

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL**

QUITO - 2011

INDICE

PAGINAS

CONTENIDO

3.....	Generalidades de la Empresa
4.....	Introducción
5.....	Objetivos Generales, Objetivos específicos, Alcance.
6.....	Responsabilidades Estructura de la Unidad de Seguridad y Salud
7.....	Organigrama
8.....	Política
9.....	Prevención, Informes, Análisis de resultados, Medidas Correctivas
10.....	Plan Estratégico 2011, Actividades del Departamento Médico
15.....	Actividades del Departamento de Seguridad Industrial
19.....	Actividades de Trabajo Social
22.....	Indicadores de Gestión de la Unidad de Seguridad y Salud
26.....	Auditorias del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Revisión del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
29.....	Anexos

1.- GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1- IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL:

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO – EMASEO, QUITO

DIRECCIÓN: Av. Mariscal Sucre s/n y Av. Mariana de Jesús (junto a la UTE)

SECTOR: Norte

PARROQUIA: Altamira

1.2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Actividades de aseo y recolección de Residuos Sólidos Urbanos (RSU)

NÚMERO DE CENTROS DE TRABAJO: Dos

- 1) Av. Mariscal Sucre (Av. Occidental) y Av. Mariana de Jesús, junto a la UTE
- 2) Av. Simón Bolívar Altos de La Forestal

RUC: 1768155310001

1.3.- NUMERO DE TRABAJADORES:

POBLACIÓN DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y OBREROS

SERVIDORES Y OBREROS - EMASEO	
Cantidad de hombres	908
Cantidad de mujeres	152
Menores	0
Discapacitados	39
TOTAL	1099

2.- INTRODUCCION:

La cultura de la prevención y las expectativas de la misma han ido evolucionando en el tiempo. En un primer momento, se hablaba de seguridad e higiene, después de seguridad y salud y en la actualidad de calidad de vida en el trabajo.

El Plan Estratégico para la mejora continua de la seguridad y salud laboral del empleado público de la EMASEO EP, gira en torno a la actuación de la Administración General en el contexto de la salud laboral como garantía del derecho a la protección de la salud.

Además, realiza un aporte decidido por la formación y la aplicación en seguridad y salud, la modernización de la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud laboral.

Conocer en profundidad la problemática de la Prevención de Riesgos Laborales, fomentar la cultura de la prevención, mejorar la calidad en el trabajo bajo el prisma de la Seguridad y Salud en los centros de trabajo, potenciar el cumplimiento de la normativa sobre la Prevención de Riesgos Laborales, optimizar los recursos humanos, técnicos y económicos, en aras a lograr la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de siniestralidad para incentivar y desarrollar el fomento de la prevención, determinan la apuesta por la seguridad y salud de la EMASEO reflejada en el espíritu del presente plan de Seguridad y Salud.

El Plan de Seguridad y de Salud Ocupacional, busca cumplir las normas nacionales vigentes, asegurar las condiciones básicas necesarias de infraestructura que permitan a los trabajadores tener acceso a los servicios de Higiene primordiales y médicos esenciales.

Además, este Plan pretende mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo su labor más segura y eficiente, reduciendo los accidentes, dotándoles de equipos de protección personal indispensables y capacitándolos en procedimientos y hábitos de seguridad.

Para la elaboración de este plan se han tomado en cuenta las normas establecidas por el Ministerio de Salud, Código de Trabajo e Instituto de Seguridad Social.

3.- OBJETIVOS GENERALES:

- Precautelar y mantener la salud y el bienestar de los trabajadores previniendo los posibles daños a la salud ocasionados por el trabajo, y minimizando los riesgos inherentes a su labor proporcionando un medio ambiente de trabajo adecuado, donde los trabajadores y trabajadoras puedan desarrollar sus actividades con dignidad y seguridad.
- Reducir el número de enfermedades ocupacionales para el mejor desempeño laboral, disminuyendo el índice de ausentismo e incrementando la productividad.

4.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conseguir mediante la identificación de los factores de riesgo por puesto de trabajo, la reducción de accidentes e incidentes de trabajo.
- Brindar una atención médica de calidad con visión biosicosocial.
- Lograr mediante un programa de medicina preventiva la disminución de los índices de ausentismo.
- Brindar una atención médica, sicosocial de calidad y personalizada.
- Capacitar al personal de la Empresa según el factor de riesgo al que están expuestos para evitar enfermedades profesionales.
- Mejorar la calidad de vida del personal que labora en la Emaseo EP.

5.- ALCANCE

La presente planificación está dirigida a todos los trabajadores/as y servidores/as de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, así como también a los contratistas y a las personas que ingresen a las instalaciones de la EMASEO EP.

6.- RESPONSABILIDADES

6.1.- DE LA GERENCIA GENERAL

- Asegurar todos los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el presente plan de trabajo.
- Liderar y hacer cumplir el contenido del plan, manifestando un compromiso visible con las políticas de Seguridad y Salud.

6.2.- DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

- Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y la capacitación al personal sobre la ejecución de las actividades asociadas al proyecto.
- Monitorear y realizar un seguimiento de la implementación del presente Plan.

6.3.- DE TODOS LOS TRABAJADORES

Cumplir con los lineamientos establecidos, asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas y los bienes de la empresa.

7.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

La Unidad de Seguridad y Salud de acuerdo a la legislación vigente será la responsable de ejecutar el presente plan de seguridad y salud ocupacional y estará conformada de la siguiente manera:

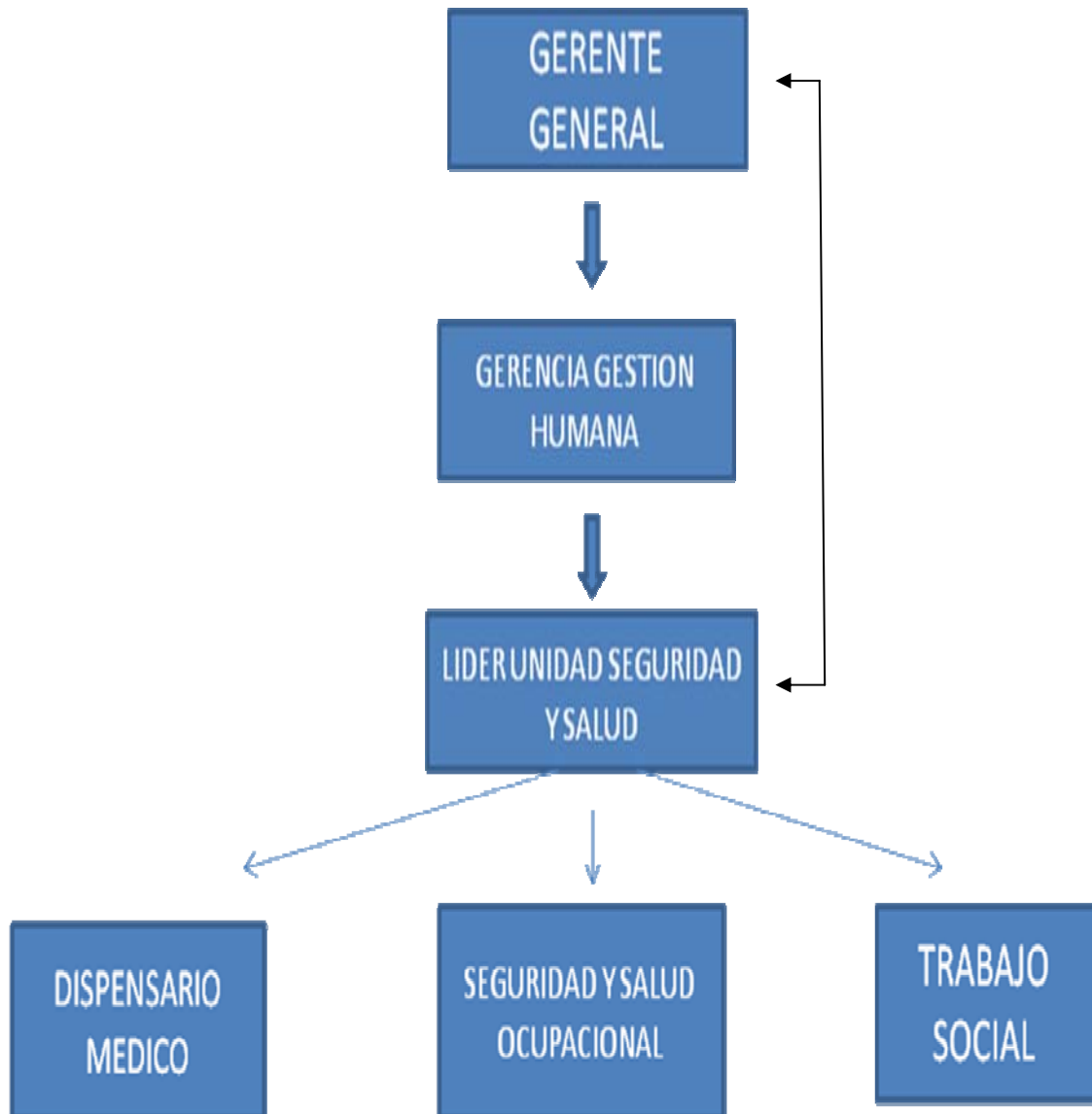
7.1.- Departamento Medico: Conformado por los Médicos Ocupacionales, Enfermería y Odontología; serán los responsables de ejecutar las actividades concernientes a la salud ocupacional para la empresa y trabajarán conjuntamente con Seguridad industrial para la ejecución del presente plan.

7.2.- Departamento de Seguridad Industrial: Conformado por los Técnicos de Seguridad Industrial; serán responsables de todas las actividades de su área y las ejecutarán en conjunto con el departamento médico.

7.3.- Trabajo Social: Conformado por Profesionales en Trabajo Social, las cuales se encargarán de cumplir funciones específicas de su área y apoyarán en las actividades de la Unidad de Seguridad y Salud así como también reportarán al Líder de la unidad.

La Unidad de Seguridad y Salud estará dirigida por un técnico en la materia y conforme lo establece el decreto ejecutivo 2393 reportará directamente al Gerente General de la empresa o su delegado en materia de Seguridad y Salud.

8.-ORGANIGRAMA



9.- POLITICA

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EMASEO EP

La Empresa Pública Metropolitana de Aseo, realiza actividades de recolección y barrido de residuos sólidos urbanos dentro del Distrito Metropolitano de Quito, bajo lineamientos de una buena Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente.

La Empresa Pública Metropolitana de Aseo trabaja en busca de la satisfacción de la ciudadanía, brindando el servicio de recolección y barrido con la mejor calidad al alcance de la empresa y con el menor impacto ambiental, creando así un ambiente laboral Seguro.

La Empresa pública Metropolitana de Aseo cuenta con un equipo de trabajo especializado y calificado que tiene conciencia de la importancia de la conservación del medio ambiente, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, durante las actividades que realizan los servidores y obreros de la empresa y bajo el cumplimiento de requisitos pertinentes.

Para la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, la Seguridad y Salud de los Trabajadores, es uno de los pilares en los que se sostiene el servicio, razón por la cual se compromete a:

- Proporcionar todos los recursos económicos, humanos y la infraestructura necesaria a fin de disminuir la contaminación ambiental y los riesgos laborales.
- Cumplir con la legislación y normativas vigentes, estatutos, ordenanzas municipales, reglamentos ambientales, de seguridad y salud ocupacional pertinentemente.
- Difundir la Política a todo el personal, la cual será actualizada periódicamente conforme lo establezcan las necesidades de la organización y las Leyes.
- Mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, el cual tendrá un proceso de mejora continua acorde a las actividades de riesgo de la empresa.

Lcdo. Carlos Sagasti
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

10.- PREVENCIÓN

10.1.- Las actividades de prevención y tratamiento de la Unidad de Seguridad y Salud estarán a cargo de cada uno de sus departamentos. En el caso del dispensario médico estarán bajo la responsabilidad de los médicos ocupacionales, enfermería, odontología y trabajo social.

10.2.- Los usuarios serán corresponsables de su salud, asistiendo en forma periódica a las charlas y actividades de fomento y protección de la salud; así como también deberán asistir a controles médicos curativos cuando lo necesiten.

10.3.- Las actividades de prevención lo ejecutará también el departamento de seguridad industrial tratando de minimizar al máximo los riesgos laborales existentes: condiciones y actos subestándares.

11.- INFORMES

11.1.- Se realizará diariamente un registro de atenciones en el parte diario, tanto en las áreas del departamento médico, trabajo social y seguridad industrial, se llevará un registro de todos los reportes de accidentes e incidentes.

11.2.- Se realizarán reportes mensuales, trimestrales, semestrales, anuales y cuando sean solicitados.

12.- ANALISIS DE RESULTADOS

Se analizarán los indicadores de gestión establecidos previamente de cada área, los mismos que serán revisados en forma mensual, trimestral, semestral y anual.

13.- MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Se aplicarán las medidas correctivas necesarias, en forma inmediata luego del análisis de los resultados obtenidos para mejorar la gestión de la Unidad de Seguridad y Salud de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

14.- PLAN ESTRATEGICO 2011:

Durante el año 2011 se realizarán las siguientes actividades, las mismas que serán medidas a través de indicadores de gestión que se describirán posteriormente.

Estas actividades están desglosadas por departamentos y determinando el tiempo de cumplimiento.

Para asegurar el éxito de este Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, se realizarán las actividades que se describen a continuación para su aplicación. (Anexo 1: Cronogramas de actividades de la USS)

14.1.- ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO MEDICO

14.1.1.- Atención médica: Se brindará atención curativa a todos los trabajadores/as de la EMASEO EP, cuando el usuario lo necesite con el fin de restablecer la salud. (Anexo2: Procedimiento SSO-DM-01,).

Esta atención se brindará todos los días laborables del año en los siguientes horarios:

PROFESIONAL	LUGAR	DIA	HORA
MEDICO 1	TALLERES	LUNES - VIERNES	DIURNO: 6:30-12:00
MEDICO 2	TALLERES	LUNES-VIERNES	DIURNO/ NOCTURNO 6:30-12:00 martes y jueves 18:30-20:00 6:30-15:00 lunes, miércoles y viernes
MEDICO 3	TALLERES Y ET-1	LUNES -VIERNES	6:30 a 10:30 ET-1 16:00 a 20:00
ENFERMERA 1	TALLERES	LUNES - VIERNES	7: 13:00
ENFERMERA 2	TALLERES	LUNES-VIERNES	12-18:00

14.1.2.- Verificación y cumplimiento de la concesión de servicios de alimentación por parte de la Empresa MGS al personal de la EMASEO EP.

14.2.- ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA

El área de enfermería cumple con los procedimientos básicos de atención primaria en la EMASEO EP. (Anexo 3: Procedimiento SSO-DM-02)

14.2.1.-Pre-consulta.

Se realizará la entrevista al trabajador a su llegada al servicio y de ser la primera consulta en el Dispensario Médico realizar la apertura de una historia clínica, luego se procederá a tomar los signos vitales.

14.2.2.- Post-consulta.

Atención que se brinda al trabajador después de la revisión por parte del médico, se indica dosis, frecuencia, cantidad, vía en que debe administrar la medicación prescrita, la misma que será registrada.

14.2.3.- Elaboración de material fungible.

Se elaborará semanalmente material fungible como :

- Torundas de algodón
- Preparación de gasa
- Envoltura y esterilización de gasa
- Esterilización de equipo quirúrgico
- Preparación de soluciones antisépticas
- Reposición de baja lenguas en coches de curaciones.

14.2.4.- Atención en casos de emergencia

Se atenderá a todo trabajador/a que requiera una atención de emergencia, todos los días que labora el Área de la Unidad de Seguridad y Salud, se realizarán los procedimientos que se detallan a continuación: (Anexo 4: SS Protocolo SSO-DM-01)

- Curaciones
- Inyecciones
- Suturas
- Shock anafiláctico
- Inmovilizaciones en caso de fracturas, esguinces
- Tratamiento en quemaduras
- Extracción de cuerpos extraños
- Remitir a Emergencia del HCAM cuando el caso lo amerite.

14.2.5.- Elaboración de Informes

Se elaborarán informes mensuales, trimestrales, y anuales, sobre las actividades realizadas en el Dispensario Médico como son:
Datos estadísticos de atención a trabajadores que incluyen: edad, sexo, reposos médicos otorgados y evaluados. Los mismos que son emitidos al IESS y a la EMASEO EP.

14.2.6.- Control y supervisión de material Biológico contaminado y corto punzante

La persona encargada de Logística, coordinará con Fundación Natura para que una vez por mes acuda a la EMASEO EP para el retiro respectivo de material Contaminado y Corto punzante, del mismo que se llevará un registro mensual de la cantidad enviada que será informado mediante memorando interno, dirigido a la Gerencia Administrativa Financiera y Departamento de medio ambiente.

14.2.7.- Recarga de Botiquines

Se procederá a hacer la respectiva recarga y actualización de botiquines de la flota vehicular y botiquines de pared de los diferentes centros de trabajo, bimensualmente llevando un registro del material entregado. (Anexo 5: Procedimiento SSO-DM-003, Guía Técnica SSO-DM01)

14.2.8.- Medicación

Se realizarán pedidos en forma trimestral de medicamentos y material fungible a la Gerencia de Gestión Humana con copia a la Gerencia Administrativa Financiera, para la adquisición de los mismos.
Se llevará registros diarios de la medicación entregada a los pacientes con la respectiva firma de quién recibe el medicamento.
Mensualmente se informará a la Gerencia de Gestión Humana sobre el manejo y existencia de medicamentos.

14.2.9.- Campañas Preventivas

Colaborar con las diferentes campañas que se realizan en la EMASEO EP durante todo el año, en la elaboración de listados de los trabajadores a los cuales va dirigida la campaña, elaboración de cronogramas y registros.

Las campañas que se realizan durante todo el año son:

- Vacunación (Influenza, Difteria, Tétanos, AH1N1, Fiebre tifoidea)
- Campaña de desparasitación que se realiza dos veces por año
- Campaña visual que se realiza una vez por año.
- Campaña de prevención de enfermedades crónicas.
- Campaña de VIH
- Campaña de Donación de sangre (Cruz Roja Ecuatoriana)

14.2.10.- Exámenes Pre empleo, Inicio, Periódicos y de retiro.

Se entregará el formato respectivo al trabajador de pre empleo y de retiro cuando lo requiera, dando las indicaciones correspondientes a cada examen.

Exámenes Periódicos Se elaborarán los grupos según el puesto de trabajo, los cronogramas y sus respectivos registros.

14.3.- PROTOCOLOS

Se realizarán protocolos de vigilancia de la salud de los trabajadores por puesto de trabajo con el siguiente cronograma:

PROTOCOLO	FECHA	RESPONSABLE
Riesgo Biológico (Anexo6: SSO-DM-02)	Primer trimestre	Dr. Suárez y Enfermeras
Trastornos Musculo- esqueléticos	Segundo Trimestre	Dra. Angélica Aguiar y Enfermeras
Trastornos psicosociales	Tercer Trimestre	Lic. Ángel Benavidez, Psicólogo Clínico Externo

14.4.- PROCEDIMIENTOS

Se realizarán procedimientos de:

PROCEDIMIENTO	FECHA	RESPONSABLE
EXAMENES: - Pre – empleo - Inicio - Periódicos - De Retiro	ENERO - DICIEMBRE	Departamento médico y de enfermería
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	ENERO	Departamento de enfermería
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MEDICINA	ENERO	Departamento Médico
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: IMPLEMENTACION DE PAUSAS ACTIVAS EN PERSONAL ADMINISTRATIVO	MARZO	Departamento médico y enfermería

14.5.- ACTIVIDADES DE CAPACITACION INTERNA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Capacitación a personal de servicios generales: - Levantamiento de cargas y posturas inadecuadas - Manejo de residuos contaminados	- Segundo Trimestre - Febrero	Departamento médico y enfermería
Capacitación sobre pausas activas a personal administrativo	Abril	Departamento médico y enfermería
Capacitación: -Gripe AH1N1	Enero	Departamento médico y enfermería

14.6.- ACTIVIDADES DE ODONTOLOGIA

14.6.1.- Preventivas:

Charlas.- Debido a la gran incidencia de Gingivitis en especial en el grupo de operaciones se mantendrán los temas de Gingivitis, técnicas de cepillado e Higiene bucal que son necesarias para elevar su autoestima, mejorar su nutrición y por ende su mejor desenvolvimiento laboral. Se realizarán dos cada mes, con la colaboración de los Señores Supervisores.

Luego de realizar las charlas se procederá a realizar la respectiva Profilaxis en la consulta a quienes asistieron a la misma, mediante turnos que serán entregados a cada paciente por medio de su supervisor.

Reforzamiento.- En el momento de la consulta se irá recordando al paciente cada aspecto indicado en la charla, importancia, beneficios físicos y funcionales de cada pieza dentaria.

14.6.2.- Correctivas:

Tratamientos.- Se realizará el respectivo tratamiento a los pacientes que requieran la atención, según los horarios preestablecidos.

15.- ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

15.1.- PROCEDIMIENTOS:

15.1.1.- Investigación de Accidentes e incidentes:

Este procedimiento luego de su aprobación por la Gerencia General será socializado el primer trimestre del 2011 a todos los supervisores y personal involucrado o que puede estar involucrado en cualquier tipo de incidente o accidente, con el fin de aprovechar la información desde la ocurrencia del suceso mismo hasta la aplicación de las acciones correctivas y preventivas que hayan sido determinadas en la reunión mensual del Comité de Seguridad, para de esta forma evitar el volver a incurrir en sucesos no deseados. (Anexo 7: Procedimiento SSO-SI-P01)

15.1.2.-Inspecciones Planeadas:

Este procedimiento luego de su aprobación por la Gerencia General se pondrá en conocimiento de todas las Gerencias involucradas. Luego

de preparar toda la documentación necesaria para la recolección de datos y evidencias de condiciones sub-estándar se procede a la inspección de las instalaciones o maquinaria que pueden ser anunciadas previamente o pueden ser sin previo aviso, en estas inspecciones podremos evidenciar no solo condiciones sub-estándar sino también comportamientos o acciones sub-estándar que pudieran ser a lo posterior causa de accidentes o situaciones indeseables.

Se llevará un registro de las inspecciones que tendrán concordancia con las planificadas previamente

Se informarán los resultados de las inspecciones a los gerentes y/o responsables de las áreas inspeccionadas para que se tomen las medidas correctivas y preventivas sugeridas por los inspectores.

Se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por los inspectores en cuanto a medidas correctivas y preventivas a tomarse en el área implicada. (Anexo8: Procedimiento SSO-SI-P02)

15.1.3.- Incentivos o Reconocimientos:

Luego del desarrollo del procedimiento y posterior aprobación por la Gerencia General se difundirá el objetivo de destacar a los trabajadores que han tenido un buen desempeño en acatar, participar o cumplir las normas de seguridad y salud, este incentivo se pondrá en conocimiento de toda la empresa y se lo realizará con un acto simbólico.

15.1.4.- Trabajos especiales o peligrosos:

Este procedimiento luego de ser aprobado por la Gerencia General se procederá a implantar durante el primer semestre del año; se pondrá en conocimiento de las áreas comprometidas con trabajos que involucren riesgos en alturas, en caliente, etc. En especial al personal de Servicios Generales. (Anexo 9: Procedimiento SSO-SI-P03)(Anexo10: Procedimiento SSO-SI-P04 hasta el SSO-SI- P-08)

15.2.- CAPACITACIONES

15.2.1.- Inducciones por puesto de trabajo:

Estarán dirigidas a los nuevos trabajadores y se realizarán al ingreso a la Empresa, las mismas estarán dirigidas de acuerdo al factor de riesgo que implique ese puesto de trabajo.

15.2.2.- Uso de ropa de trabajo y equipos de protección individual:

Las capacitaciones serán impartidas el primer trimestre de este año, en la primera hora de la jornada los días miércoles, jueves y viernes, en la sala de capacitación y de ser necesario en los diferentes cuartelillos.

15.2.3.- Señalización:

Es de mucha importancia que los usuarios de las instalaciones de EMASEO EP sepan reconocer el logotipo y el significado de toda la señalética, que se coloca en diferentes sitios dentro de la empresa y esta capacitación será impartida en el primer semestre y se impartirá otra capacitación de refuerzo en el segundo semestre, estas serán impartidas mediante charlas y proyección de material audiovisual en la sala de capacitación o en los diferentes cuartelillos.

15.2.4.- Reglamento Interno de Seguridad y Salud:

Todos y cada uno de los trabajadores de la empresa tienen que conocer y acatar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, el cual luego de su aprobación por la Gerencia General y el Ministerio de Relaciones Laborales, debe ser difundido a todos y cada uno de los trabajadores el primer trimestre del año.

15.2.5.- Procedimientos de seguridad:

Luego de haber sido desarrollados y aprobados los procedimientos de seguridad como el de investigación de Accidentes, el de Inspecciones planeadas, de trabajos peligrosos, etc. Serán implantados en la empresa mediante charlas de capacitación, las cuales serán impartidas durante el primer semestre de este año y tendrán un seguimiento continuo.

15.2.6.- Factores de riesgo por puesto de trabajo:

Se impartirán charlas de prevención de factores de riesgos por puesto de trabajo en el primer trimestre y cuando el factor de riesgo identificado sea elevado se procederá a su medición y evaluación o cuando el caso lo amerite, por ejemplo si ha ocurrido algún accidente considerable.

15.2.7.- Brigadas de primeros auxilios y de incendios: Estas tendrán lugar el primer y segundo semestre del año, estará dirigidas al personal que conforma las brigadas y tendrán lugar en los talleres de la empresa tanto como en la ET1 y se desarrollaran entre las 10:00 y 12:00 h ya que en estas horas la empresa está en pleno funcionamiento.

15.3.- MEDICIONES

15.3.1.- Riesgo biológico: estas mediciones tendrán lugar el primer trimestre del año y estarán a cargo del Dr. Fabricio Suarez estarán dirigidas al personal de recolección.

15.3.2.- Trastornos Músculo Esqueléticos: El estudio y las mediciones estarán a cargo de la Doctora Angélica Aguiar y serán desarrollados el segundo trimestre del año y estarán dirigidos al personal de recolección.

15.3.3.-Riesgo Psicosocial:

La identificación de este factor de riesgo está a cargo del Lic. Ángel Benavides y será desarrollado mediante la aplicación de la metodología de ISTAS 21, este estudio será dirigido a los conductores de los camiones de recolección de la empresa y será desarrollado el tercer trimestre de este año.

15.3.4.- Ruido:

La medición de este factor de riesgo estará a cargo de un consultor externo, el mismo deberá presentar evidencias de que los equipos se encuentran calibrados y la metodología a aplicar cumple normas técnicas; este estudio tendrá lugar el cuarto trimestre del año.

15.4.- REVISIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN:

Cada año se entrega la dotación de uniformes y de Equipos de protección individual a todos los trabajadores de la empresa y cada año se revisa las especificaciones técnicas con el afán de mejorar la calidad ya que luego de evidenciar muchos accidentes a causa de no haber elegido el equipo de protección mas idóneo para este tipo de trabajo, para esto se investigará el uso que se le da y las características que deben tener los Equipos de Protección Personal por puesto de trabajo ya que cada uno esta expuesto a un factor de riesgo distinto.

15.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE EMASEO EP. :

La empresa Proveedora del servicio de alimentación tiene el deber de proveer alimentos sanos y la preparación de esta debe realizarse guardando normas de higiene y aseo, con alimentos en buenas condiciones. El control del contrato estará a cargo de la Doctora. Angélica Aguiar y el del Lic. Ángel Benavides los cuales presentaran un informe trimestral de las novedades encontradas en sus inspecciones al comedor.

Además La empresa que proporcione la alimentación será sujeta de exámenes de laboratorio para comprobar la calidad de alimentos que se ofrece a los trabajadores de EMASEO EP.

15.6 ACTUALIZACIONES DE MATRIZ DE RIESGO: se revisará y se actualizará la Matriz de Riesgos por puestos de trabajo una vez por año

- MATRIZ DE TALLERES : actualización de los factores de riesgo por puesto de trabajo
- MATRIZ DE LA FORESTAL: desarrollo

15.7 PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD: habrá una reunión del Comité de Seguridad y Salud el último día miércoles de cada mes
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: especificaciones técnicas de Ropa de trabajo y EPPs por puesto de trabajo de acuerdo al factor de riesgo

15.8 CONTROLES E INSPECCIONES:

Los controles se realizarán durante todo el año, los mismos que podrán ser semanales, mensuales y/o semestrales. Los cuales serán:

- Utilización correcta de ropa de trabajo
 - Alcoholismo
 - Seguimiento de acciones y medidas correctivas y preventivas
- Las inspecciones se realizarán en las mismas condiciones de procedimiento para el cumplimiento adecuado de las mismas.

15.9 APOYO LOGÍSTICO: y salud cuenta con personal de apoyo logístico el cual se encargará de brindar apoyo a todo el personal de la Unidad cuando la actividad lo requiera. Entre sus actividades se encuentran:

- Coordinar el equipamiento de la sala de capacitación para impartir las charlas de toda la unidad.

- Efectuar la operación y reciclaje del material peligroso y no contaminante a gestores calificados.
- Coordinar con los distintos departamentos de la empresa para el aseo de las instalaciones.
- Cooperar en los diferentes turnos de atención médica y odontológica.
- Colaboración con el Departamento de Seguridad Industrial en los diversos controles al personal.

15. 10.-PLAN DE EMERGENCIA:

Durante el año 2009 se realizó el Plan de Emergencias y Contingencias, el mismo que actualmente se encuentra en revisión por la Gerencia de Gestión Humana para la aprobación posterior por Gerencia General, el mismo será revisado conjuntamente con el Plan de Seguridad y Salud anualmente y durante el año 2011 se aplicarán todas las actividades descritas en dicho plan.

16.- ACTIVIDADES DE TRABAJO SOCIAL

16.1.- PRESTACIONES SOCIALES DEL IESS:

El servicio que recibirán los trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo E.P. tanto en los Talleres de la Occidental como la estación de la Forestal, será personalizada, en la oficina de Trabajo Social, ya que a través del Internet, se realizarán las siguientes actividades, que más adelante se detallarán, de acuerdo a las necesidades del trabajador, a partir de las 07 H00 a 16 H 30, durante todo el año.

16.1.1.- Préstamos Quirografarios: El IESS concede préstamos quirografarios a sus afiliados, jubilados y pensionistas de montepío, hasta por un monto de 60 salarios básicos unificados del trabajador en general.

De ahí la importancia de orientar al trabajador a realizar el préstamo, siempre y cuando obtenga los siguientes requisitos:

a.- Mantener valores acumulados en las cuentas individuales de Fondos de Reserva y/o cesantías, para el caso de los afiliados.

b.- Acreditar una fuente de ingreso estable o encontrarse recibiendo una pensión otorgada por el IESS.

c.- Registrar mínimo 36 aportes.

- d.- Mantener las últimas seis (6) aportaciones consecutivas.
- e.- No tener obligaciones pendientes o vencidas de cualquier tipo con el IESS.
- f.- Obtención de clave del IESS
- g.- Actualizar la cuenta de ahorros en el IESS, para el respectivo depósito.

16.1.2.- FONDOS DE RESERVA:

Los siguientes son requisitos para solicitar los Fondos de Reserva por parte de los trabajadores:

- a.- **Afiliados Activos:** Deben tener en la cuenta individual aportes por fondos de reserva disponibles en dos diferentes años.
- b.- **Afiliados Cesantes:** Deben tener 2 meses de no aportar al IESS.
- c.- **Afiliados Jubilados o Mayores de 60 años:** Si tienen valores disponibles puede retirar en cualquier momento
- d.- **Afiliado Jubilado activo menor de 60 años:** Debe cumplir la regla del afiliado activo
- e.- **Afiliados que cumplan 40 años de servicio menores de 60 años de edad:** Si tienen valores disponibles puede retirar en cualquier momento

16.1.3.- CLAVES PERSONALES:

El trabajador para la obtención de la clave, acudirá a la oficina de Trabajo Social, solicitará a través del Internet, con el número de cédula de ciudadanía, una vez que sea aprobada por el Analista de

Gerencia de Gestión Humana, se lo enviara al IESS, con la cedula, libreta de ahorros, y certificado que la cuenta está activa, para la legalización de su cuenta y pueda recibir todos los pagos que el IESS concede a los afiliados.

16.1.4.- JUBILACIONES

Se orientará al trabajador para que realice sus trámites a través de INTERNET para la realización de las jubilaciones, las cuales pueden ser:

a. JUBILACIÓN ORDINARIA DE VEJEZ DEL IESS

CONDICIONES MINIMAS PARA JUBILACION POR VEJEZ

EDAD	IMPOSICIONES	NORMATIVA
S/L	480 o más 40 servicio	Res. CD. 100
60 o más	360 o más 30 servicio	Res. CD. 100
65 o más	180 o más 15 servicio	Res. CD. 100
70 o más	120 o más 10 servicio	Res. CD. 100

b. - JUBILACION PATRONAL

La jubilación patronal es una obligación que tiene todo empleador en el Ecuador y se encuentra normada por los Arts. 216, 217, 218 y 219 del Código del Trabajo Reformado.

Todo trabajador que ha laborado 25 años o más con el mismo empleador tiene derecho a recibir por parte de la empresa una pensión en forma vitalicia, calculada en base a las reglas determinadas en el código laboral, y al fallecimiento del jubilado, una anualidad para sus derechohabientes.

16.2.- SUPERVIVENCIA

Se realizará un programa dirigido a los ex trabajadores de la EMASEO EP. Para lo cual este personal debe presentar los siguientes requisitos:

- Copia de la Cédula de Identidad
- Copia de la Libreta de Ahorros

Una vez cumplidos estos requisitos se procede a entregar un carné de certificación de haberse incluido en este programa.

Esta actividad se llevará a cabo los meses de Febrero y Marzo.

16.3.- VISITAS DOMICILIARIAS

Previa planificación y de acuerdo a la consideración del caso se realizarán cinco visitas domiciliarias por mes, para intervenir

profesionalmente, planificando terapias familiares, logrando así mantener estabilidad emocional en los hogares. Siendo necesaria las facilidades de movilidad por parte de la empresa.

16.4.- TALLERES Y CHARLAS DIRIGIDO AL PERSONAL DEL GRUPO NUEVA ESPERANZA

Este programa esta dirigido a trabajadores con problemas de alcoholismo detectado en la empresa.

Para fortalecer al grupo focalizado y lograr la superación integral del trabajador y su familia se realizara charlas y talleres sobre:

- Sensibilización
- Liderazgo
- Cómo convivir con un alcohólico

Todas estas actividades se llevarán a cabo los viernes de cada mes durante todo el año 2011 con un horario que se establecerá con los trabajadores.

16.5 PROYECTO VIVAMOS LA FIESTA EN PAZ

El proyecto será dirigido a todo el personal de la Empresa, como prevención de la problemática de la ingesta del alcohol.

Al momento el convenio se encuentra en estudio para su aprobación y posterior aplicación.

16.6 PROYECTO CONADIS

Esta actividad será dirigida todos los trabajadores de la Empresa con la finalidad de sensibilizar la introducción de personal con capacidad especial en el ámbito laboral.

Se impartirán charlas, y talleres durante el segundo trimestre estas actividades se realizaran conjuntamente con el apoyo del CONADIS.

17.- INDICADORES DE GESTION DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

La unidad de seguridad y salud medirá su gestión a través de indicadores, los cuales están claramente definidos y usados internacionalmente en donde existen estudios que han obtenido

buenos resultados midiendo los riesgos de los trabajadores durante su ejercicio laboral.

Para el desarrollo de las actividades operativas se cuenta con los siguientes indicadores:

a.- Indicador de proceso. Es una medida de las actividades de entrega de recursos dedicados a programas. Ellos miden los logros alcanzados durante la implementación así como la eficiencia de los servicios entregados.

El presente plan será evaluado por el siguiente indicador.

IVPSSO: Indicador de vigilancia del plan de Seguridad y Salud Ocupacional

IVPSSO: Numero de actividades realizadas/ Numero de actividades programadas del plan X 100

b.- Indicador de Impacto: Es una medida de los efectos de los riesgos ocupacionales a fin de reducir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y lograr un trabajo sin impacto al ser humano y el ambiente de trabajo sin riesgos.

La unidad de seguridad y salud establecerá los indicadores de gestión por departamentos así:

17.1.- DEPARTAMENTO MEDICO INDICADORES DE GESTION

INDICE DE ATENCIÓN

FORMULA: Número de casos resueltos x 100 /Numero de casos atendidos

INDICE DE AUSENTABILIDAD

FORMULA: Número Empleados ausentes por enfermedad X 100 /Número total de Empleados

INDICE DE MORBILIDAD

FORMULA: Número de Enfermos X 1000/ Número Total de Trabajadores
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL INDICADORES

17.1.1.- INDICADORES ODONTOLOGIA

INDICADORES EN PREVENCIÓN.- CHARLAS:

I.G PREVENCIÓN = Total de Asistentes * 100 / Total de Convocados

10.2 Indicador en Control Preventivo

I.G CONTROL PREVENTIVO = Total Programados Atendidos * 100 / Programados Con Turno

10.3 Indicador Control Preventivo NO Programado

I.G PREVENTIVO. N/P = #de Tratamientos Profilaxis * 100 / Total de Consultas

INDICADOR EN ACC. CORRECTIVAS O DE TRATAMIENTO

I.G CORRECTIVAS = Total de Consultas * 100 / 1000 (Total población EMASEO)

17.2.- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL INDICADORES DE GESTION

ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL DE ACCIDENTES CON DESCANSO MÉDICO

Cantidad de accidentes con descanso médico al mes x 1.000.000
Cantidad de horas trabajadas al mes

Mide el número de accidentes con descanso médico por millón de horas hombre trabajado. Este tipo de accidente provoca lesión incapacitante, por lo que el trabajador es apartado de sus funciones por los días que el médico considere conveniente.

ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL DE ACCIDENTES SIN DESCANSO MÉDICO

Cantidad de accidentes sin descanso médico al mes x 1.000.000
Cantidad de horas trabajadas al mes

Mide el número de accidentes sin descanso médico por millón de horas Hombre trabajadas. Este tipo de accidente no provoca lesión incapacitante,

Por lo que el médico determina el retorno del trabajador a sus funciones.

ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL DE ACCIDENTES

(Cantidad de acci con descanso médico al mes + Cantidad de acci sin descanso médico al mes) x 1000000)

Cantidad de horas trabajadas al mes

Mide el número de accidentes con y sin descanso médico por millón de horas hombre trabajadas.

ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADA DE ACCIDENTES

(Cantidad de accid al mes + Cantidad de accid acumulados al mes anterior) x1.000.000

Cantidad de horas trabajadas acumuladas

ÍNDICE DE SEVERIDAD

Cantidad de días de descansos médicos x 1.000

Cantidad de horas trabajadas al mes

Es la tasa de gravedad de los accidentes de trabajo medido mensualmente.

INDICADOR DE AUSENTISMO

Rango aceptable:

3 a 4%.

Días de ausencia * 100 = %

Días laborables

Días de ausencia: días de faltas (permisos, faltas justificadas, faltas injustificadas y suspensiones) + días de enfermedad + días de accidentes + días de subsidio (de enfermedad, accidentes y maternidad).

17.3.- TRABAJO SOCIAL INDICADORES DE GESTION

ACTIVIDADES DEL IESS

- **Fórmula:** Número de actividades del IESS resueltas*100/ Número de actividades del IESS presentadas.

VISITAS DOMICILIARIAS

- **Fórmula:** Número de visitas domiciliarias realizadas*100/ número de visitas programadas

FORTALECIMIENTO GRUPO NUEVA ESPERANZA

- **Fórmula:** Número de personal convocado*100/ personal focalizado con problemas de alcoholismo.

PROGRAMA DE SUPERVIVENCIA

- **Fórmula:** Número de supervivencias realizadas *100/ No. Total de Jubilados.

PROYECTO CONADIS

- **Fórmula:** Número de personal convocado*100/ número del personal con discapacidad y familia

18.- AUDITORIAS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se realizarán auditorías internas y externas para el plan de seguridad y salud ocupacional las mismas que se realizaran mediante un procedimiento a realizarse durante el año 2011.

18.1.- Las Auditorías Internas: Serán realizadas por personal de la Unidad de seguridad y salud o personal que trabaje en la empresa con conocimientos de seguridad y salud ocupacional y se realizaran al menos una vez por año.

18.2.- Las Auditorías Externas: Se realizarán por organismos de control calificados en seguridad y salud ocupacional así como también por

organismos gubernamentales como el Ministerio de Relaciones laborales y el Instituto de Seguridad Social.

Estas Auditorias servirán para realizar un proceso de mejora continua al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

19.- REVISIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Las revisiones ordinarias al presente Plan, serán documentadas, registrando y comunicando las mejoras realizadas al presente documento.

Sin embargo, por lo menos una vez por año se realizará una revisión programada, formal y general del plan.

Esta revisión general contará con la participación del Gerente General o su delegado de seguridad y salud, EL Líder de Seguridad y Salud Ocupacional, Un representante por parte de los trabajadores que sea miembro del comité de seguridad y salud, Médicos y enfermeras ocupacionales, técnicos de Seguridad Industrial así como de las personas cuyas actividades se encuentren asociadas a la implementación del presente Plan.

La finalidad de la revisión general es identificar oportunidades de mejora que puedan ser incluidas en una siguiente revisión del Plan. Para ello se utilizarán a modo de referencia las siguientes fuentes de información:

- Informes y recomendaciones de la investigación de accidentes e Incidentes.
- Informes y recomendaciones de Auditorías realizadas al sistema de seguridad y salud
- Toda documentación asociada a los procedimientos anexados al presente Plan.
- Informes mensuales de la Unidad de Seguridad y Salud

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EMASEO EP

ELABORADO POR:

Dr. Fabricio Suárez Naranjo

LIDER DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Lic. Ángel Benavides Salcedo

TECNICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Dra. Angélica Aguiar

MEDICO OCUPACIONAL

Dra. Wilma Avilés

ODONTOLOGA

Lic. Lilliana Guevara

ENFERMERA

Lic. Patricia Moreno

ENFERMERA

Lic. Ruth Robalino

TRABAJO SOCIAL

Lic. Marcela Alomoto

TRABAJO SOCIAL

Sr. Rigoberto Gómez U.

APOYO LOGÍSTICO

REVISADO POR:

Dr. Fabricio Suárez

LIDER DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Dra. Ana Hernández

GERENTE DE GESTION HUMANA EMASEO EP

APROBADO POR:

Lic. Carlos Sagasti Rhor

GERENTE GENERAL EMASEO EP

ENERO 2011
QUITO – ECUADOR

ANEXOS

- Anexo 1:** Cronogramas de la Unidad de Seguridad y Salud
- Anexo 2:** SSO-DM-01: Procedimiento de Atención Médica Primer Nivel
- Anexo 3:** SSO-DM-02: Procedimientos de Enfermería
- Anexo 4:** SSO-DM-01: Protocolo de Shock Anafiláctico
- Anexo 5:** SSO-DM-03: Procedimiento de Control y recarga de botiquines
. SSO-DM-01: Guía Técnica para el manejo de botiquines
- Anexo 6:** SSO-DM-02: Protocolo de Agentes Biológicos
- Anexo 7:** SSO-SI - P01: Procedimiento de Accidentes e Incidentes
- Anexo 8:** SSO-SI - P02: Procedimiento de Inspecciones Planeadas
- Anexo 9:** SSO-SI - P03: Procedimiento de Trabajos Especiales o peligrosos.
- Anexo 10:** Procedimiento SSO-SI-P04 hasta el SSO-SI- P-08.
- Anexo 11:** SSO-DM- 08: Manual de procedimiento de Pausas activas
- Anexo 12:** SSO-DM-06: Protocolo de manipulación de cargas
- Anexo 13:** SSO-DM-07: Protocolo de movimientos repetitivos de miembro superior.

