSO
	Distanciamiento fisico		
	Verificar que los compañeros guarden el distanciamiento fisisco		

	de 2 metros según protocolo		DGT, CSSO
	Brindar recomendaciones en cada departamento sobre distanciamiento en los diferentes lugares y sus beneficios		
	Envío de correo sobre importancia de distanciamiento físico		
	Uso de equipo de protección personal		
	Capacitar a todo el personal sobre la colocación y retiro de equipo de protección personal.	equipo, guantes, mascarilla, lentes o careta	
	Realizar demostración sobre colocación y retiro de mascarilla.		
	Realizar demostración sobre colocación retiro y desinfección de gafas.	Solución desinfectante	
	Envío vía WhatsApp los pasos para colocación y retiro de equipo de protección personal	Recurso humano, computadora, directorio del personal.	
	Limpieza de calzado en la entrada de las Sedes		
	Verificar que los pediluvios se encuentren con la solución desinfectante.	Lista de chequeo	
	Brindar recomendaciones a los compañeros sobre el uso de pediluvios, al momento de ingresar y esto cada vez que realice una actividad fuera del edificio/ envío de correo	Recurso humano, computadora	

## 2. HÁBITOS SALUDABLES

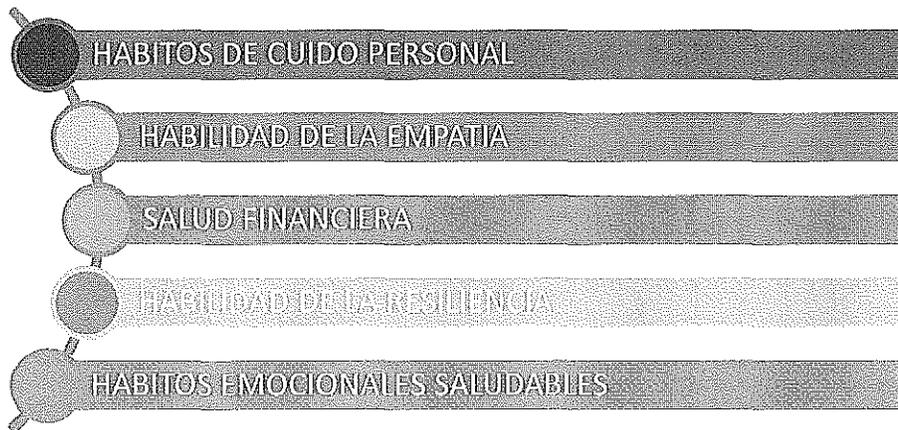
<b>HÁBITOS SALUDABLES</b>			
<b>Proyecto</b>	<b>Metodología</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>
*Alimentación adecuada	1.Envío de información nutricional por correo 2. Realizar panfletos con información nutricional. 3.Llevar control de peso en clínica 4. Webinar con nutricionista	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica CSSO
*Toma agua, satisface tu sed adecuadamente.	1. envío de información 2. Realización y entrega de calcomanías alusivas a beber agua con frecuencia	Correo electrónico, copiadora, papel,	Personal de clínica,
ACTIVIDAD FISICA	Objetivo: Reforzar la importancia de realizar actividad física para mejorar la calidad de vida, obtener un estado físico y mental saludable.		
	Metodología:	*Internet	DGT/CSSO
	Ofrecer un abanico de opciones para que cada persona pueda elegir la de su preferencia.	App Stream	
		*Videos y enlaces	
	* GYM ENTRETENIDA. Objetivo: promover el acondicionamiento físico a través de ejercicios de manera didáctica y entretenida, utilizando implementos de uso doméstico.	Gym, Aeróbicos, Yoga, Baile, Ejercicios, Mindfullnes	DGT
	* BAILE ENTRETENIDO. Objetivo: practicar coreografías sencillas al ritmo de música alegre y entretenida.	Videos	, DGT

	<p><i>* YOGA: Objetivo: fortalecernos físicamente y mejorar los niveles energéticos para obtener salud y bienestar a todos los niveles; posturas y movimiento incluyen el contacto permanente con la respiración buscando la propia respiración natural y sincronizándola con todos los gestos que expresa el cuerpo.</i></p>	Videos	DGT
	<p><i>* MINDFULNESS: Objetivo: conseguir que las situaciones cotidianas no afecten negativamente las emociones, evitando el sobre pensamiento (pensamientos reiterativos que no se pueden quitar de la mente). Logrando así conservar o recuperar estados de calma que contribuyen con la prevención del estrés.</i></p> <p><i>Se compartirán 3 videos de cada una de las opciones a través de Stream para motivar y crear conciencia en el personal sobre la importancia de su salud física.</i></p>	Videos de apoyo	DGT/ CSSO
*Acabando con los malos hábitos	<p>1. Envío de información con recomendaciones para: Evitar consumo de sustancias nocivas para la salud, evitar desvelos o trasnochadas, evitar excesivo consumo de sal y café, evitar consumo excesivo de bebidas carbonatadas y enlatadas</p> <p>2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.</p>	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica del FISD/ CSSO

### 3. HABITOS GENERALES DE LIMPIEZA

HÀBITOS GENERALES DE LIMPIEZA			
Proyecto	Metodología	Recursos	Responsables
*Mantengo limpio mi lugar de trabajo	1. Envío de información con recomendaciones para: Mantener limpieza en servicios sanitarios, Colocar basura en lugares asignados, Desinfección de puestos de trabajo y estaciones de café, Desinfección de Vehículos 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Administradora de centro
*Mantengo mi lugar de trabajo libre de vectores	1. Envío de información con recomendaciones para: No mantener plantas acuáticas en oficinas, Evitar dejar alimentos en oficina, <i>Mantener limpieza en oasis</i> 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Administradora de Centro
*Saludo evitando contaminación	1. Envío de información sobre: formas de saludo para evitar infecciones cruzadas: evitar besos, abrazos, saludos de mano 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica, CSSO

**V.2. LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD MENTAL: "YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL"**



**V.2.1. DESARROLLO DE LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD MENTAL: "YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL"**

**1. HABITOS DE CUIDO PERSONAL**

<b>HABITOS DE CUIDO PERSONAL</b>			
<b>Proyectos</b>	<b>Objetivo/Metodologia</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>
<b>HIGIENE DEL SUEÑO</b>	<b>Objetivo:</b>		
	Reforzar la importancia que tiene dormir adecuadamente para mejorar la calidad de vida, rendimiento y estado de ánimo	Correo electrónico, What'sApp Pc	DGTy CSSO
	Metodología: CÁPSULAS DEL SABER		

*Handwritten mark*

	Se enviará al personal 4 capsulas de información sobre el sueño:	Ponente	Personal de Clinica y CSSO
	1. El ciclo circadiano	App Teams	
	2. Trastornos del sueño		
	3. 10 mandamientos de la Higiene del sueño para adultos		
	4. Actividad de Reflexión		
	Webinar sobre Higiene del Sueño		Especialista en Nutrición
	Se solicitará a personal del ISSS a impartir un Webinar corto de 1 hora		
	Se enviará enlace del Webinar a todo el personal y será de participación libre.		
	Objetivo: promover una adecuada alimentación y sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable	Internet	
ALIMENTACION SALUDABLE		Teams	
	GUIA DE ALIMENTACIÓN BALANCEADA elaborada por un especialista en nutrición la cual se compartirá a través de diversos canales de comunicación al personal.		Clinica del FISDO/CSSO
ACTIVIDADES RECREATIVAS	DINÁMICAS FAMILIARES: Objetivo: promover dinámica familiares para fortalecer los vínculos y así favorecer las relaciones interpersonales dentro de las familias, minimizando los efectos causados a raíz de la contingencia (aislamiento, cuarentena,	Enlaces de Peliculas	Personal de DGT

	trabajo remoto, educación de hijos, trabajo doméstico, etc.)		
	Metodología: Promover la actividad del mes del personal con su grupo familiar. Ver una película en familia Tomarse una fotografía con su mascota Cocinando en familia Armar un rompecabezas en familia Se sugiere la actividad familiar del mes al personal	Correo electrónico What'sApp	DGT-CSSO
INTRAMUROS VIRTUALES	Realización de intramuros en forma virtual Objetivo: Se realizarán juegos virtuales como ajedrez	Computadora	Personal DGT
	EJERCICIOS DE GIMNASIA CEREBRAL		
GIMNASIA CEREBRAL	Objetivo: Desarrollar ejercicios de gimnasia cerebral en reuniones, talleres, capacitaciones para estimular el funcionamiento de ambos hemisferios cerebrales a través técnicas que mejoran el desarrollo de las neuronas y crean un <i>trabajo conjunto entre mente y cuerpo.</i>	Ejercicios de Gimnasia Cerebral	DGT/CSSO PSICOLAGAS CM

## 2. HABITOS PARA DESARROLLAR LA HABILIDAD DE LA EMPATIA

HABITOS PARA DESARROLLAR LA HABILIDAD DE LA EMPATIA			
PROYECTO	OBJETIVO / METODOLOGIA	RECURSOS	RESPONSABLE
	Objetivo: cultivar el pensamiento positivo en el personal que contribuyan a obtener una mejor calidad de vida.		
	Para ello se proporcionara una lista de pensamientos que permitira conocer que tipo de dialogo interno se tiene, identificar cuales son los pensamientos más predominantes pensamientos positivos-negativos	Lista de pensamientos positivos	DGT
PENSAMIENTOS POSITIVOS	El personal debe de identificar el tipo de dialogo interno que es predominantes. Posterior se brindara una guia al personal que identifique pensamientos negativos que permitira aprender a convertir paso a paso el pensamiento negativo en pensamiento positivo.	Guia para mejorar un dialogo interno	DGT
	Puntos de la Guia		
	· Identifica las áreas para cambiar. identifica las áreas de tu vida en las que sueles pensar de forma negativa.	Guia para mejorar un dialogo interno	DGT/CSSO
	· Evalúate tú mismo. Cada tanto, durante el día, detente y evalúa lo que estás pensando.		
	· No olvide el sentido del humor. Busca el humor en situaciones cotidianas.		
	· Rodéate de gente positiva. Rodéate de personas positivas que te apoyen y en		

	quienes puedas confiar para que te den <i>consejos y opiniones útiles</i> .		
	· Practica la charla positiva con uno mismo. Comienza siguiendo una simple regla: no te digas nada a ti mismo que no le dirías a otra persona. Sé amable y alentador contigo mismo.		
COMPRENDER A LOS DEMAS	Objetivo: Entender y comprender los sentimientos de los demas, <i>para una mejor gestión de nuestras emociones</i> .		DGT/CSSO
	Campaña de concientización "Si te pones en mi lugar quizás en tiendas mi comportamiento"		
	Se realizara una campaña en la que planificadamente el personal administrativo acompañe en un día de labores al personal que realiza trabajo de campo, CM, DAA, el objetivo es ponerse en el lugar del otro para comprender su dinamica de trabajo, los aspectos positivos de los puestos de trabajo y las dificultades que se puede presentar en el desarrollo del trabajo, permitiendo una manera adecuada de comunicación al realizar trabajos en conjunto entre departamentos.	Correo de solicitud de apoyo  Cronograma de fechas de acompañamiento	
	Se solicitara el apoyo de los jefes de área para nombrar a un integrante de su equipo de trabajo, que sea parte de este programa para que acompañe en un día de labores a un compañero que se desempeñe en un trabajo totalmente diferente al que el realiza y luego pueda compartir su experiencia a travez de una capsula informativa que se compartira con todo el personal.	Mini entrevista	DGT/CSSO
		Capsula experiencial	

CUIDARSE A SI MISMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo: Aprender la importancia de cuidar de nosotros mismo</li> </ul>	Plataforma de Microsoft Teams Invitación a todo el personal. Test de evaluación de como me cuido  Video	DGT/CSSO
	Webinar para aprender a cuidarnos, puntos claves a desarrollar.		
	1. Aprender a expresar los sentimientos		
	2. Evita compararse con los demas		
	3. Formar un pequeño grupo		
	4. Conserva tiempo para disfrutar		
	5. Ríe siempre que puedas		
	6. Relajate		
	7. Aprende a decir "No"		
8. Cuida de tu vida espiritual			
SABER ESCUCHAR	Objetivo: Desarrollar habilidad para realizar una escucha activa	Correo electronico Plataforma microsoft teams	DGT/Jefes de Centro/CSSO
	Proporcionar al personal un video corto, ya sea a travez del correo electronico o microsoft teams		
	donde se explique de manera sencilla los aspectos relevantes a tomar en cuenta para desarrollar una escucha activa.		
	1 Evita juzgar		
	2. Resiste a la tentación de dar consejos.		
	3. Repite lo que acabas de oír		
4. ayuda a clarificar los pensamientos			
5. Resumen lo conversado para validar la información.			

### 3. SALUD FINANCIERA

SALUD FINANCIERA			
PROYECTO	OBJETIVO / METODOLOGIA	RECURSOS	RESPONSABLE
COMPRAS INTELIGENTES	Objetivo: Educar al personal en salud financiera, desarrollando temas claves.		
	Se desarrollara Webinar donde se brinde información sobre presupuesto Familiar, Compras inteligentes y uso de las tarjetas de crédito, para ello se solicitara apoyo de un profesional experto en la materia que desarrolle dicha tematica, se preparara material para compartilo con el personal a travez de capsulas o Flyer digitales y se brindara una guia sencilla de como llevar un presupuesto familiar. se hará llegar 3 capsulas informativas el contenido de cada capsula sera:	Pla Capsula o Fliyer Informativo sobre consejo para realizar compras inteligentes taforma Microsoft Teams	DGT
	Capsula I Compras inteligentes 1. Planear las compras 2. Comparar precios 3. Priorizar compras necesarias 4. No gastar más de los ingresos		

*Handwritten mark*

USO ADECUADO DE TARJETAS DE CREDITO	Capsula II Reglas básicas para usar tarjetas de Crédito 1. Lee bien el contrato 2. Informate sobre los costos de tu tarjeta 3. Abona el total de tu saldo y en forma puntual 4. Cancela la tarjeta que no uses 5. Utiliza tu tarjeta para financiar pagos dentro de tu presupuesto		DGT/CSSO
MANEJO DE PRESUPUESTO FAMILIAR	Capsula III Guía para el manejo de Presupuesto Familiar 1. Gastos fijos obligatorios 2. Gastos variables necesarios 3. Gastos discrecionales	Guia o formulario para realizar presupuesto familiar.	DGT/ CSSO

#### 4. HABILIDAD DE LA RESILIENCIA

HABILIDAD DE LA RESILIENCIA			
Proyectos	Objetivo/ Metodología	Recursos	Responsables
	GESTIONANDO MIS EMOCIONES:		
GESTION DEL DUELO Y ASUMIR LOS CAMBIOS	Objetivo: facilitar un espacio para reconocer y conversar sobre nuestras emociones en el contexto actual, entregando la mirada de la psicología positiva como promotor del bienestar de las personas. Durante las sesiones el facilitador realizará ejercicios con los participantes para lograr identificar y reconocer nuestras emociones y	Microsoft Teams	Directora de CM, Jefe de centro/ DGT

	entregará recomendaciones de cómo abordarlas.		
	Metodología:		
	Desarrollo de conversatorios y grupos focales guiados por profesionales en psicología		
	DESARROLLO DE PENSAMIENTOS POSITIVOS		
PENSAMIENTOS DE ESPERANZA	Objetivo: Concientizar sobre la importancia de tener control de nuestros pensamientos y de manejar bien las emociones para gozar de una salud mental	Internet Correo Electrónico What'sApp	CSSO DGT
	Metodología:		
	CAPSULAS DE CONOCIMIENTO SOBRE:		
	*LOS ERRORES CONGINTIVOS: para que el personal sea capaz de identificar cuáles de estos errores práctica.		
	*ESTRATEGIAS PARA GENERAR PENSAMIENTOS POSITIVOS.		
	Los talleres de autoestima también generarán pensamientos positivos a través del reconocimiento del valor que tiene la persona.		
EMPODERAMIENTO PERSONAL MOTIVACION Y PRODUCTIVIDAD	TALLERES DE AUTOESTIMA		
	Objetivo: potenciar a través de ejercicios práctico - reflexivos, las habilidades de autovaloración, autoconocimiento y		

	autoconfianza para alcanzar una autoestima positiva.	Microsoft Teams	DGT/CSSO
	Metodología		
	Desarrollo de dos talleres de autoestima a través de Teams de participación voluntaria.		
	Taller de autoestima para el personal		
	Taller de Autoestima para madres/padres con hijos en edad escolar.		
	Taller de Autoestima para madres/padres con hijos en edad escolar.		

## 5. HÁBITOS EMOCIONALES SALUDABLES

HABITOS SALUDABLES			
Proyectos	Objetivo/Metodología	Recursos	Responsables
	Llegar a ser un empleado AMI ("Alfabetización Mediática e Informativa") basado en el concepto de la UNESCO		
Información oficial	Objetivo: Que el personal este mejor informado y alfabetizado en medios de comunicación, para que cada persona se convierta en la mejor defensa contra la desinformación.	Plantilla amigable o videos amigables	DGT/CSSO
	A través de una serie de acciones que cada empleado realice día a día puede llegar a ser un consumidor responsable de la información Se seguirá las siguientes recomendaciones que serán colocadas o difundidas en		

JA

	lugares estrategicos y con avisos con cierta periodicidad:		
	1. Intenta verificar la veracidad e identifica las fuentes de la información		
	2. Contrasta la información con otros medios		
	3. No comparta en las redes sociales si no has verificado la veracidad y calidad de los mismos		
	4. Denuncia en cada red social aquella información falsa		
	5. Identifica cuando un articulo en patrocinado		
	6. Conocelas diferentes iniciativas que tanto nacionales como itnernacionales que insituciones y gobiernos promueven para luchas contra las fake few (noticias falsas)		
	7. Recomendar portales de referencia		
Activa tu "Pausa Emocional", tu stop inteligente desarrollando los sentidosy cerebro para mejorar las emociones	Objetivo: Hacer unas pausas para tomarse un respiro, Stop para hacer una "Pausa Emocional" un momento inteligente para pensar, entender, oxigenar y desarrollar acciones más adecuadas para mejorar la salud del personal.	Correos, videos, papel,	DGT/ profesionales en psicología
	A través de técnica de Programación Neurolinguistica PNL, metodologia experiencial y gimnasia cerebral, se realizarán pausas cortas (5 a 10 minutos) diarias, se elaborara un manual de ejercicios el cual se desarrollaran por lo menos 3 veces a la semana en forma virtual, escrita o presencial.	Imágenes, etc.	
	Objetivo: Lograr un bienestar físico y psicológico del personal con actividades recreativas".	Carteleras, programas virtuales,	DGT/CSSO

Actividades Recreativas y culturales	Se realizaran las siguientes actividades:	Correos	
	1. Promoción en carteleras Turisticas mensuales		DGT/JEFATURAS
	2. Visita a lugares turisticos virtuales		
	4. Cine forum, visitas, carabanas		
	5. Celebración de cumpleaños mensuales virtuales		
Nuevas formas de relacionarse	Objetivo: Incentivar nuevas formas de relacionarse a través de información al personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se enviarán cuatro correos con mensajes		
Manejo ansiedad, estres y miedo	Objetivo: Brindar herramientas para el manejo adecuado de ansiedad, estrés y miedo para mejorar la salud mental del personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se realizará tres Webinar con apoyo del ISSS y tamizaje de acuerdo a demanda,		

## RECURSOS Y PERSONAS

PERSONAL DGT  
 PROFESIONALES EN PSICOLOGIA DE LOS CENTROS DE CM  
 MIEMBROS DEL CSSO

MATERIALES DE BIOSEGURIDAD PERSONAL \$ 10,000  
 PROFESIONALES

EQUIPO INFORMATIVO, VEHICULOS, PAPELERIA, ENTRE OTROS

APOYO INTERINSTITUCIONAL

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

*A*

**YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MI**

N°	Proyectos	ACTIVIDADES	año 2020	COMENTARIOS
1	HABITOS DE CUIDO PERSONAL	PROTOCOLO	MARZO – DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
2	HABITOS SALUDABLES	ALIMENTACION ADECUADA TOMA AGUA CHEQUEO MEDICO ACTIVIDAD FISICA ACABANDO CON LOS MALOS HÁBITOS	SEPT-DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
3	CUIDADO PERSONAL	HIGIENE DEL SUEÑO	SEPT NOV	

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE PREVENCION SALUD MENTAL  
YO ME QUIERO**

N°	Proyectos	ACTIVIDADES	FECHAS	COMENTARIOS
1	CUIDADO PERSONAL	PENSAMIENTOS POSITIVOS	NOV. 2020	SE CONTINUARA EN EL 2021
2	HABILIDAD DE LA EMPATIA	COMPRENDER A LOS DEMAS CUIDARSE A SI MISMO SABER ESCUCHAR	OCT.-NOV. 2020	
3	SALUD FINANCIERA	COMPRAS INTELIGENTES USO ADECUADO DE TARJETAS	NOV. DIC	SE CONTINUARA EN EL 2021
4	HABILIDAD DE RESILIENCIA	DUELO Y ASUMIR CAMBIOS PENSAMIENTOS DE ESPERANZA YOGA DE LA RISA AUTOESTIMA	AGOSTODIC 2021	SE CONTINUARA CON ALGUNAS ACTIVIDADES EN EL 2021

5	HABITOS EMOCIONALES SALUD	INFORMACION OFICIAL PAUSA EMOCIONAL ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES NUEVAS FORMAS DE RELACIONARSE PSICO-CONVERSANDO MANEJO ANSIEDAD, ESTRÉS Y MIEDO	AGOSTO-	SE CONTINUARÁ CON ALGUNAS ACTIVIDADES EN EL 2021
---	------------------------------	--	---------	---

OK

Actividades Recreativas y culturales	Se realizaran las siguientes actividades:	Correos	
	1. Promoción en carteleras Turisticas mensuales		DGT/JEFATURAS
	2. Visita a lugares turisticos virtuales		
	4. Cine forum, visitas, carabanas		
	5. Celebración de cumpleaños mensuales virtuales		
Nuevas formas de relacionarse	Objetivo: Incentivar nuevas formas de relacionarse a través de información al personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se enviarán cuatro correos con mensajes		
Manejo ansiedad, estres y miedo	Objetivo: Brindar herramientas para el manejo adecuado de ansiedad, estrés y miedo para mejorar la salud mental del personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se realizará tres Webinar con apoyo del ISSS y tamizaje de acuerdo a demanda,		

## RECURSOS Y PERSONAS

PERSONAL DGT  
 PROFESIONALES EN PSICOLOGIA DE LOS CENTROS DE CM  
 MIEMBROS DEL CSSO

MATERIALES DE BIOSEGURIDAD PERSONAL \$ 10,000  
 PROFESIONALES

EQUIPO INFORMATIVO, VEHICULOS, PAPELERIA, ENTRE OTROS

APOYO INTERINSTITUCIONAL

ok

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MI				
N°	Proyectos	ACTIVIDADES	año 2020	COMENTARIOS
1	HABITOS DE CUIDO PERSONAL	PROTOCOLO	MARZO – DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
2	HABITOS SALUDABLES	ALIMENTACION ADECUADA TOMA AGUA CHEQUEO MEDICO ACTIVIDAD FISICA ACABANDO CON LOS MALOS HÁBITOS	SEPT-DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
3	CUIDADO PERSONAL	HIGIENE DEL SUEÑO	SEPT NOV	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE PREVENCION SALUD MENTAL YO ME QUIERO				
N°	Proyectos	ACTIVIDADES	FECHAS	COMENTARIOS
1	CUIDADO PERSONAL	PENSAMIENTOS POSITIVOS	NOV. 2020	SE CONTINUARA EN EL 2021
2	HABILIDAD DE LA EMPATIA	COMPRENDER A LOS DEMAS CUIDARSE A SI MISMO SABER ESCUCHAR	OCT.-NOV. 2020	
3	SALUD FINANCIERA	COMPRAS INTELIGENTES USO ADECUADO DE TARJETAS	NOV. DIC	SE CONTINUARA EN EL 2021
4	HABILIDAD DE RESILIENCIA	DUELO Y ASUMIR CAMBIOS PENSAMIENTOS DE ESPERANZA YOGA DE LA RISA AUTOESTIMA	AGOSTODIC 2021	SE CONTINUARA CON ALGUNAS ACTIVIDADES EN EL 2021

CH

5	HABITOS EMOCIONALES SALUD	INFORMACION OFICIAL PAUSA EMOCIONAL ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES NUEVAS FORMAS DE RELACIONARSE PSICO-CONVERSANDO MANEJO ANSIEDAD, ESTRÉS Y MIEDO	AGOSTO-	SE CONTINUARÁ CON ALGUNAS ACTIVIDADES EN EL 2021
---	------------------------------	--	---------	---

A



**FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL  
DESARROLLO LOCAL**

**DESARROLLO DE UNA CULTURA DE AUTOCUIDADO DE LA  
SALUD DEL PERSONAL DEL FISDL  
PROGRAMA DE SALUD MENTAL Y FÍSICO**

---

DEPARTAMENTO GESTION DEL TALENTO

**AÑO 2020**

A small, handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.

## I. INTRODUCCIÓN

Sin duda, la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) ha conllevado a reacciones como temor y mucha preocupación por la salud individual y la salud de los seres queridos, cambios en los patrones de sueño o alimentación, dificultades para dormir o concentrarse; agravamiento de problemas de salud físico crónicos, resultando en afecciones emocionales y psicológicas para algunas personas. El ir superando esta situación conllevará un tiempo que obligan a adoptar medidas de enfrentamiento positivo en el ambiente laboral, no sin antes tener en cuenta los diferentes protocolos elaborados para tal fin. El ambiente laboral constituye un factor clave para que el personal se sienta bien trabajando y tome las medidas necesarias para auto cuidarse; esto permitirá el personal de la institución ser más eficiente y lograr sentirse satisfecho en su trabajo.

Es de tomar en cuenta que cada persona tiene situaciones particulares tanto de salud, económicas como familiares y aún en las mismas circunstancias pueden reaccionar de manera distinta ante esa situación y su forma de responder dependerá de las particularidades como ser bio psico social de cada uno. Por lo tanto, cuidar de sí mismo, de los familiares y los compañeros de trabajo y aportar en tener un mejor ambiente laboral contribuirá de mejor manera para ir superando los efectos psicoemocionales negativos generados por la emergencia por COVID 19.

Este programa está diseñado para ayudar al personal a fortalecer la salud física y mental a través de actividades que fomentan la salud psíquica y emocional del personal del FISDL; es decir de autocuidarse donde realizaran prácticas para cuidar de su salud



## **II. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Desarrollar una cultura de autocuidado de la salud física, mental y emocional del personal del FISDL.

### **Objetivos específicos**

- A. Implementar el Programa de medidas preventivas en salud física denominado: "**Yo me cuido. Por mi familia y por mí**". Orientadas al disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 o desarrollo de otras enfermedades físicas en el personal.
- B. Implementar el Programa de medidas preventivas en salud mental denominado: "**Yo me quiero y cuido mi salud mental**". Orientado al disminuir los efectos psicoemocionales negativos de la emergencia generada por COVID 19 u otras situaciones que puedan generar malestar psicoemocional en el personal del FISDL

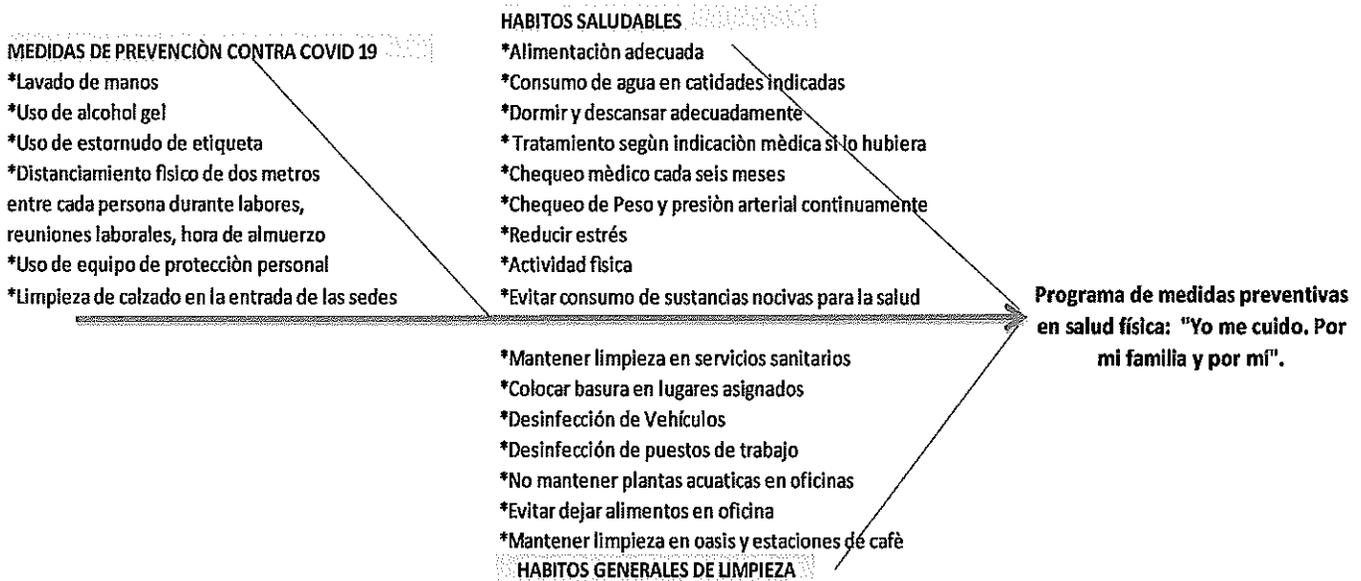
## **III. METODOLOGÍA:**

Para la elaboración y diseño del presente programa se tomaron como base diversos instrumentos diagnósticos que permitieron identificar los hábitos y actividades que es necesario desarrollar y fortalecer una cultura de auto cuidado en el contexto de disminuir el riesgo de contagio de enfermedades, especialmente el COVID 19

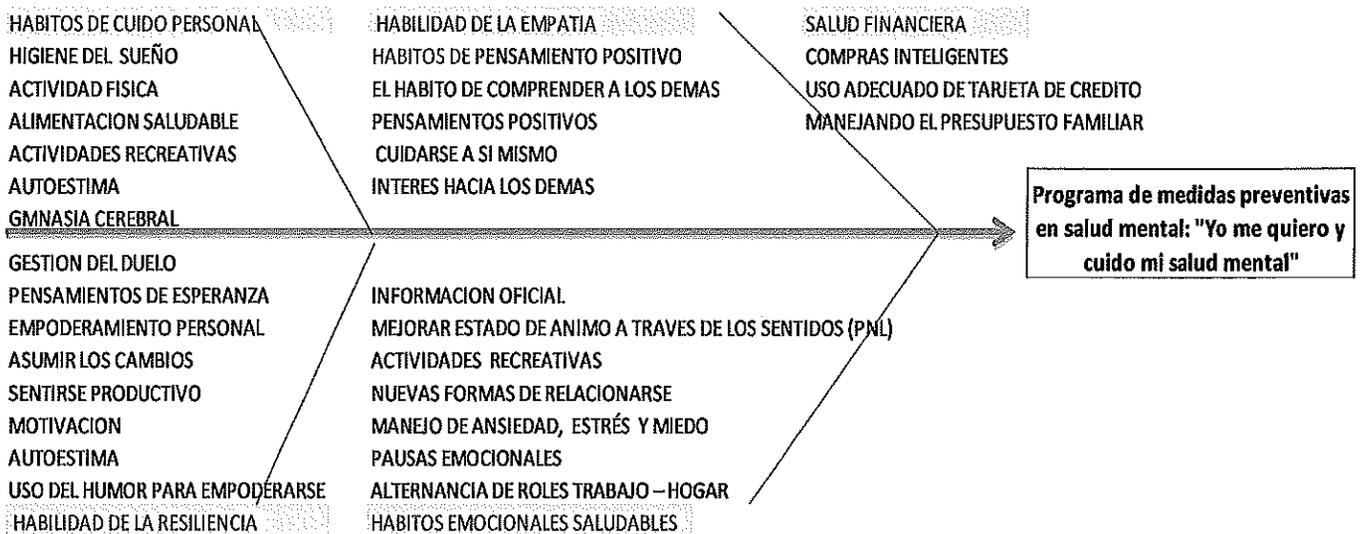
Los instrumentos utilizados fueron: Grupo focales, ~~Sondeo de actividades durante cuarentena~~, ~~Protocolo de Medidas Preventivas para evitar el contagio por Covid-19 del FISDL~~, con la información recabada se procedió a elaborar un ~~análisis de causa-raíz~~ a través de la herramienta de diagrama de Ishikawa el cuál se presenta a continuación.

#### IV. ANALISIS DIAGNOSTICO: DIAGRAMAS DE ISHIKAWA

##### IV.1. DIAGRAMA DE ISHIKAWA: PROGRAMA DE PREVENCION EN SALUD FÍSICA: “YO ME CUIDO, POR MI YPOR MI FAMILIA”

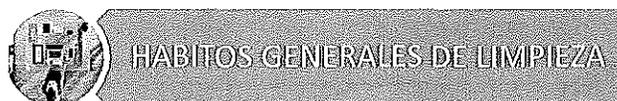
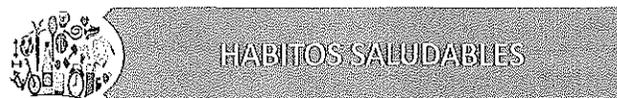


##### IV.2. DIAGRAMA DE ISHIKAWA: PROGRAMA DE PREVENCION EN SALUD MENTAL: “YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL”



## V. LINEAS ESTRATÉGICAS DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR

### V.1. LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD FÍSICA DENOMINADO: "YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MÍ".



#### V.1.1. DESARROLLO DE LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD FÍSICA DENOMINADO: "YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MÍ".

##### 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA COVID 19

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA COVID			
Proyecto	Metodología	Recursos	Responsables
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ....	Toma de temperatura	Personal de salud, Deposito para agua limpia, deposito para agua sucia, agua, jabón liquido, papel toalla.	Personal de clínica
	Lavado de manos Campaña "estar limpios y sanos esta en nuestras manos" Demostraciones por		

H

	departamento sobre lavado de manos		Enfermeras/CSSO
	Colocar cerca de cada lavamanos los pasos para realizar el correcto lavado de manos.	Recurso humano,Impresiones, papel adhesivo para forrar,	Enfermeras/CSSO
	Uso de Alcohol gel Campaña "estar limpios y sanos esta en nuestras manos"	Recurso humano, computadora, impresiones, directorio telefonico del personal	Personal de clínica /CSSO
	Recordatorios de uso de alcohol gel en el calendario	Recurso humano, computadora	Clinica/CSSO
	Hacer recordatorio a los compañeros sobre uso de alcohol gel por las mañananas cuando estan ingresando al edificio.	Recurso Humano, dispensador de alcohol gel	
	Colocar rotulo sobre pasos para uso de alcohol gel, cerca de cada dispensador.	Recurso humano, impresiones, plastico adhesivo para forrar.	
	Realizar demostraciones de procedimiento correcto de uso de alcohol gel	Recurso Humano, dispensador de alcohol gel.	
	Uso de estornudo de etiqueta		Clínica, CSSO
	Envio de correo sobre la forma correcta de estornudar o toser	Recurso humano, maquina.	
	Enviar video de etiqueta de estornudo	lista de chequeo	
	Distanciamiento fisico		
	Verificar que los compañeros guarden el distanciamiento fisco de 2 metros según protocolo		
	Brindar recomendaciones en cada departamento		

	sobre distanciamiento en los diferentes lugares y sus beneficios		
	Envio de correo sobre importancia de distanciamiento fisico		
	Uso de equipo de proteccion personal		
	Capacitar a todo el personal sobre la colocacion y retiro de equipo de proteccion personal.	equipo, guantes, mascarilla, lentes o careta	
	Realizar demostracion sobre colocacion y retiro de mascarilla.		
	Realizar demostracion sobre colocacion retiro y desinfeccion de gafas.	Solucion desinfectante	
	Envio via whats app los pasos para colocacion y retiro de equipo de proteccion personal	Recurso humano, computadora, directorio del personal.	
	Limpieza de calzado en la entrada de las Sedes		
	Verificar que los pediluvios se encuentren con la solucion desinfectante.	Lista de chequeo	DAD
	Brindar recomendaciones a los compañeros sobre el uso de pediluvios, al momento de ingresar y esto cada vez que realice una actividad fuera del edificio/ envio de correo	Recurso humano, computadora	Clinica

## 2. HÁBITOS SALUDABLES

<b>HÁBITOS SALUDABLES</b>			
<b>Proyecto</b>	<b>Metodología</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>
*Alimentación adecuada	1. Envío de información nutricional por correo 2. Realizar panfletos con información nutricional. 3. Llevar control de peso en clínica 4. Webinar con nutricionista	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica/CSSO
*Toma agua, satisface tu sed adecuadamente.	1. envío de información 2. Realización y entrega de calcomanías alusivas a beber agua con frecuencia	Correo electrónico, copiadora, papel,	Personal de clínica
*Por qué me quiero no pierdo mi chequeo y control médico	1. envío de citas a pacientes que llevan control médico en clínica. 2. Retiro de medicamentos en farmacia ISSS 3. Gestionar citas en ISSS 4. Indicación, extracción y envío de exámenes a laboratorio	Expedientes, recetas, insumos para muestras para exámenes de laboratorio, computadora, agenda, lapiceros, papelería ISSS	DGT/CSSO
*Chequeo de Peso y presión arterial continuamente	1. Toma y registro de presión arterial 2. Medición y registro de peso corporal	Tensiómetro, estetoscopio, bascula, listado para registro, lapiceros, computadora para registro digital.	Clínica Empresarial
ACTIVIDAD FISICA	Objetivo: Reforzar la importancia de realizar actividad física para mejorar la calidad de vida, obtener un estado físico y mental saludable.		DGT
	Metodología:	*Internet	DGT
	Ofrecer un abanico de opciones para que cada persona pueda elegir la de su preferencia.	App Stream	
		*Videos y enlaces	

	* GYM ENTRETENIDA. Objetivo: promover el acondicionamiento físico a través de ejercicios de manera didáctica y entretenida, utilizando implementos de uso doméstico.	Gym, Aeróbicos, Yoga, Baile, Ejercicios, Mindfullnes	DGT
	* BAILE ENTRETENIDO. Objetivo: practicar coreografías sencillas al ritmo de música alegre y entretenida.		DGT
	* YOGA: Objetivo: fortalecernos físicamente y mejorar los niveles energéticos para obtener salud y bienestar a todos los niveles; posturas y movimiento incluyen el contacto permanente con la respiración buscando la propia respiración natural y sincronizándola con todos los gestos que expresa el cuerpo.		DGT
	* MINDFULNESS: Objetivo: conseguir que las situaciones cotidianas no afecten negativamente las emociones, evitando el sobre pensamiento (pensamientos reiterativos que no se pueden quitar de la mente). Logrando así conservar o recuperar estados de calma que contribuyen con la prevención del estrés.		DGT
	Se compartirán 3 videos de cada una de las opciones a través de Stream para motivar y crear conciencia en el personal sobre la importancia de su salud física.		
*Acabando con los malos hábitos	1. Envío de información con recomendaciones para: Evitar consumo de sustancias nocivas para la salud, evitar desvelos o trasnochadas, evitar excesivo consumo de sal y café, evitar consumo excesivo de bebidas carbonatadas y enlatadas	Córrreo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica del FISDL/ CSSO

M

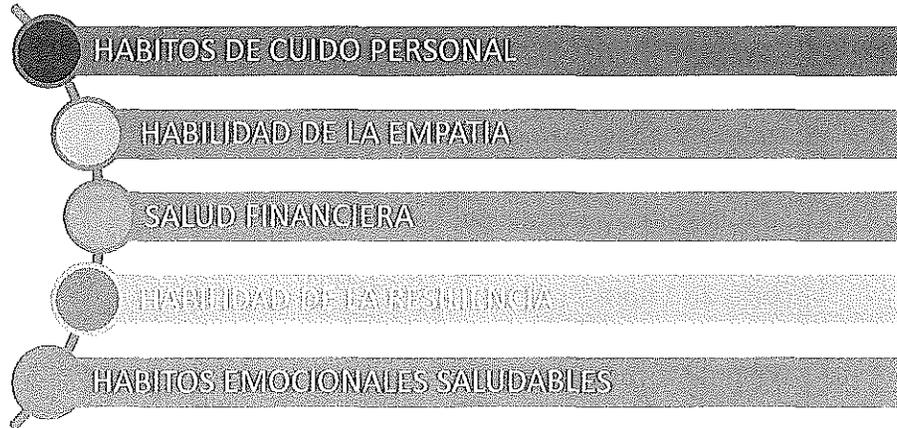
	2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.		
--	--	--	--

### 3. HABITOS GENERALES DE LIMPIEZA

<b>HÀBITOS GENERALES DE LIMPIEZA</b>			
<b>Proyecto</b>	<b>Metodología</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>
*Mantengo limpio mi lugar de trabajo	1. Envío de información con recomendaciones para: Mantener limpieza en servicios sanitarios, Colocar basura en lugares asignados, Desinfección de puestos de trabajo y estaciones de café, Desinfección de Vehículos 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de Clínica, apoyo de DCI
*Mantengo mi lugar de trabajo libre de vectores	1. Envío de información con recomendaciones para: No mantener plantas acuáticas en oficinas, Evitar dejar alimentos en oficina, Mantener limpieza en oasis 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de Clínica, apoyo de DCI
*Saludo evitando contaminación	1. Envío de información sobre: formas de saludo para evitar infecciones cruzadas: evitar besos, abrazos, saludos de mano 2. Colocación de carteles en lugares adecuados para este fin en cada sede.	Correo electrónico, copiadora, papel, báscula, lapiceros	Personal de clínica, CSSO

*A*

**V.2. LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD MENTAL:  
"YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL"**



**V.2.1. DESARROLLO DE LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALUD MENTAL:  
"YO ME QUIERO Y CUIDO MI SALUD MENTAL"**

**1. HABITOS DE CUIDO PERSONAL**

<b>HABITOS DE CUIDO PERSONAL</b>			
<b>Proyectos</b>	<b>Objetivo/Metodologia</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>
HIGIENE DEL SUEÑO	Objetivo: Reforzar la importancia que tiene dormir adecuadamente para mejorar la calidad de vida, rendimiento y estado de ánimo	Correo electrónico, What'sApp Pc	DGT y CSSO
	Metodología: CÁPSULAS DEL SABER		

*H*

	Se enviará al personal 4 capsulas de información sobre el sueño:	Ponente	Personal de Clinica y CSSO
	1. El ciclo circadiano	App Teams	
	2. Trastornos del sueño		
	3. 10 mandamientos de la Higiene del sueño para adultos		
	4. Actividad de Reflexión		
	Webinar sobre Higiene del Sueño		
	Se solicitará a personal del ISSS a impartir un Webinar corto de 1 hora		
	Se enviará enlace del Webinar a todo el personal y será de participación libre.		
	Objetivo: promover una adecuada alimentación y sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable	Internet	Especialista en Nutrición
ACTIVIDADES RECREATIVAS	DINÁMICAS FAMILIARES:		
	Objetivo: promover dinámica familiares para fortalecer los vínculos y así favorecer las relaciones interpersonales dentro de las familias, minimizando los efectos causados a raíz de la contingencia (aislamiento, cuarentena, trabajo remoto, educación de hijos, trabajo doméstico, etc.)	Enlaces de Peliculas	Personal de DGT
	Metodología:	Correo electrónico	
	Promover la actividad del mes del personal con su grupo familiar.	What'sApp	
	Ver una película en familia		
	Tomarse una fotografía con su mascota		
	Cocinando en familia		

H

	Armar un rompecabezas en familia		
	Se sugiere la actividad familiar del mes al personal		
INTRAMUROS VIRTUALES	Realización de intramuros en forma virtual	Computadora	Personal DGT
	Objetivo:		
	Se realizarán juegos virtuales como ajedrez		
	EJERCICIOS DE GIMNASIA CEREBRAL		
GIMNASIA CEREBRAL	Objetivo: Desarrollar ejercicios de gimnasia cerebral en reuniones, talleres, capacitaciones para estimular el funcionamiento de ambos hemisferios cerebrales a través técnicas que mejoran el desarrollo de las neuronas y crean un trabajo conjunto entre mente y cuerpo.	Ejercicios de Gimnasia Cerebral	DGT/CSSO

## 2. HABITOS PARA DESARROLLAR LA HABILIDAD DE LA EMPATIA

HABITOS PARA DESARROLLAR LA HABILIDAD DE LA EMPATIA			
PROYECTO	OBJETIVO / METODOLOGIA	RECURSOS	RESPONSABLE
	Objetivo: cultivar el pensamiento positivo en el personal que contribuyan a obtener una mejor calidad de vida.		
	Para ello se proporcionara una lista de pensamientos que permitira conocer que tipo de dialogo interno se tiene, identificar cuales son los pensamientos más predominantes pensamientos positivos-negativos	Lista de pensamientos positivos	DGT

PENSAMIENTOS POSITIVOS	El personal debe de identificar el tipo de dialogo interno que es predominantes. Posterior se brindara una guia al personal que identifique pensamientos negativos que permitira aprender a convertir paso a paso el pensamiento negativo en pensamiento positivo.	Guia para mejorar un dialogo interno	DGT
	Puntos de la Guia		
	· Identifica las áreas para cambiar. identifica las áreas de tu vida en las que sueles pensar de forma negativa.		DGT/CSSO
	· Evalúate tú mismo. Cada tanto, durante el día, detente y evalúa lo que estás pensando.		
	· No olvide el sentido del humor. Busca el humor en situaciones cotidianas.		
	· Rodéate de gente positiva. Rodéate de personas positivas que te apoyen y en quienes puedas confiar para que te den consejos y opiniones útiles.		
	· Practica la charla positiva con uno mismo. Comienza siguiendo una simple regla: no te digas nada a ti mismo que no le dirías a otra persona. Sé amable y alentador contigo mismo.		
COMPRENDER A LOS DEMAS	Objetivo: Entender y comprender los sentimientos de los demas, para una mejor gestión de nuestras emociones.		DGT/CSSO
	Campaña de concientización "Si te pones en mi lugar quizás en tiendas mi comportamiento"		
	Se realizara una campaña en la que planificadamente el personal administrativo acompañe en un día de labores al personal que realiza trabajo de campo, CM, DAA, el objetivo es ponerse en el lugar del otro para comprender su dinamica de trabajo,	Correo de solicitud de apoyo  Cronograma de fechas de acompañamien	

	los aspectos positivos de los puestos de trabajo y las dificultades que se puede presentar en el desarrollo del trabajo, permitiendo una manera adecuada de comunicación al realizar <i>trabajos en conjunto</i> entre departamentos.	to	
	Se solicitara el apoyo de los jefes de área para nombrar a un integrante de su equipo de trabajo, que sea parte de este programa para que acompañe en un día de labores a un compañero que se desempeñe en un trabajo totalmente diferente al que el realiza y luego pueda compartir su experiencia a travez de una capsula informativa que se compartira con todo el personal.	Mini entrevista	DGT/CSSO
CUIDARSE A SI MISMO		Capsula experiencial	DGT/CSSO
	Objetivo: Aprender la importancia de cuidar de nosotros mismo	Plataforma de Microsoft Teams	
	Webinar para aprender a cuidarnos, puntos claves a desarrollar.		
	1. Aprender a expresar los sentimientos	Invitación a todo el personal.	
	2. Evita compararse con los demas		
	3. Formar un pequeño grupo	Test de evaluación de como me cuido	
	4. Conserva tiempo para disfrutar		
	5. Ríe siempre que puedas		
	6. Relajate		
	7. Aprende a decir "No"		
8. Cuida de tu vida espiritual			
SABER ESCUCHAR	Objetivo: Desarrollar habilidad para realizar una escucha activa		
	Proporcionar al personal un video corto, ya sea a travez del correo electronico o microsoft teams		

HL

	donde se explique de manera sencilla los aspectos relevantes a tomar en cuenta para desarrollar una escucha activa.	Video	DGT
	1 Evita juzgar	Correo electronico	
	2. Resiste a la tentación de dar consejos.	Plataforma microsoft teams	
	3. Repite lo que acabas de oír		
	4. ayuda a clarificar los pensamientos		
	5. Resumen lo conversado para validar la información.		

### 3. SALUD FINANCIERA

SALUD FINANCIERA			
PROYECTO	OBJETIVO / METODOLOGIA	RECURSOS	RESPONSABLE
	Objetivo: Educar al personal en salud financiera, desarrollando temas claves.		
COMPRAS INTELIGENTES	Se desarrollara Webinar donde se brinde información sobre presupuesto Familiar, Compras inteligentes y uso de las tarjetas de crédito, para ello se solicitara apoyo de un profesional experto en la materia que desarrolle dicha tematica, se preparara material para compartilo con el personal a travez de capsulas o Flyer digitales y se brindara una guia sencilla de como llevar un presupuesto familiar. se hará llegar 3 capsulas	PlaN Capsula o Fliyer Informativo sobre consejo para realizar compras inteligentes taforma Microsoft Teams	DGT

M

	informativas el contenido de cada capsula sera:		
	<p>Capsula I Compras inteligentes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear las compras</li> <li>2. Comparar precios</li> <li>3. Priorizar compras necesarias</li> <li>4. No gastar más de los ingresos</li> </ol>		
USO ADECUADO DE TARJETAS DE CREDITO	<p>Capsula II Reglas básicas para usar tarjetas de Crédito</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lee bien el contrato</li> <li>2. Informate sobre los costos de tu tarjeta</li> <li>3. Abona el total de tu saldo y en forma puntual</li> <li>4. Cancela la tarjeta que no uses</li> <li>5. Utiliza tu tarjeta para financiar pagos dentro de tu presupuesto</li> </ol>		DGT
MANEJO DE PRESUPUESTO FAMILIAR	<p>Capsula III Guía para el manejo de Presupuesto Familiar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gastos fijos obligatorios</li> <li>2. Gastos variables necesarios</li> <li>3. Gastos discrecionales</li> </ol>	Guia o formulario para realizar presupuesto familiar.	DGT

#### 4. HABILIDAD DE LA RESILIENCIA

HABILIDAD DE LA RESILIENCIA			
Proyectos	Objetivo/ Metodología	Recursos	Responsables
	GESTIONANDO MIS EMOCIONES:		

GESTION DEL DUELO Y ASUMIR LOS CAMBIOS	Objetivo: facilitar un espacio para reconocer y conversar sobre nuestras emociones en el contexto actual, entregando la mirada de la psicología positiva como promotor del bienestar de las personas. Durante las sesiones el facilitador realizará ejercicios con los participantes para lograr identificar y reconocer nuestras emociones y entregará recomendaciones de cómo abordarlas.	Microsoft Teams	DGT
	Metodología:		
	Desarrollo de conversatorios y grupos focales guiados por profesionales en psicología		
	DESARROLLO DE PENSAMIENTOS POSITIVOS		
PENSAMIENTOS DE ESPERANZA	Objetivo: Concientizar sobre la importancia de tener control de nuestros pensamientos y de manejar bien las emociones para gozar de una salud mental	Internet	DGT/CSSO
	Metodología:	Correo Electrónico	
	CAPSULAS DE CONOCIMIENTO SOBRE:	What'sApp	
	*LOS ERRORES CONGINTIVOS: para que el personal sea capaz de identificar cuáles de estos errores práctica.		
	*ESTRATEGIAS PARA GENERAR PENSAMIENTOS POSITIVOS.		
	Los talleres de autoestima también generarán pensamientos positivos a través del reconocimiento del valor que tiene la persona.		
	TALLERES DE AUTOESTIMA		

EMPODERAMIENTO PERSONAL MOTIVACION Y PRODUCTIVIDAD	Objetivo: potenciar a través de ejercicios práctico - reflexivos, las habilidades de autovaloración, autoconocimiento y autoconfianza para alcanzar una autoestima positiva.	Microsoft Teams	DGT/CSSO
	Metodología		
	Desarrollo de dos talleres de autoestima a través de Teams de participación voluntaria.		
	Taller de autoestima para el personal		
	Taller de Autoestima para madres/padres con hijos en edad escolar.		
	Taller de Autoestima para madres/padres con hijos en edad escolar.		

## 5. HÁBITOS EMOCIONALES SALUDABLES

HABITOS SALUDABLES			
Proyectos	Objetivo/Metodología	Recursos	Responsables
	Llegar a ser un empleado AMI ("Alfabetización Mediática e Informacional") basado en el concepto de la UNESCO		
Información oficial	Objetivo: Que el personal este mejor informado y alfabetizado en medios de comunicación, para que cada persona se convierta en la mejor defensa contra la desinformación.	Plantilla amigable o videos amigables	DGT/CSSO
	A través de una serie de acciones que cada empleado realice día a día puede llegar a ser un consumidor responsable de la información Se seguirá las		

	siguientes recomendaciones que serán colocadas o difundidas en lugares estrategicos y con avisos con cierta periodicidad:		
	1. Intenta verificar la veracidad e identifica las fuentes de la información		
	2. Contrasta la información con otros medios		
	3. No comparta en las redes sociales si no has verificado la veracidad y calidad de los mismos		
	4. Denuncia en cada red social aquella información falsa		
	5. Identifica cuando un articulo en patrocinado		
	6. Conocelas diferentes iniciativas que tanto nacionales como iternacionales que insituciones y gobiernos promueven para luchas contra las fake few (noticias falsas)		
	7. Recomendar portales de referencia		
Activa tu "Pausa Emocional", tu stop inteligente desarrollando los sentidosy cerebro para mejorar las emociones	Objetivo: Hacer unas pausas para tomarse un respiro, Stop para hacer una "Pausa Emocional" un momento inteligente para pensar, entender, oxigenar y desarrollar acciones más adecuadas para mejorar la salud del personal.  A través de técnica de Programación Neurolinguistica PNL, metodologia experiencial y gimnasia cerebral, se realizarán pausas cortas (5 a 10 minutos) diarias, se elaborara un manual de ejercicios el cual se desarrollaran por lo menos 3 veces a la semana en forma virtual, escrita o presencial.	Correos, videos, papel,  imágenes, etc.	DGT/ profesionales en psicología
Actividades Recreativas y	Objetivo: Lograr un bienestar físico y psicológico del personal con actividades recreativas".	Carteleras, programas virtuales,	

44

culturales	Se realizaran las siguientes actividades:	correos	DGT/CSSO
	1. Promoción en carteleras Turisticas mensuales		JEFATURAS
	2. Visita a lugares turisticos virtuales		
	4. Cine forum, visitas, carabanas		
	5. Celebración de cumpleaños mensuales virtuales		
Nuevas formas de relacionarse	Objetivo: Incentivar nuevas formas de relacionarse a través de información al personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se enviarán cuatro correos con mensajes		
Manejo ansiedad, estres y miedo	Objetivo: Brindar herramientas para el manejo adecuado de ansiedad, estrés y miedo para mejorar la salud mental del personal.	Correos, WhatSapp	DGT
	Se realizará tres Webinar con apoyo del ISSS y tamizaje de acuerdo a demanda,		

## VI. RECURSOS Y PERSONAS

PERSONAL DGT

MATERIALES DE BIOSEGURIDAD PERSONAL \$ 10,000  
PROFESIONALES

EQUIPO INFORMATIVO, VEHICULOS, PAPELERIA, ENTRE OTROS

APOYO INTERINSTITUCIONAL

## VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

YO ME CUIDO. POR MI FAMILIA Y POR MI				
N°	Proyectos	ACTIVIDADES	FECHAS	COMENTARIOS
1	HABITOS DE CUIDO PERSONAL	PROTOCOLO	2020	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
2	HABITOS SALUDABLE	ALIMENTACION ADECUADA	SEPT-DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
		TOMA AGUA	OCT-DIC	
		CHEQUEO MEDICO	AGOST-DIC	
		ACTIVIDAD FISICA	2020-2021	
		ACABANDO CON LOS MALOS HABITOS	SEPT-DIC	
3	CUIDADO PERSONAL	HIGIENE DEL SUEÑO	SEPT Y NOV	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
		ACTIVIDAS FISICA	2020-2021	
		ALIMENTACION SALUDABLE	OCTUBRE	
		ACTIVIDADES RECREATIVAS	OCTUBRE	
		GIMNASIA CEREBRAL	OCTUBRE-EN ADELANTE	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE PREVENCION SALUD MENTAL YO ME QUIERO				
N°	Proyectos	ACTIVIDADES	FECHAS	COMENTARIOS
1	CUIDADO PERSONAL	PENSAMIENTOS POSITIVOS	NOV. 2020	SE CONTINUARA EN EL 2021
2	HABILIDAD DE LA EMPATIA	COMPRENDER A LOS DEMAS	NOV. 2021	
		CUIDARSE A SI MISMO	OCT. 2020	
		SABER ESCUCHAR	OCT. -2021	
3	SALUD FINANCIERA	COMPRAS INTELIGENTES	NOV. DIC	SE CONTINUARÁ EN EL 2021
		USO ADECUADO DE TARJETAS	NOV. DIC	

H

			2021	
4	HABILIDAD DE RESILIENCIA	DUELO Y ASUMIR CAMBIOS	SEPT-DIC	CONSULTAR PSICOLOS DGT
		PENSAMIENTOS DE ESPERANZA	AGOSTO---	
		YOGA DE LA RISA	2021	
		AUTOESTIMA	NOV-DIC	
5	HABITOS EMOCIONALES SALUD	INFORMACION OFICIAL	SEPT-DIC	SE CONTINUARA EN EL 2021
		PAUSA EMOCINAL	SEPT-DIC	
		ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES	2021	
		NUEVAS FORMAS DE RELACIONARSE	AGOSTO	
		PSICO-CONVERSANDO	AGOST-SEPT	
		MANEJO ANSIEDAD, ESTRÉS Y MIEDO		

21

