

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
(UNAN-MANAGUA)**

**Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad de Ciencias Puras e Ingenierías**



**Seminario para Optar al Título de Ingeniero
Industrial y de Sistemas**

TEMA:

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA EDISON ELECTRIC, S.
A. PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL
TRABAJO DUTANTE EL PERIODO DE OCTUBRE 2012-JUNIO 2013

Elaborado Por:

- Br. Edgard Ramón Silva Mendoza
- Br. Carmen Marina Chavarría Alvarado

Tutora: Msc. Ing. Elvira Siles Blanco

Asesor Metodológico: Ing. Sergio Ramírez Lanzas.

“El tema no es caerse, levantarse es la victoria” Ana Tijoux.



DEDICATORIA

A MI DIOS

El ser más especial en mi vida, el que me ha dado la fuerza de levantarme cada vez que he sentido caer, gracias mi **DIOS** por haberme permitido llegar hasta este punto y lograr mis objetivos, además de tu infinita bondad y amor.

A MIS PADRES

Damián Chavarría Núñez y María Isabel Alvarado Mena, por haber trabajado fuertemente desde que era una niña y poder de esta manera dejarme la mejor herencia, “MIS ESTUDIOS” además por su confianza y apoyo incondicional a lo largo de mi carrera.

A MI NOVIO

Jaime Chávez, gracias por tu apoyo y compañía a lo largo de estos 6 años, por tener que aguantar mis llantos y preocupaciones cuando salía mal en alguna materia y por continuar siempre a mi lado.

Familiares y amigos que de una u otra manera me apoyaron para poder llegar a cumplir mi meta.

Br.: Carmen Marina Chavarria Alvarado



A nuestro **Dios** todopoderoso y misericordioso quien ha estado presente a lo largo de mi vida, de mi formación profesional, quien da la guía para salir adelante en este vertiginoso y acelerado mundo, iluminando mi camino a través de la luz amorosa que han sido mis padres desde el inicio de mi existencia como parte de un núcleo familiar y como individuo.

A mi madre **Aurora Mendoza Andino** y a mi padre **Enrique Silva Uriarte**, quienes me han demostrado lo equivocado que estaba cuando creí que no podía, ayudándome a seguir adelante contra toda adversidad. Por haberme demostrado lo equivocado que estaba cuando creí que no podía superar las complicaciones y alcanzar mis metas. Por mostrarme que cada experiencia es educativa a pesar de lo intensa o abrumadora que resulte.

Br.: Edgard Ramón Silva Mendoza



AGRADECIMIENTOS

Agradezco infinitamente a mi **DIOS** por permitirme culminar una etapa más, por mantenerme con salud, trabajo y junto a todas las personas que son importantes en mi vida y que forman parte de este logro.

Agradezco a mi universidad, la mejor de Nicaragua, **UNAN-MANAGUA** por darme la oportunidad de desarrollarme y hacer de mi lo que hoy en día soy.

Mis maestros por enriquecerme con sus conocimientos y fomentar en mi motivación para salir adelante.

A mi tutora Msc. Elvira Siles por su apoyo incondicional, por habernos regalado conocimientos y su preciado tiempo para la realización de este trabajo y de igual manera Gracias a nuestro asesor metodológico Ing. Sergio Ramírez

Mis compañeros de clases que de manera directa o indirecta obtuve de ellos apoyo y sobre todo a uno en especial, mi compañero de seminario **EDGARD SILVA** por su paciencia en mis momentos de estrés y por compartir sus conocimientos conmigo, Gracias Edgard.

Br.: Carmen Marina Chavarría Alvarado



Agradezco principalmente a Dios, pues sin su voluntad no se mueve ni la hoja de un árbol; gracias a su divina voluntad, siempre cuento con el apoyo incondicional de mis padres **Aurora Mendoza Andino** y **Enrique Silva Uriarte** quienes me han brindado su confianza comprensión y guía, sin la cual no habría podido culminar esta etapa tan importante en mi formación profesional.

A mis hermanos **Yader Asiel, Fernando Enrique y Gabriel Ernesto** que han estado siempre a mi lado, siendo un ejemplo de fortaleza y disposición, con quienes he compartido la alegría de ver crecer a sus hijos. A mi hermana **Jilma Eugenia** por ser también un ejemplo de perseverancia y compartir sus oportunidades y victorias. A mi tío Gerardo Mendoza por mostrarme una perspectiva diferente de la vida y sus misteriosos designios.

Al "Consejo de Sabios" mis amigos **Dixon Ocampo, Jairo Reyes, José Zamora y Octavio Roca** por convidar todo su buen ánimo y criterio, por formar parte de los mejores recuerdos contruidos dentro de la universidad y al recorrer una pincelada de los senderos y caminos de Nicaragua.

A mis más queridas amigas **Maria Dolores Meléndez, Maria Luisa Santana, Maria Cristina Quijano, Francis Sequéira, Cinthya Lopez, Cynthia Cortez y Eveling Navarrete**. Gracias por comprender mis altibajos, estar conmigo en todo momento y darme el privilegio provocarles una sonrisa en el rostro cuando lo necesitaron. En especial agradezco a mi compañera Carmen Chavarría por emprender conmigo la ardua tarea de demostrar lo aprendido en el camino ya recorrido y por no claudicar ante tropiezos y caídas conjuntas.

A mi Tutora, **MSc. Elvira Siles Blanco** por haber sido el respaldo y la consejera a lo largo de la carrera que me abrió el camino para recorrer y llegar a la meta en que nos encontramos el día de hoy. Agradezco también a mis compañeros de clase y compañeros de otras carreras e incluso otras universidades, quienes de uno u otro modo fueron soporte para seguir adelante. Como dijo un gran cantautor argentino alguna vez:

"No solo no hubiera sido nada sin ustedes, sino con toda la gente que estuvo a nuestro alrededor desde el comienzo, algunos siguen hasta hoy. Gracias... totales" (Gustavo Ceratti)

Br.: Edgard Ramón Silva Mendoza.



TEMA:

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA
EDISON ELECTRIC, S. A. PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA EN MATERIA DE
HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DURANTE EL PERIODO OCTUBRE 2012 A
JUNIO 2013.



ÍNDICE

I.	RESUMEN	11
II.	INTRODUCCIÓN	12
III.	ANTECEDENTES	14
IV.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
V.	JUSTIFICACION	16
VI.	OBJETIVOS	17
	a. GENERAL.....	17
	b. ESPECÍFICOS.....	17
VII.	GENERALIDADES DE LA EMPRESA	18
VIII.	MARCO REFERENCIAL.....	19
	a. MARCO TEORICO	19
	b. MARCO CONCEPTUAL	29
	c. MARCO ESPACIAL.....	36
	d. MARCO TEMPORAL	37
IX.	PREGUNTAS DIRECTRICES	40
X.	DISEÑO METODOLÓGICO.....	41
	a. TIPO DE ENFOQUE.....	41
	b. TIPO DE INVESTIGACION	41
	c. UNIVERSO	41
	d. RECOPIACION DE DATOS	42
	ii. INSTRUMENTOS.....	42
	iii. MATERIALES	43
	iv. SOFTWARE UTILIZADO	43
	f. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	44
XI.	ANALISIS Y DISCUSION DE RESULTADOS	45
	a. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA.	45
	i. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE VENTAS.....	47
	ii. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	48
	iii. SITUACIÓN EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	49



iv.	AMBIENTE DE TRABAJO.....	53
b.	RIESGOS PRESENTES EN LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO.....	65
c.	EVALUACIÓN LOS DIFERENTES PELIGROS.....	71
i.	MATRIZ DE RIESGOS.....	81
d.	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS BASADOS EN LA INSPECCIÓN REALIZADA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO	87
i.	COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	87
ii.	MAPAS DE RIESGOS DE EDISON ELECTRIC, S. A.....	94
iii.	MAPA DE EVACUACION DE EDISON ELECTRIC, S. A.	97
iv.	EXAMENES MEDICOS.....	99
v.	REGLAMENTO TECNICO ORGANIZATIVO.	101
XII.	CONCLUSIONES.....	127
XIII.	RECOMENDACIONES.....	128
XIV.	BIBLIOGRAFIA	129
XV.	ANEXOS	130
a.	Bloque 6 de inspecciones del MITRAB	130
b.	Modelo en encuesta	134
c.	Formatos de constitución de CMHST Y RIF	137
d.	Reglamento interno de trabajo.....	148
e.	Certificados de capacitaciones (Prevencion y Control de Incendios).....	167
f.	Certificado de capacitaciones (Primeros Auxilios Basicos)	168
g.	Exámenes Médicos	169



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Condiciones para estimar la probabilidad	21
Tabla 2: Estimación de la probabilidad del riesgo.....	21
Tabla 3: Severidad del daño.....	22
Tabla 4: Matriz de Estimación del Riesgo.....	22
Tabla 5: Acción ante estimación del riesgo	23
Tabla 6: Resumen Severidad y Probabilidad.....	24
Tabla 7: Plan de acción.....	24
Tabla 8: Tabla resumen de riesgos	28
Tabla 9: Matriz de riesgos	29
Tabla 10: Datos sobre iluminación en Ventas	55
Tabla 11: Datos de iluminación en Administración	57
Tabla 12: Datos sobre temperatura Ventas	60
Tabla 13: Datos sobre temperatura Administración	62
Tabla 14: Medición de ruido área de Ventas	63
Tabla 15: Medición de ruido área Administración	63
Tabla 16: Riesgos identificados en Ventas y Bodega.....	66
Tabla 17: Riesgos identificados en el área Administrativa.....	67
Tabla 18: Probabilidad del riesgo “papelería”	71
Tabla 19: Probabilidad del riesgo "posturas incorrectas"	72
Tabla 20: Probabilidad del riesgo "piso liso"	73
Tabla 21: Probabilidad de ocurrencia	73
Tabla 22: Criterio de Severidad del Daño	74
Tabla 23: Matriz Estimación del Riesgo.....	74
Tabla 24: Estimación de los riesgos	75
Tabla 25: Matriz de Riesgos Administración	82
Tabla 26: Matriz de Riesgos Ventas y Bodega.....	84
Tabla 27: Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (primera parte)	89
Tabla 28: Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Segunda Parte).....	90
Tabla 29: Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Tercera Parte)	91
Tabla 30: Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Cuarta Parte).....	92
Tabla 31: Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Quinta Parte)	93



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ejemplo de grupo de factores de riesgos	27
Figura 2: Localización Edison Electric	36
Figura 3: Organigrama Edison Electric, S. A.	46
Figura 4: Resultados primera sección de la encuesta	50
Figura 5: Resultados segunda sección de la encuesta.....	51
Figura 6: Tercera sección de la encuesta	52
Figura 7: Distribución de toma de datos en Ventas.....	54
Figura 8: Distribución de toma de datos en Administración	56
Figura 9: Puntos de recolección de datos sobre temperatura en Ventas.....	59
Figura 10: Puntos de recolección de datos sobre temperatura en Administración	61
Figura 11: Riesgos por clase.....	70
Figura 12: Porcentaje de criterios positivos y negativos	76
Figura 13: Riesgos por clase.....	77
Figura 14: Riesgos Físicos.....	78
Figura 15: Riesgos químicos	79
Figura 16: Riesgos Biológicos.....	79
Figura 17: Riesgos Ergonómicos.....	80
Figura 18: Riesgos de seguridad.....	81
Figura 19: Mapa de Riesgos de Administración	95
Figura 20: Mapa de Riesgos Ventas	96
Figura 21: Mapa de Evacuación de Edison Electric, S. A.....	98
Figura 22: Consolidado Exámenes Médicos	100



I. RESUMEN

En el presente documento, se muestra información sobre la gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo de empresa Edison Electric, S. A. que aún sigue su curso. Esta gestión fue iniciada formalmente en enero del corriente año al haber finalizado una etapa sobre conciliación ejecutada a finales del año 2012.

La etapa inicial de la gestión que se menciona, se dio cuando Edison Electric había a penas oficializado el traslado de local en Octubre de 2012, al iniciarse la recopilación de información sobre la situación en materia de Higiene y Seguridad dentro de la empresa. Durante esa etapa se determinó gran deficiencia en cuestiones de salud de los trabajadores, organización de Higiene y Seguridad en el Trabajo (HST), señalización, evaluación de puestos y colocación y distribución de los extintores.

Al presentarse un Inspector del Trabajo a las nuevas instalaciones de la empresa en enero de 2013 enviado por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo este ratificó las deficiencias que se determinaron anteriormente, fue por ello que procedió a la formal gestión y a un estudio más profundo.

La gestión de HST que se desarrolla a partir del presente documento es respaldada por asesorías y capacitaciones llevadas a cabo por el Ministerio del Trabajo y la Dirección General de Bomberos de Nicaragua, que se ejecutaron con la intención de mejorar la gestión de la empresa y encaminarse hacia la obtención de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Alcanzar los objetivos planteados en el Plan Anual de Trabajo de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo es aún una tarea que debe concluirse antes de proceder con la solicitud de la Licencia de Higiene y Seguridad en el Trabajo ya que debe alcanzarse los requerimientos mínimos de HST que plantea dicho plan.



II. INTRODUCCIÓN

Hoy en día, nuestro país enfrenta un gran reto en materia de desarrollo de las empresas, el sector productivo en las industrias acapara la atención de académicos en busca de ejercer su profesión y de diversas personas en busca de un trabajo bien remunerado para sufragar gastos. Sin embargo, las empresas distribuidoras de diferentes materiales pueden pasar desapercibidas en el mercado laboral.

Por otra parte, las operaciones de estas empresas distribuidoras requieren de las habilidades de estos académicos y demás personas, por tanto deben ofrecer condiciones de trabajo atractivas en lo que respecta a ambiente de trabajo y seguridad ocupacional para quien labora en la empresa y que ellas puedan desarrollar sus labores eficientemente.

El Ministerio del Trabajo (MITRAB) es quien se encarga de determinar si la empresa cumple con los requerimientos mínimos de seguridad mediante inspecciones sorpresas a las distintas empresas dentro del país. Apoyados en la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618) y la Compilación de Ley y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo (1993 – 2008).

Edison Electric, S. A. consciente de este hecho tras haberse trasladado de local y al recibir la visita del Ministerio del Trabajo, se dispuso dar seguimiento a lo que resulto de la inspección sobre la Seguridad e Higiene en sus nuevas instalaciones, para lo que tomo medidas complementarias que garantizaran la seguridad del personal.



De la inspección que se dio el 8 de enero de 2013, resultaron 5 aspectos fundamentales a implementar:

- Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Señalización
- Capacitaciones Bomberiles
- Exámenes médicos
- Evaluación de los puestos

Los cinco aspectos se mencionan de forma general, ya que para lograr su respectiva regulación existen procesos y métodos para proceder a su implementación. Sin embargo son de suma importancia para poder tramitar la Licencia de Higiene y Seguridad en el trabajo (LHST).

En el desarrollo del presente documento se plasma el desglose de los cinco principales aspectos que resultaron deficientes al momento de la inspección, así como las respectivas soluciones.



III. ANTECEDENTES

La empresa Edison Electric es la más joven del grupo Edison, fue fundada el 23 de Abril de 2004; inicia operaciones en el mes de Julio del mismo año, nace ante la necesidad de brindar un servicio especializado en electricidad de baja, media y alta tensión.

Ofrece productos y asesoría para todas las necesidades en sistemas de iluminación, sistemas de tierra, sistemas de mando y accesorios eléctricos en general.

Inició sus operaciones en un edificio ubicado en el Kilómetro 3 de la Carretera Norte, contiguo al Supermercado del Ejercito Nacional, donde laboraron durante más de 8 años. Sin embargo, ante el aumento en el flujo de clientes, divisas e inventario, fue necesario trasladarse a nuevas instalaciones donde contarán con más espacio para operar con mayor comodidad.

Por lo anterior, se trasladaron del paso a desnivel portezuelo 300 metros al norte a un área donde cuentan con más de 800 metros cuadrados para las instalaciones de Administración, Ventas y Bodega. Fueron oficialmente trasladados en el mes de Septiembre de 2012.

Cabe mencionar que no hay antecedentes en cuanto a la existencia de anteriores medidas de higiene y seguridad, debido a que no se ejerció presión por parte del Ministerio del Trabajo en inspecciones anteriores.



IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Edison Electric no aplica medidas ni da formación complementaria de higiene y seguridad a sus trabajadores, según lo exige la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo, lo que puede dar pie a la ocurrencia de accidentes laborales o la aparición de enfermedades profesionales, al estar sometidos a condiciones inseguras o cometer actos inseguros.

La inspección del MITRAB develó deficiencia en el cumplimiento de la Ley 618 en los siguientes aspectos:

- Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Señalización
- Capacitaciones Bomberiles
- Exámenes médicos
- Evaluación de los puestos



V. JUSTIFICACION

La empresa Edison Electric, S. A. que laboro hasta Septiembre de 2012 en un local en el que las inspecciones de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo no determinaban puntualmente las deficiencias y no ejercía presión para el cumplimiento de la Normativa vigente.

Sin embargo, se dio en enero de 2013 otra inspección que mostró los principales incumplimientos a la Ley 618 y pusieron mano dura para lograr el cumplimiento de la misma.

Por lo anteriormente planteado es que surge la presente propuesta de Higiene y Seguridad en el Trabajo ante la necesidad de implementar las medidas de seguridad colectivas y brindar condiciones de los trabajadores, a partir de la inspección que antes se mencionaba, de la que se determinó deficiencia en los cinco diferentes aspectos mencionados en el planteamiento del problema.



VI. OBJETIVOS

a. GENERAL

Proponer un sistema de Higiene Seguridad en el Trabajo en la empresa Edison Electric, S. A. para obtener la Licencia de Higiene y Seguridad, en el periodo comprendido entre Octubre 2012 y Junio 2013.

b. ESPECÍFICOS

- Describir la situación actual de la empresa en materia de Higiene y Seguridad.
- Identificar los riesgos a los que se exponen los trabajadores en los diferentes puestos de trabajo.
- Evaluar los diferentes peligros, a través de la Matriz de Riesgo, para establecer las medidas preventivas.
- Elaborar instrumentos en base a inspección realizada por el Ministerio del Trabajo.



VII. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

La empresa no cuenta con una declaración de misión formalmente como tal, sin embargo, el principal objetivo de Edison Electric es brindar un servicio especializado en ejecución de proyectos eléctricos ya sean domiciliarios, comerciales o industriales. Satisfacer al cliente en la búsqueda de los materiales que necesita para la instalación de baja, media o alta tensión es su principal objetivo.

Para complementar su enfoque, la empresa ofrece materiales y equipos para la instalación además, de redes informáticas, sistemas de seguridad y sistemas de mando, mantiene estrecho contacto con proveedores en el extranjero para lograr abastecerse y completar pedidos en tiempo y forma.

Edison Electric nace en 2004, respaldada por el prestigio y la experiencia en campos afines de Industrias Edison, perteneciente al grupo Edisa, actualmente cuenta con importantes clientes que corroboran la calidad en el servicio que brinda y en la calidad de los productos que ofrece.



VIII. MARCO REFERENCIAL

a. MARCO TEORICO

Para la elaboración de la presente propuesta y comprensión de la misma, es necesario retomar procedimientos aprobados por el Ministerio del Trabajo (MITRAB) para abordar correctamente la evaluación de riesgos que llevaremos a cabo en el desarrollo de nuestros objetivos. Es por ello que retomamos la siguiente teoría en cuestiones de Evaluación y Mapas de Riesgos Laborales

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS.

Para la Evaluación de Riesgo se deberá iniciar con:

1. La empresa, en todas y en cada una de las áreas destacando su funcionalidad, personal, instalaciones, materias primas utilizadas, máquinas y equipos, puntos críticos de control del proceso, medio ambiente de trabajo, si han existido accidentes en los últimos dos años y si se ha efectuado o no una investigación de accidentes. La gestión del riesgo comienza con identificación de aquellas situaciones como: jornada de trabajo, exigencia laboral, procedimientos de trabajo, procedimientos de parada de equipos por efectos de mantenimiento, actividades y tareas profesionales en la que los trabajadores puedan correr riesgo de exposición. En base a lo dispuesto anteriormente se elaborará un cuestionario y/o lista de revisión que incorpore las áreas y los componentes presentes, aspectos que van hacer objeto en la evaluación de riesgo.
2. En aquellas áreas que al momento de evaluar nos encontremos con varios factores de riesgos difíciles de identificar; pero cuyo nivel de riesgo puede ser totalmente distinto a otro similar se procederá a realizar un análisis independiente de las matrices. Estos tipos de casos serán tratados de esta forma sólo cuando resulte de interés individualizar elementos deficientes respecto a un determinado tipo de daño, se usará un cuestionario de revisión de manera



individual, subdividiendo el área de aplicación inicial, por puestos de trabajo, operaciones u otros elementos a considerar.

El empleador debe de integrar la evaluación de riesgos a la gestión y administración general de la empresa, y puede ser vista como una herramienta para obtener información valiosa que sirva para desarrollar medidas de protección, mantener y promover la salud, el auto cuidado y el bienestar de las personas trabajadoras.

Etapas que se deben considerar en una evaluación de riesgo.

- a) Identificación del peligro
- b) Estimación del riesgo o evaluación de la exposición
- c) Valoración del riesgo o relación dosis respuesta
- d) Caracterización del riesgo o control del riesgo.

El empleador en coordinación con la Comisión Mixta, realizarán la identificación de peligros por puestos de trabajo, operaciones y otros factores, considerando los agentes probables que producen daños.

Para la evaluación de los puestos de trabajo con exposición a riesgos laborales, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Descripción de puesto de trabajo.
- Tipo de trabajo (leve, moderado y pesado).
- Probabilidad de presencia de los agentes presente en el proceso habitual de trabajo.
- Frecuencia de la exposición.
- Factores relativos a la organización y procedimientos de trabajo.
- Conocimiento de los posibles riesgos por parte de los trabajadores.
- Identificar actitudes y prácticas laborales riesgosas.



- Otros aspectos que se deben considerar en la empresa conforme a la naturaleza de su actividad económica.

Para estimar la probabilidad de los factores de riesgo a que estén expuestas las personas trabajadoras en el puesto de trabajo, se tomaran en cuenta las condiciones mostradas en la siguiente tabla:

Tabla : Condiciones para estimar la probabilidad

Condiciones	Indicador	Valor	Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al Riesgos es mayor que media jornada	Si	10	No	0
Medidas de control ya implantadas son adecuadas	No	10	Si	0
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas	No	10	Si	0
Protección suministrada por los EPP	No	10	Si	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada	No	10	Si	0
Condiciones inseguras de trabajo	Si	10	No	0
Trabajadores sensibles a determinados Riesgos	Si	10	No	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección	Si	10	No	0
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)	Si	10	No	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo	No	10	Si	0
Total		100		0

Tabla : Estimación de la probabilidad del riesgo

Probabilidad	Significado	
	Cualitativo	Cuantitativo
Alta	Ocurrirá siempre o casi siempre el daño	70-100
Media	Ocurrirá en algunas ocasiones	30-69
Baja	Ocurrirá raras veces	0-29



Para determinar la **Severidad del Daño** se utilizará la siguiente tabla 3, tomando en cuenta que es el criterio del analista que determinará si la incidencia del riesgo identificado está dentro de una de las situaciones que se muestran, para ello debe estar al tanto de las labores que realiza el trabajador en el puesto que se analiza. Más adelante, se muestra la determinación de puestos, lo que facilita la identificación de los riesgos y su posterior evaluación.

Tabla : Severidad del daño

Severidad del Daño	Significado
Baja Ligeramente Dañino	Daños superficiales (pequeños cortes, magulladuras, molestias e irritación de los ojos por polvo). Lesiones previamente sin baja o con baja inferior a 10 días.
Medio Dañino	Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas, amputaciones menores graves (dedos), lesiones múltiples, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, intoxicaciones previsiblemente no mortales, enfermedades que lleven a incapacidades menores. Lesiones con baja prevista en un intervalo superior a los 10 días.
Alta E.D	Amputaciones muy grave (manos, brazos) lesiones y pérdidas de ojos; cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida, lesiones muy graves ocurridas a varias o a muchas personas y lesiones mortales.

El cálculo de la **Estimación del Riesgo**, será el resultado de la probabilidad y la severidad del daño, para ellos se utilizará la siguiente matriz:

Tabla : Matriz de Estimación del Riesgo

		Severidad del Daño		
		BAJA LD	MEDIA D	ALTA ED
Probabilidad	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	Intolerable



Los niveles de riesgo que refleja la tabla anterior, forma la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implementar unos nuevos; así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio sugerido como un punto de partida para la toma de decisión. Esta tabla también indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, serán proporcionales al riesgo.

Tabla : Acción ante estimación del riesgo

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

Se deberá de tener en cuenta la siguiente jerarquía de prioridades como un punto de partida para la toma de decisión, en los controles de riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de prevención:

1. **Intolerable**
2. **Importante**
3. **Moderado**
4. **Tolerable**
5. **Trivial**



Los significados de los distintos niveles de probabilidad y severidad son resumidos en el siguiente cuadro:

Tabla : Resumen Severidad y Probabilidad

EVALUACION DE RIESGOS																
Localización					Evaluación					Medidas preventivas / peligro identificado	Procedimiento de trabajo, para este peligro	Información / Formación sobre este peligro	Riesgo controlado			
Actividad / Puesto de trabajo					Inicial		Seguimiento						Fecha de la evaluación:	Fecha de la última evaluación:	Sí	No
Trabajadores expuestos: Mujeres: Hombres:																
Nº	Peligro Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación de Riesgo								
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN				

Tomando en cuenta las estimaciones y disposiciones señaladas en jerarquía y evaluación de riesgos, se integrarán y se elaborará el plan de acción conforme modelo indicado en la siguiente tabla:

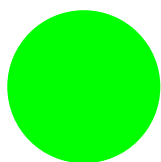
Tabla : Plan de acción

PLAN DE ACCION				
Peligro identificado	Medidas preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (Firma y Fecha)

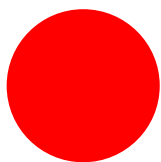


MAPA DE RIESGO LABORAL

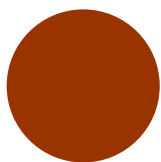
Una vez cumplidas las primeras dos etapas de la Evaluación de Riesgos, estos deben ser mostrados en la representación gráfica de la empresa mediante círculos de colores que determinan diferentes factores de riesgos. Los colores que se deben utilizar para ilustrar dichos factores de riesgo a continuación se detallan:



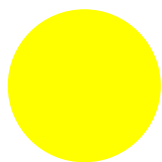
1) El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes físicos: **la temperatura, la ventilación, la humedad, el espacio de trabajo, la iluminación, el ruido, las vibraciones, los campos electromagnéticos, las radiaciones no ionizantes, las radiaciones ionizantes. Y que pueden provocar enfermedad ocupacional a las personas trabajadoras**



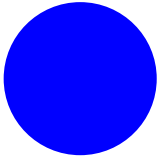
2) El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes químicos que se pueden presentar bajo forma de: **polvos o fibras, líquidos, vapores, gases, aerosoles y humos y pueden provocar tanto accidentes como enfermedades ocupacional a las personas trabajadoras.**



3) El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes biológicos: **bacterias, virus, parásitos, hongos, otros.**



4) El grupo de factores de riesgo de origen organizativo, considerando todos los aspectos de naturaleza ergonómica y de organización del trabajo que pueden provocar trastornos y daños de naturaleza física y psicológica.



5) El grupo de factores de riesgo para la seguridad: **que conllevan el riesgo de accidente**. Este puede ser de diverso tipo según la naturaleza del agente (**mecánico, eléctrico, incendio, espacio funcional de trabajo, físico, químico, biológico y ergonómico/organizativa del trabajo**) determinante o contribuyente.



6) Factores de riesgos para la salud reproductiva:

El daño a la **salud reproductiva** no solo es de prerrogativa de la mujer que trabaja y por lo tanto deben valorarse los riesgos de esterilidad incluso para los hombres. Pero considerando las posibles consecuencias sobre el embarazo y la lactancia materna es necesario abordar su situación con especial atención. Es necesario considerar los riesgos que conllevan probabilidades de aborto espontáneo, de parto prematuro, de menor peso al nacer, de cambios genéticos en el feto o de deformaciones congénitas.

Además, debe considerarse las siguientes etapas para la elaboración del mapa de riesgos:

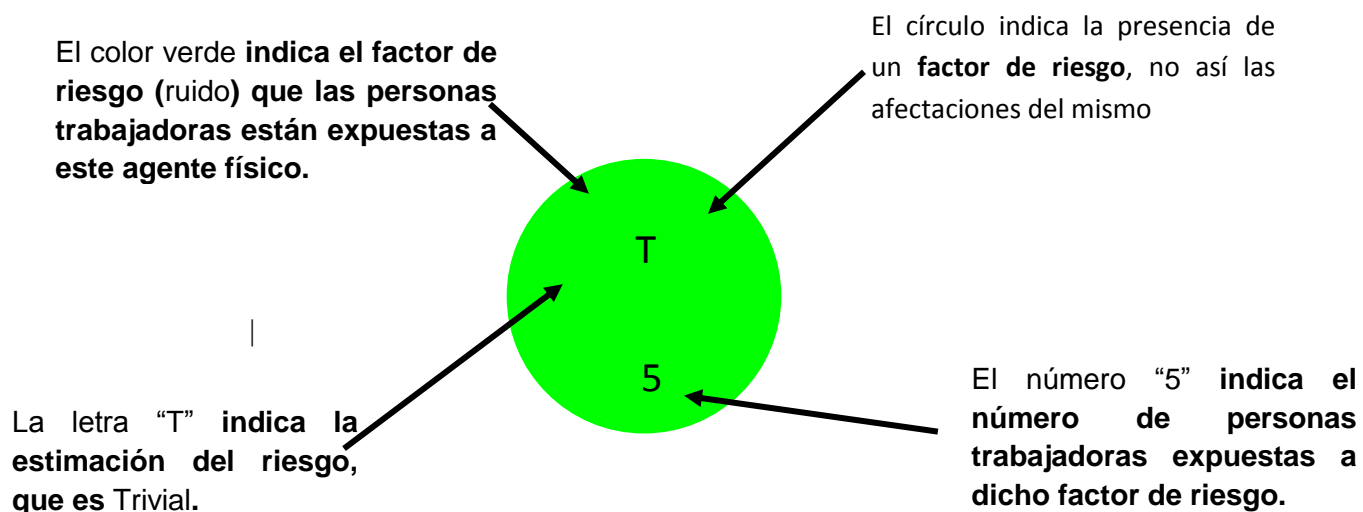
- **Fase 1: Caracterización del lugar:** De conformidad al Arto. 7, se debe definir el lugar a estudiar, ya sea los puestos de trabajo, una unidad, un departamento o la empresa en su totalidad (o bien una zona agrícola, un distrito industrial, una fábrica, etc.). Además se debe averiguar la cantidad de personas trabajadoras presentes en ese espacio.
- **Fase 2: Dibujo de la planta y del proceso:** Se debe dibujar un plano del espacio en el cual se lleva a cabo la actividad a analizar, especificando cómo se distribuyen en el espacio las diversas etapas del proceso y las principales máquinas empleadas. Este dibujo es la base del mapa, no tiene que ser exacto, se hace a grosso modo, pero sí es importante que sea claro, que refleje las diferentes áreas con los puestos de trabajo del lugar.



- **Fase 3: Ubicación de los riesgos:** Se caracterizaran de conformidad a lo definido en el Arto. 18, señalando en el dibujo de planta los puntos donde están presentes. Se deben identificar separadamente los riesgos y las personas trabajadoras expuestas.
- **Fase 4: Valoración de los riesgos:** Se deberá representar en el dibujo de planta, la ubicación y estimación de los riesgos, así como el número de personas trabajadores expuestos. Esto deberá estar representado en un cajetín anexo al dibujo de planta. Esta actividad se realiza siguiendo una simple escala sobre la gravedad de riesgos y como resultado de la valoración, cada riesgo habrá sido identificado con una de las cinco categorías siguiente:
 - **Trivial (T)**
 - **Tolerable (TL)**
 - **Moderado (M)**
 - **Importante (IM)**
 - **Intolerable (IN)**

El color según el grupo de factor de riesgo, la inicial del riesgo estimado y el número de personas expuestas, se introduce en el círculo, de tal manera que queda representado en una sola figura. El cual se ejemplifica así:









Figura : Ejemplo de grupo de factores de riesgos





Una vez dibujado el mapa, e incorporado el color de los factores de riesgo, la inicial del riesgo estimado y el número de personas expuestas. Se deberá ubicar en la parte inferior y/o al lado del mapa, un cajetín que aclare y/o indique el riesgo estimado y las estadísticas de los riesgos laborales (accidentes y enfermedades). A continuación se detalla un ejemplo:

Tabla : Tabla resumen de riesgos

Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico	T (Trivial)	#	 Enfermedades laborales  Accidentes laborales
	Agente químico	TL (Tolerable)		
		M (Moderado)		
		IM (Importante)		
	Agente biológico	IN (Intolerable)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo			
	Condición de Seguridad			
	Salud reproductiva			



Se elaborara una matriz del Mapa de Riesgo laboral que deberá contener la siguiente información.

Tabla : Matriz de riesgos

Áreas	Peligro Identificado	Estimación de Riesgos	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgo)
Administrativa				
Analista de presupuesto	1) Iluminación y ruido (luminaria y la unidad de aire acondicionados) 2) Movimiento repetitivo, postura incomoda y estática (superficie de trabajo, silla, luminaria, otros) 3) Otros.	1) Moderado y Tolerable 2) Importante 3) Intolerable	30	1) Realizar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación y la unidad aire acondicionado. 2) Realizar diseño de los puesto de trabajo de acuerdo a la anatomía de cada trabajador 3) Brindar capacitaciones sobre los trastorno músculo esquelético, el ruido en el lugar de trabajo. Los temas deberán estar vinculado al perfil de riesgo del puesto de trabajo y/o áreas. 4) Otros.

b. MARCO CONCEPTUAL

Además, existen otros términos complementarios en materia de seguridad e higiene, que son relevantes, como los que plantea el Artículo 3 de la Ley General de Ergonomía, Seguridad e Higiene Ocupacional:

Comisión mixta de higiene y seguridad en el trabajo: Según el Artículo 40 de la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo, considera Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (C.M.H.S.T.), al órgano paritario, constituido por los representantes nombrados por el centro de trabajo y los nombrados por el o los sindicatos con presencia en el centro de trabajo.



Reglamento interno de función de la CMHST: A partir de la Constitución de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo, se debe dar la organización de la misma, debe estar regida por un Reglamento Interno de Función (R. I. F.) donde se plasman las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Plan anual de trabajo de la CMHST: Es la calendarización donde se organizan las tareas que deben llevarse a cabo para mejorar la situación de la HST, en él se plantean objetivos y se asigna a quien corresponda la ejecución de tareas para lograr los mismos.

Señalización: Consiste en identificar los riesgos y vías de escape en caso de emergencia e informar, mediante señales gráficas y de fácil comprensión la existencia y ubicación de los mismos.

Capacitaciones: Consiste en una presentación de la parte teórica y la utilización de diversos materiales para la ejecución de las prácticas.

Brigada contra incendios: Es la encargada de revisar que los equipos contra incendios (extintores) estén siempre libres de daños y operativos en cada momento. Tiene la responsabilidad de intervenir en caso de detección de conato (Incendio incipiente, que apenas inicia) de incendio usando los equipos que existen en las instalaciones de la empresa.

Brigada de primeros auxilios: Tiene la responsabilidad de mantener los elementos del botiquín de primeros auxilios en buen estado y que sean estos adecuados para una intervención de emergencia en caso de un accidente. Es su deber atender lesiones y hacer una valoración general de la persona accidentada en el lugar de trabajo mientras llega atención médica especializada o antes de decidir un traslado.



Evaluación de puestos: Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el tomador de decisiones de la empresa adopte las medidas necesarias que garanticen por sobre todo la salud y seguridad de los trabajadores.

Para proceder a la correcta evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo de las diferentes áreas de la empresa, es necesario tener en cuenta diferentes aspectos generales como conceptos y definiciones:

Higiene en el trabajo:

Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan.

Está ligado al diagnóstico y prevención de enfermedades profesionales que puedan afectar el desempeño del trabajador, y es provocada por la influencia de un ambiente de trabajo inapropiado para desarrollar las actividades lucrativas de la empresa.

Seguridad en el trabajo:

Es un conglomerado de normativas técnicas, educativas, incluso médicas y psicológicas que se instituyen con el fin de eliminar las condiciones inseguras que atenten contra la integridad física de los trabajadores que laboran en la empresa.

La seguridad en el trabajo, complementa tres aspectos fundamentales.

- a. Prevención de accidentes.
- b. Prevención de robos.
- c. Prevención de incendios.

Es importante tomar en cuenta el procedimiento para la evaluación de riesgos, extraído del documento “*PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGO EN LOS CENTROS DE TRABAJO*” en el que se plantea valiosa información para el desarrollo de la presente investigación:



- a. **Exposición:** Es la presencia de uno o varios contaminantes en un puesto de trabajo bajo cualquier circunstancia y donde no se evita el contacto de éste con el trabajador. La exposición va siempre asociada a la intensidad o concentración de estos contaminantes durante el contacto y su tiempo de exposición.

- b. **Factores de riesgo:** Es el elemento o conjunto de ellos que estando presente en las condiciones del trabajo pueden desencadenar una disminución en la salud del trabajador o trabajadora e incluso la muerte.

- c. **Enfermedad profesional:** Es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral.

- d. **Accidente de trabajo:** Es el suceso eventual o acción que involuntariamente, con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

- e. **Peligro:** Es la fuente, acto o situación con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo o la combinación de ellos.

- f. **Riesgo:** Es la probabilidad o posibilidad de que una persona trabajadora sufra un determinado daño a la salud, a instalaciones físicas, máquinas, equipos y medio ambiente.



- g. Lugar de trabajo:** Es todo lugar en que deban estar presentes o que deban acudir las personas trabajadoras en razón de su trabajo y que se encuentra directa o indirectamente bajo control del empleador.

- h. Identificación de peligro:** Es el proceso mediante el cual se Identifica una condición o acto, capaz de causar daño a las personas, propiedad, procesos y medio ambiente, tomando en cuenta si existe una fuente de daño, quien puede hacerlo y cómo puede ocurrir.

- i. Estimación de riesgo:** Es el resultado de vincular la Probabilidad que ocurra un determinado daño y la Severidad del mismo (Consecuencias).

- j. Valoración de riesgo:** Una vez calificado el grado del Riesgo, la valoración nos permite decidir si es necesario adoptar medidas preventivas para sustituirlo, evitarlo o reducirlo y, si lo es, asignar la prioridad relativa con que deben implementarse tales medidas. Es un juicio sobre la aceptabilidad de los riesgos.

- k. Plan de acción:** Una vez estimado el riesgo, el plan nos permite definir acciones requeridas, para prevenir un determinado daño a la salud de las personas trabajadoras.

- l. Mapa de riesgos:** Es la caracterización de los riesgos a través de una matriz y un mapa, estos se determinarán del resultado de la estimación de riesgo por áreas y puestos de trabajo de las empresas, donde se encuentra directamente e indirectamente el trabajador en razón de su trabajo.

Higiene Industrial: Es una técnica no médica dedicada a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores ambientales o tensiones emanadas (ruido, iluminación, temperatura, contaminantes químicos y contaminantes biológicos) o provocadas por



el lugar de trabajo que pueden ocasionar enfermedades o alteración de la salud de los trabajadores.

Seguridad del Trabajo: Es el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen como objetivo principal la prevención y protección contra los factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo.

Condición Insegura o Peligrosa: Es todo factor de riesgo que depende única y exclusivamente de las condiciones existentes en el ambiente de trabajo. Son las causas técnicas; mecánicas; físicas y organizativas del lugar de trabajo (máquinas, resguardos, órdenes de trabajo, procedimientos entre otros).

Condiciones de Trabajo: Conjunto de factores del ambiente de trabajo que influyen sobre el estado funcional del trabajador, sobre su capacidad de trabajo, salud o actitud durante la actividad laboral.

Ergonomía: Es el conjunto de técnicas que tratan de prevenir la actuación de los factores de riesgos asociados a la propia tarea del trabajador.

Actos Inseguros: Es la violación de un procedimiento comúnmente aceptado como seguro, motivado por prácticas incorrectas que ocasionan el accidente en cuestión. Los actos inseguros pueden derivarse a la violación de normas, reglamentos, disposiciones técnicas de seguridad establecidas en el puesto de trabajo o actividad que se realiza, es la causa humana o lo referido al comportamiento del trabajador.

Salud Ocupacional: Tiene como finalidad promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las actividades; evitar el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo; protegerlos en sus ocupaciones de los riesgos resultantes de los agentes nocivos; ubicar y mantener a los trabajadores de manera adecuada a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.



Ambiente de Trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa sobre la generación de riesgos para la salud del trabajador, tales como locales, instalaciones, equipos, productos, energía, procedimientos, métodos de organización y ordenación del trabajo, entre otros.

Riesgo: es la probabilidad de que ocurra un evento que tenga una repercusión adversa sobre quien se somete a él, se relaciona además con la frecuencia de ocurrencia de eventos iguales o similares.

Accidentes Leves sin Baja: Son aquellos que ocasionan al trabajador lesiones leves, que no ameriten días de subsidio o reposo, solamente le brindan primeros auxilios o acude al médico de la empresa le dan tratamiento y se reintegra a sus labores.

Accidentes Leves con Baja: Se considerarán todos los accidentes de trabajo que conlleven la ausencia del accidentado del lugar de trabajo de al menos un día laboral, hasta un máximo de siete días. Las lesiones ocasionadas por el agente material deben ser de carácter leve, tales como golpes, heridas de tres puntadas, quemaduras leves, entre otros.

Accidentes Graves: Son considerados todos los accidentes de trabajo que conlleven la ausencia del accidentado del lugar de trabajo de ocho días o más; los tipos de lesiones consideradas como graves pueden ser: fracturas, esguinces, quemaduras de 2do. y 3er. grado, amputaciones, entre otros.

Accidentes Muy Graves: Se consideran todos los accidentes de trabajo que conlleven la ausencia del accidentado por más de veintiséis semanas consecutivas y que las lesiones ocasionadas sean de carácter muy grave y múltiples, tales como fracturas múltiples, amputaciones, politraumatismo, entre otros.

Accidente Mortal: Se consideran todos los accidentes de trabajo que provoquen el fallecimiento de la persona que trabaja.

c. MARCO ESPACIAL

La empresa en la que realizamos nuestro estudio está ubicada en la parte Norte de la Capital de Nicaragua, zona en la que se ha dado desde hace muchos años atrás un gran crecimiento de innumerables industrias productoras de diferentes rubros, lo que provoca que comercializadoras de diversos materiales se situaran en la cercanía de estas industrias.

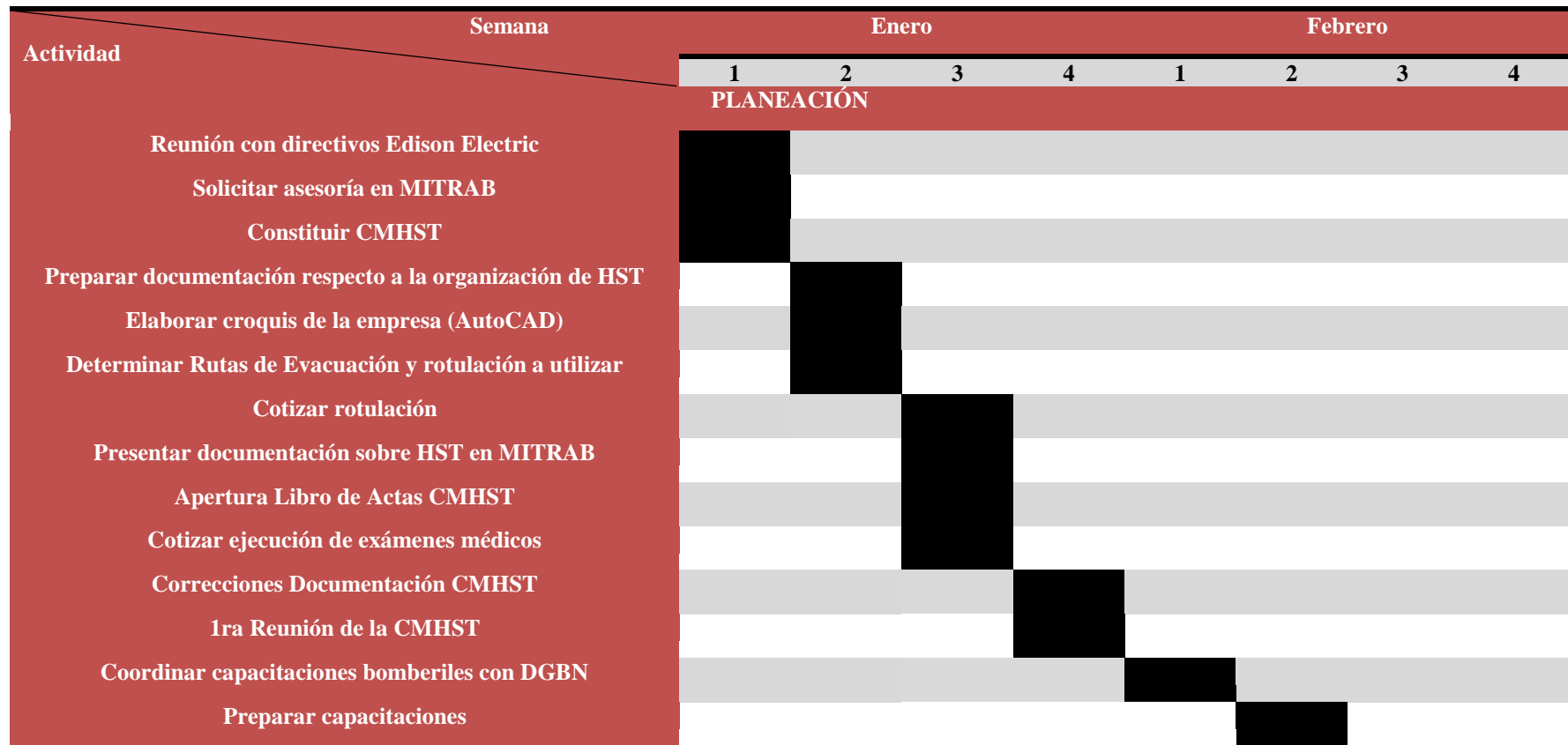
Edison Electric está ubicada el Paso a Dnivel Portezuelo en el kilómetro de la Carretera Norte, 300 metros al Norte, contiguo a Fogel de Nicaragua, S. A. ubicación que la mantiene en un punto frecuentado por clientes de toda clase.

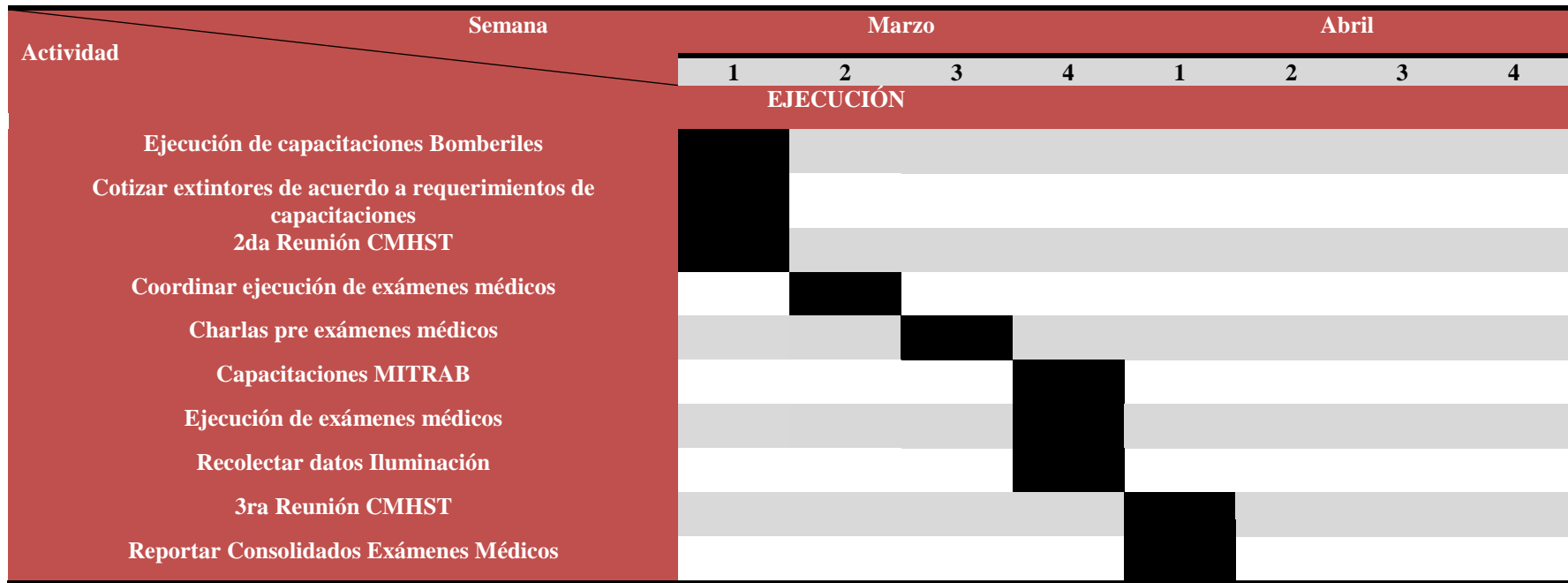
Utilizando la herramienta provista en internet por Google Maps, podemos ubicar la **Figura** : Localización Edison Electric





d. MARCO TEMPORAL







Actividad	Semana	Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS									
Asesoría Metodológica									
Tutoría									
Preparación y Revisión del Documento									



IX. PREGUNTAS DIRECTRICES

- ¿Cuál es la situación actual de la empresa en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo?
- ¿Cuáles son los riesgos a los que se someten los trabajadores?
- ¿Qué tan severos son o pueden ser los daños de la exposición a los peligros?
- ¿Cómo puede organizarse la gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo?



X. DISEÑO METODOLÓGICO

a. TIPO DE ENFOQUE

El enfoque de la presente investigación es mixto, puesto que se contemplaron las cualidades de la empresa en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo y es cuantitativa porque se recopiló, ordenó y procesó información a raíz de la evaluación de los puestos.

b. TIPO DE INVESTIGACION

- **Según el alcance temporal:** La investigación es prospectiva de corte transversal por que el estudio se realizó durante el periodo comprendido entre Octubre 2012 y Junio 2013
- **Según su profundidad:** es descriptiva, debido a que detallamos la información que se recopiló durante la elaboración del documento y analítica puesto que aplicamos criterios de análisis para la identificación de peligros a los que se exponen los trabajadores.

c. UNIVERSO

Para el particular caso de nuestro estudio, el universo, la población y la muestra están determinadas por los 32 trabajadores de la nómina de Edison Electric S. A.



d. RECOPIACION DE DATOS

i. TECNICAS

1. **Observación directa:** La observación directa fue el principal método para recopilar información cualitativa y proceder a la descripción de la situación de la empresa, ya que las constantes visitas y la participación en las diferentes áreas permitió una fácil percepción de su realidad.

ii. INSTRUMENTOS

1. **Listas de verificación:** Una serie lógica de preguntas sencillas con respuestas cerradas, con no más de tres opciones fueron otro método utilizado para comprobar los requerimientos mínimos de HSTⁱ
2. **Hoja de inspección de la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo:** El Departamento de Inspectoría del MITRAB (Ministerio del trabajo) pone a disposición en su sitio web el formato de inspección del que se valen sus Inspectores para que la empresa se auto evalúe antes de la inspección y solucione sus problemas de HST (higienes y seguridad en el trabajo) antes de incurrir en multas o sanciones. El bloque N° 6 de dicho formato está enfocado en la parte de seguridad en el trabajo y se utilizó para dar rumbo a una investigación previa a la visita del MITRAB.



- 3. Encuesta:** Se diseñó y aplicó una encuesta sobre Seguridad Ocupacional con el objetivo de recopilar información sobre la percepción del tema que tenían los trabajadores de las diferentes aéreas. Esta encuesta consistió en dos secciones de preguntas, relacionadas con aspectos de meramente de Seguridad Laboral.

iii. MATERIALES

El ambiente de trabajo contempla 3 aspectos importantes según la ley 618, como son: iluminación, temperatura y ruido. Para recolectar datos precisos sobre el ambiente de trabajo en la empresa, fueron necesarios tres instrumentos:

1. Decibelímetro CESVA DC-112.
2. Luxómetro PROMAX IL-185
3. Termo higrómetro HANNA 93640

iv. SOFTWARE UTILIZADO

Para lograr los objetivos planteados en el presente documento fue necesario valerse de diferentes programas computacionales, tales como:

1. Microsoft Office Word 2010.
2. Microsoft Office Excel 2010.
3. Microsoft Office Visio 2007.
4. Autodesk Auto CAD 2012.
5. PSAW SPSS 18



f. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Objetivo Especifico	Pregunta	Fuente	Técnica	Instrumento
<p>Describir la situación actual de la empresa en materia de Higiene y Seguridad.</p> <p>Identificar los riesgos a los que se exponen los trabajadores en los diferentes puestos de trabajo.</p> <p>Evaluar los diferentes peligros, a través de la Matriz de Riesgo, para establecer las medidas preventivas.</p> <p>Elaborar instrumentos en base a inspección realizada por el Ministerio del Trabajo</p>	¿Cuál es la situación actual de la empresa en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo?	<p>Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerente de Ventas Gerente Administrativo Financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. Encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> Listas de verificación. Guía de encuesta.
	¿Cuáles son los riesgos a los que se someten los trabajadores?	<p>Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personal de ventas. Personal de Bodega. Personal de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación. Encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de observación. Guía de encuesta.
	¿Qué tan severos son o pueden ser los daños de la exposición a los peligros?	<p>Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable de Recursos Humanos <p>Secundaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentación extendida por el MITRAB 	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta. Compilación de documentación MITRAB 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de encuesta. Guía metodológica MITRAB
	¿Cómo puede organizarse la gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo?	<p>Secundaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formatos extendidos por el MITRAB. Documentación NTON 	<ul style="list-style-type: none"> Ley 618 Documentación NTON. 	<ul style="list-style-type: none"> Formatos MITRAB Guía metodológica MITRAB Listas de Verificación DGBN



XI. ANALISIS Y DISCUSION DE RESULTADOS

Nuestra investigación consistió en realizar un recorrido en las instalaciones de la empresa Edison Electric, donde pudimos observar algunas condiciones inadecuadas de seguridad para los trabajadores así como: la mala colocación y distribución de los extintores, la falta de EPP, falta de señalización y la inexistente organización en cuestiones de higiene y seguridad.

CAPÍTULO I

a. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA.

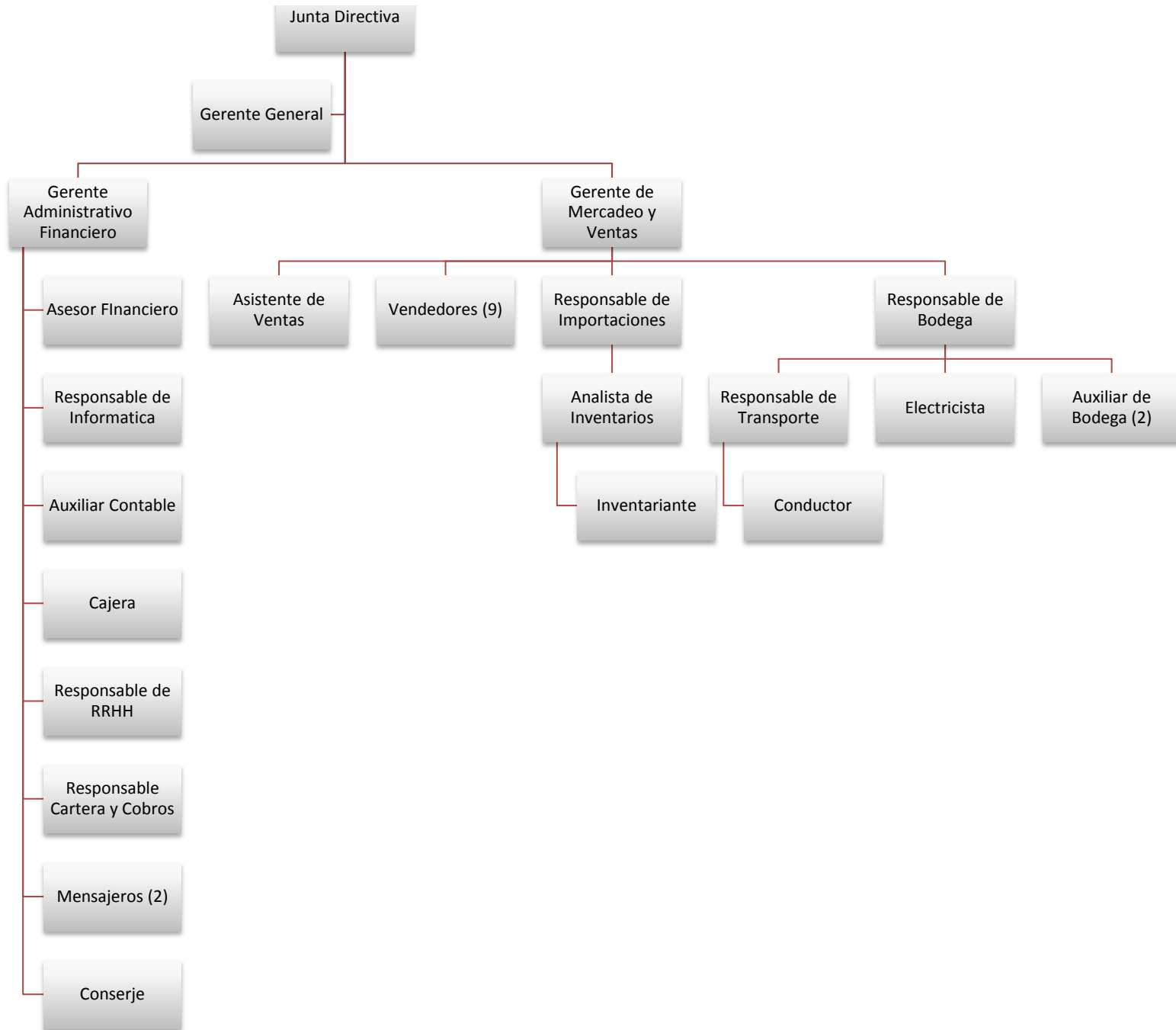
La empresa Edison Electric, S. A. fue concebida para brindar un servicio especializado en distribuciones eléctricas de baja, media y alta tensión, cuenta con una organización jerárquica mixta, dirigida por la Junta Directiva compuesta por inversionistas nacionales y salvadoreños. Existen además, dos gerencias dentro de esta organización bajo el mando de la gerencia general, como lo son: *Administrativa Financiera* y *Mercadeo y Ventas*.

Son los dirigentes de las gerencias que se mencionan anteriormente quienes se encargan de administrar los recursos de la empresa, así como de asegurar que las tareas se desarrollen en tiempo y forma, hasta el momento no existe una persona responsable de controlar la seguridad e higiene de Edison Electric por lo que esto recae en manos de Recursos Humanos que en general es solamente una persona la encargada de esta área y no dispone del tiempo suficiente para ejercer la función completa a lo que respecta a esta materia.

Para iniciar la descripción de la situación de la que es objeto este capítulo, partiremos de la organización Jerárquica de la empresa, facilitada por la Gerencia Administrativa:



Figura : Organigrama Edison Electric, S. A.





De la figura anterior, podemos notar que la empresa cuenta con dos áreas: *Ventas y Administración.*

i. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE VENTAS

El área de ventas donde laboran 19 personas, que desempeñan diferentes labores, por lo que se enfrentan a distintos riesgos. En sala de ventas es donde inicia el proceso de comercialización, pues el cliente se avoca a uno de los 9 vendedores y solicita información sobre los requerimientos para su instalación eléctrica. El vendedor asesora al cliente y confirma la existencia de los artículos de interés luego se emite una cotización si así fuese necesario, o bien emite la factura que es impresa en el cubículo de caja, donde la cajera efectúa el cobro.

En caja se imprimen tres facturas: la de color blanco que le queda al cliente, la de color azul queda en caja para posteriormente ser enviada al departamento contable y la de color rosa se entrega al responsable de bodega, para ser asignada a un auxiliar y que este recoja los artículos de los estantes. Luego el auxiliar deja los materiales en despacho junto a la factura y el responsable de bodega es quien confirma la factura con el despacho y hace la entrega al cliente.

El área destinada para ventas y bodega, se adaptó con paredes de GYPSUM y así dividió las áreas climatizadas de las no climatizadas. La sala de ventas cuenta con 182.89m² que fueron acondicionados para lograr el confort necesario para los vendedores que permanecen en el lugar y los clientes que visitan la empresa. En la sala de ventas donde están ubicados los 9 vendedores y la asistente de ventas, acá se ubican los exhibidores de los diferentes proveedores como SYLVANIA, LEVITON, PHELPS DODGE, EATON, OSRAM, EAGLE, 3M, BTICINO Y LEGRAND, donde los clientes logran



apreciar el producto que requieren y elegir las características que más le convengan.

La bodega cuenta con 547.06m² para almacenar los más de 4,700 artículos diferentes que ofrece la empresa entre alambre sólido y multifilar desde N°16 hasta N°1 en colores blanco, negro, azul, rojo y verde, tubería PVC y EMT, canaletas eléctricas, interruptores, paneles eléctricos, breakers, arrancadores y diferentes artículos para tendidos eléctricos en general y redes informáticas. La bodega es la única parte de la empresa que no está climatizada pero existen dos portones de 5m de altura por 5 metros de longitud, los que permiten una buena ventilación, además las paredes cuentan con un espacio de 3m entre la parte superior y el techo que permite una mejor circulación de aire.

ii. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

El área de administración, cuenta con 8 trabajadores que permanecen en sus puestos de trabajo, además de los mensajeros que no permanecen en la empresa pues se dedican a ejecutar pagos por servicios y productos a proveedores y cobros a acreedores.

En administración existe un menor flujo de clientes, pues solo cuando se solicita un crédito por una factura de considerable monto el cliente visita esta área. Aquí desempeñan labores concernientes a la administración de recursos humanos, control de inventarios, importaciones y abastecimientos, contabilidad, informática y créditos y cobranzas.

La labor de estos trabajadores es monitorear y mantener el flujo de artículos y divisas, así como estar al día con las responsabilidades financieras de la empresa.



El área destinada para administración cuenta con 67.69m² de espacio, que ya estaban contruidos al momento del traslado de la empresa y no se logró más que pintar y climatizar las oficinas.

iii. SITUACIÓN EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Habiendo descrito los procesos que se desarrollan en la empresa se detallarán a continuación la situación en materia de Higiene y Seguridad, para lo que nos valimos de diferentes herramientas como la Observación Directa, Encuestas y Listas de Verificación.

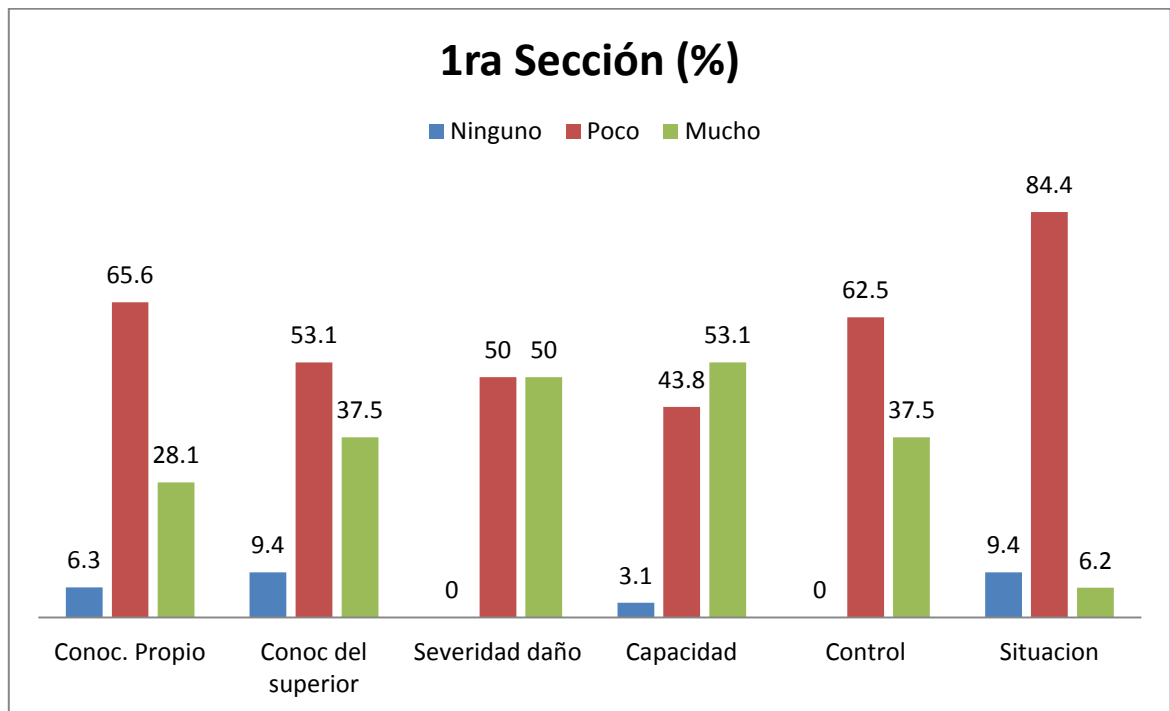
De los diferentes recorridos que se hicieron por la empresa, se notó la ausencia total de señalización de cualquier tipo, así como la carencia de equipos de protección personal, no existía quien estuviera a cargo de la Higiene y Seguridad en el Trabajo, el botiquín de primeros auxilios carecía de medicamentos adecuados, no existía personal capacitado para brindar primeros auxilios ni para intervenir en caso de incendio.

La administración de la empresa no había determinado personal que coordinara labores de HST así como la conformación de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo, llevar a cabo la identificación de riesgos higiénico-industriales, coordinar la ejecución de exámenes médicos para conocer el estado de la salud de los trabajadores y descartar la aparición de enfermedades profesionales.

Existían 3 extintores en la empresa, dos ubicados en la bodega y uno en sala de ventas, sin estar ninguno fijo ni rotulado, sino siendo utilizados como tope para la puerta o colocados en el suelo, los extintores eran recargados en tiempo y forma, se encontraban en buen estado a pesar del mal manejo.

Se procedió a recopilar información sobre seguridad ocupacional, valiéndonos de una encuesta dirigida al personal de la empresa, la que arrojó los siguientes resultados para describir el estado de la empresa en cuestiones de Seguridad Laboral.

Figura : Resultados primera sección de la encuesta



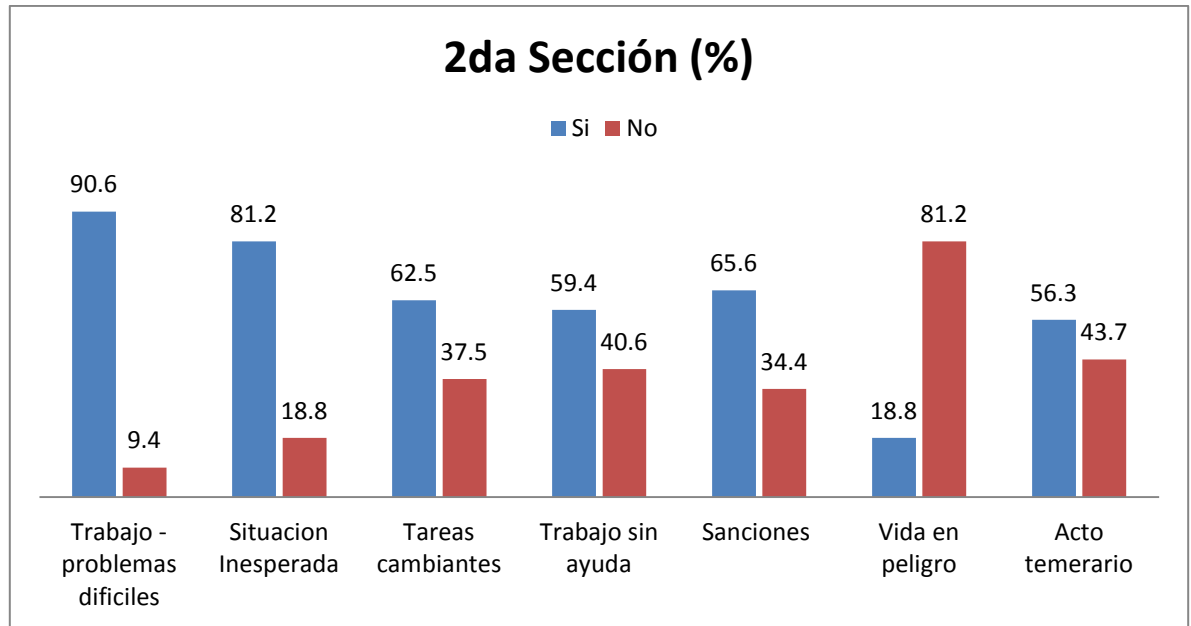
De la anterior figura podemos identificar que el 65.6% de los trabajadores de la Edison Electric, tienen conocimientos básicos en cuestiones de seguridad, cabe mencionar que dichos conocimientos no necesariamente fueron adquiridos en esta empresa, un 53.1% de trabajadores considera que sus superiores no están al tanto de los riesgos a los que se enfrentan sus subordinados.

El 50% de los trabajadores de esta empresa creen que al momento de una situación de peligro, les podría causar poco daño, sin embargo el otro 50% considera que podría causarles mucho daño, un 53.1% de los trabajadores se consideran capaces de para hacer algo para evitar

un riesgo, sin embargo el 62.5% no se consideran capaces para intervenir al momento de materializarse el riesgo.

El 84.4% de los trabajadores están confiados que no se producirán situaciones en las que se vean afectadas un gran número de personas.

Figura : Resultados segunda sección de la encuesta



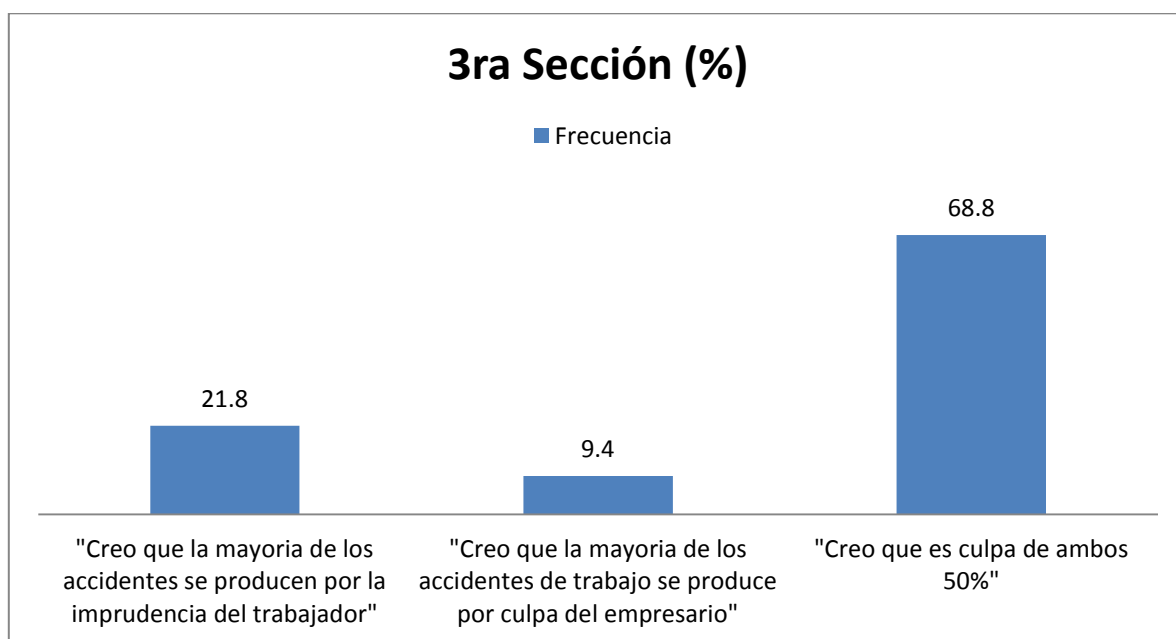
Similarmente, la segunda parte de la encuesta arroja que el 90.6% de los trabajadores pueden realizar su trabajo a pesar de tener que resolver problemas difíciles para lograr sus objetivos, pueden un 81.2% superar sin dificultades situaciones inesperadas, sin embargo ante el constante cambio de tareas y al no recibir ayuda de otros trabajadores se les ve complicado lograr hacer su trabajo.

Una notable mayoría (81.2%) cree que jamás puso su vida en peligro para realizar una tarea en concreto y 56.3% cree que es conveniente sancionar trabajadores que comentan actos temerarios para lograr la seguridad propia y la de sus compañeros.

Además, en la encuesta que realizamos se pretendía saber sobre la tendencia de la percepción de la culpabilidad ante la ocurrencia de accidentes laborales, ya sea atribuible a los trabajadores, el empleador o a ambos por igual.

En el siguiente grafico se resume la información recopilada:

Figura : Tercera sección de la encuesta



Del gráfico que se muestra, podemos interpretar que el 21.8% de los trabajadores atribuyen la culpabilidad de los accidentes de trabajo al mismo trabajador, el 9.4% le atribuye la culpabilidad al empleador y el 68.8% piensa que ambos tienen culpa por igual.



iv. AMBIENTE DE TRABAJO

Según la ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (ley 618) se debe contemplar lo determinado como “ambiente de trabajo” y se compone por tres aspectos:

- Iluminación.
- Temperatura.
- Ruido.

Por lo anteriormente planteado, procedimos a la recopilación de datos concernientes a los aspectos que se mencionaban, en el lugar de trabajo. De estas mediciones se obtuvieron los siguientes resultados:

1. ILUMINACIÓN

Para la normalización de lo relacionado a iluminación procedimos a la recopilación de datos sobre este tema, utilizando un luxómetro PROMAX IL-185. Los datos que se recopilamos fueron distribuidos de la siguiente forma en la sala de ventas y bodega:

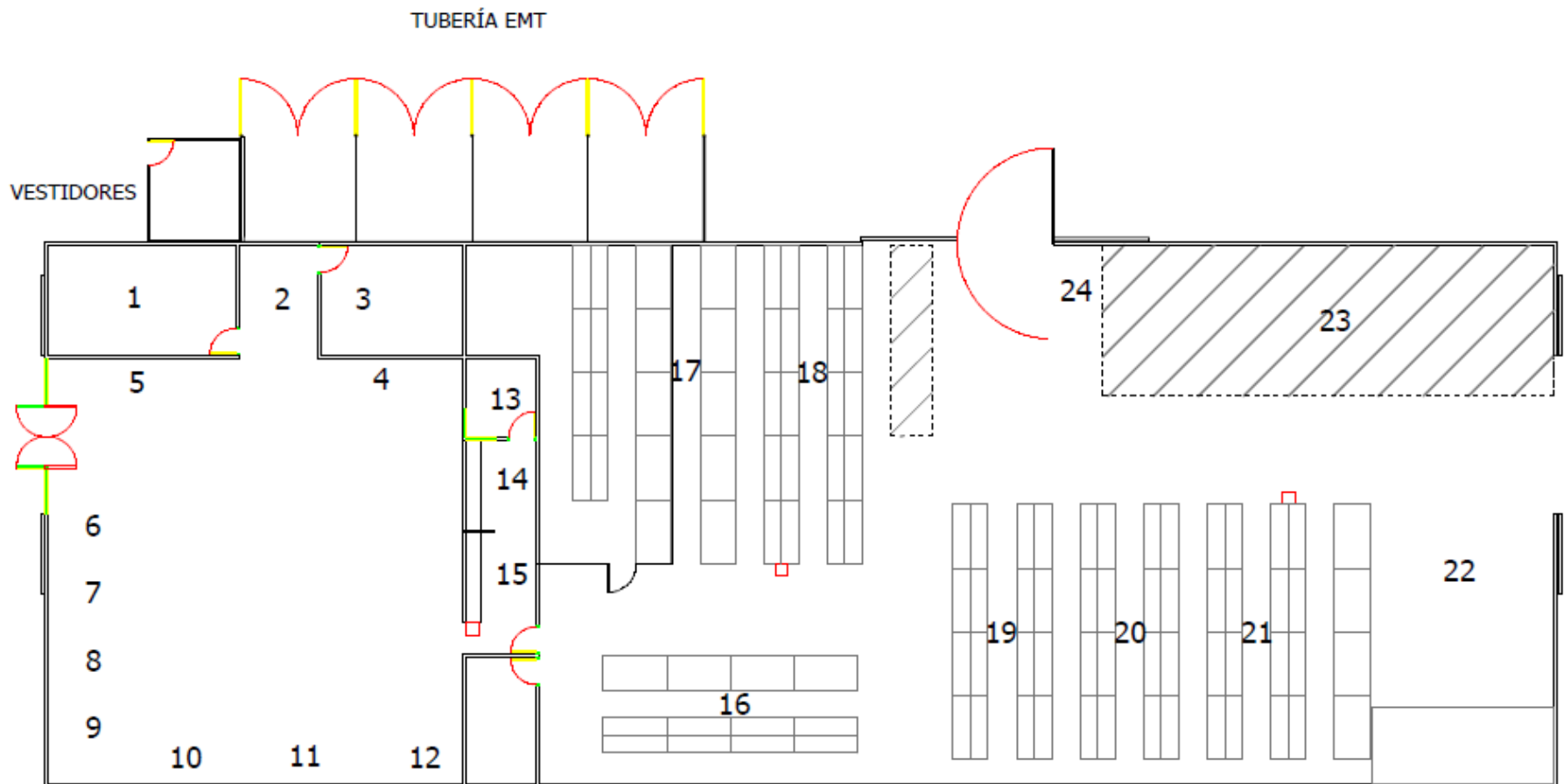


Figura : Distribución de toma de datos en Ventas

EDISON ELECTRIC, S. A.

Toma de datos

A: Iluminación



Con el PROMAX IL-185 el procedimiento de la toma de datos es muy simple, pues basta con encender el aparato, seleccionar el rango en el que se espera obtener la medición (en decenas o millares, según el método determinado) y proceder a anotar la medida que arroje el aparato.

Tabla : Datos sobre iluminación en Ventas

VENTAS			
PUNTO	LECTURA (Lx)	REFERENCIA (Lx)	DEFICIT / EXCEDENTE
1	379	500	-121
2	192		-558
3	191		-559
4	92		-658
5	100		-650
6	155		-595
7	180		-570
8	220	750	-530
9	145		-605
10	352		-398
11	385		-365
12	278		-472
13	120		-630
14	72		-678
15	195		-555
16	79		-21
17	92		-8
18	77	100	-23
19	86		-14
20	66		-34
21	182		182
22	77	200	77
23	130	750	130
24	195		555

De manera similar para el área de Administración, fue necesario ubicar los puntos de recolección de datos para así obtener una distribución homogénea en la muestra que se tomó:



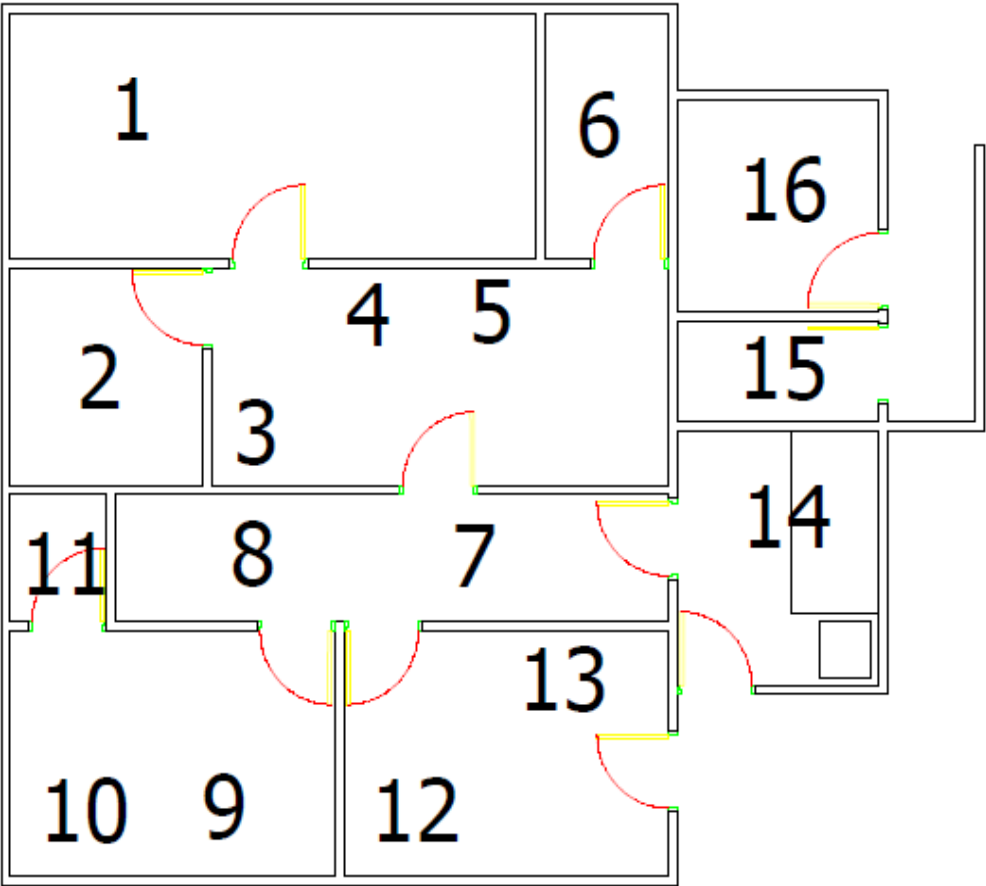
Edison Electric, S. A.

Figura : Distribución de toma de datos en Administración

EDISON ELECTRIC, S. A.

Toma de datos

A: Iluminación



Una vez más, el PROMAX IL-185 nos ayudó a recopilar la información sobre la iluminación en la Administración, las lecturas obtenidas se muestran en la siguiente tabla:

Tabla : Datos de iluminación en Administración

ADMINISTRACIÓN			
PUNTO	LECTURA (Lx)	REFERENCIA	DEFICIT / EXCEDENTE
1	336	750	-414
2	297	100	197
3	262		-488
4	317	750	-433
5	427		-323
6	160	150	10
7	52		-48
8	133	100	33
9	257		-493
10	240	750	240
11	119	100	19
12	188		-562
13	266	750	-484
14	920		770
15	78	150	-72
16	170		20

De las tablas que muestran información referente a la iluminación, notamos una clara deficiencia en la mayoría de los puestos de trabajo, ya sea en el área administrativa o en ventas y bodega. La normativa vigente determina que para la iluminación con requerimientos medios de detalle es necesario un nivel de 750Lux.

Similarmente, la Compilación de Ley y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo muestra los límites permisibles en cuestiones de iluminación para pasillos, sanitarios, cocinas, entre otras áreas que no son de nuestro interés.



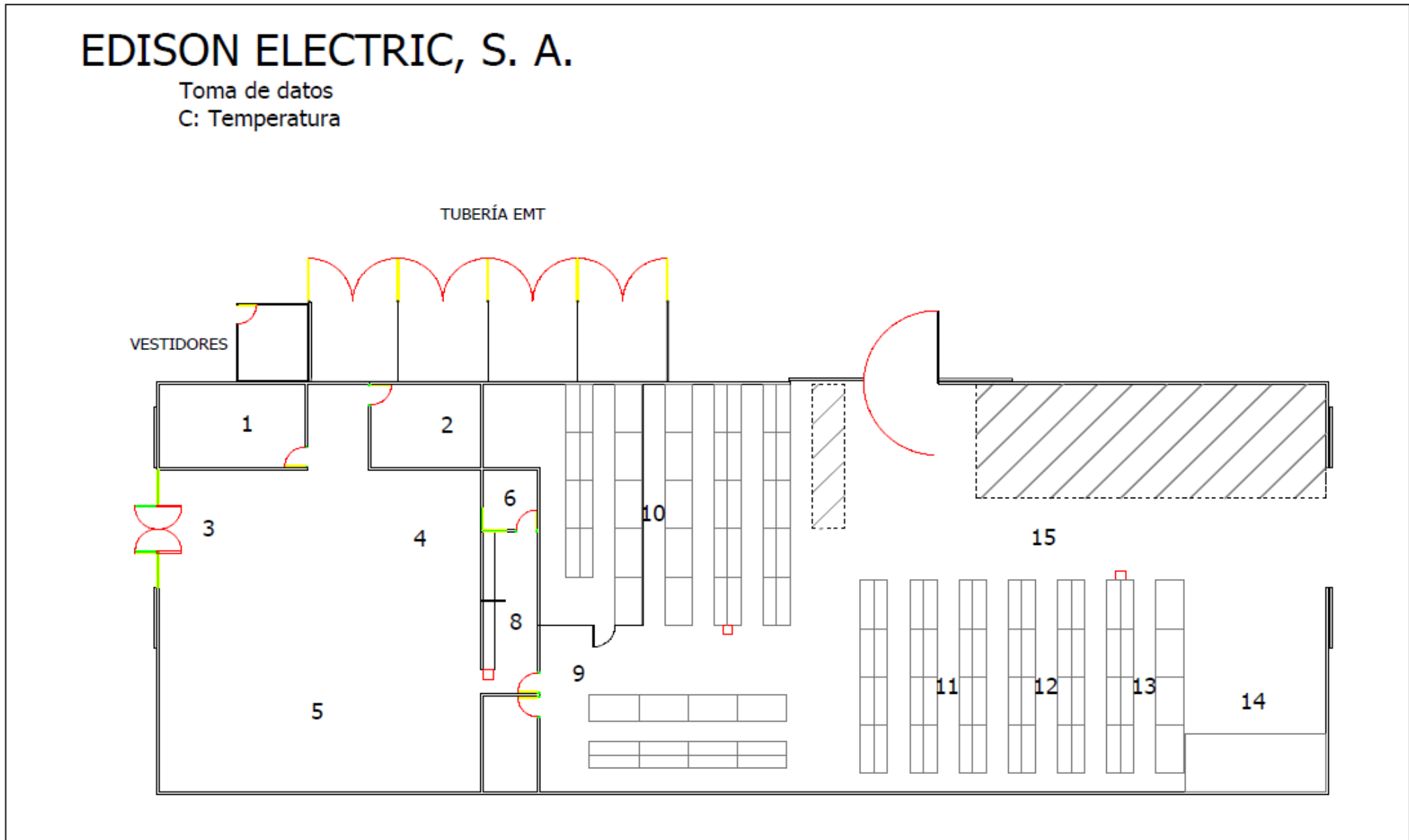
En el caso del punto 14 de Administración que es la cafetería, se muestra un gran excedente puesto que cuenta con iluminación natural. Igual es el caso de los puntos 22 y 24 de la bodega, que están junto a los portones que permiten una buena circulación de aire y una buena ventilación.

2. TEMPERATURA

Respecto a lo concerniente a la temperatura, procedimos a recorrer las diferentes oficinas y áreas de la empresa para recopilar una vez para nos valimos de un instrumento, en este caso el HANNA-93640N un Termohigrómetro (Aparato con un sensor que captura mediciones sobre temperatura y humedad relativa. Industrial) que proporcionó valiosa información para recopilar información sobre temperatura.

Cabe mencionar que al igual que al recopilar información sobre iluminación, para la temperatura fue necesario determinar puntos físicos dentro de la empresa, resultando la siguiente figura para ventas:

Figura : Puntos de recolección de datos sobre temperatura en Ventas



Al proceder con la recopilación de información, los datos que resultaron, se muestran en la siguiente tabla:

Tabla : Datos sobre temperatura Ventas

VENTAS			
PUNTO	MEDICION	REFERENCIA	DEFICIT / EXCEDENTE
1	26		-9
2	25.5		-9.5
3	28.2		-6.8
4	27.5		-7.5
5	28.1		-6.9
6	25.1		-9.9
7	30.5	35	-4.5
8	30.2		-4.8
9	29.9		-5.1
10	30.2		-4.8
11	30.9		-4.1
12	30.7		-4.3

En la tabla que se muestra, observamos que existe una única referencia para la temperatura, según plantea la “Compilación de Ley y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad” en el artículo 233.

En la columna “DEFICIT / EXCEDENTE” se muestra la diferencia entre lo que refiere la normativa y la medición que se tomó, resultando que todos los puntos se encuentran por debajo del límite, lo que revela que la empresa se no presenta problemas en este aspecto.

Una vez más, procedimos a recopilar información en el área Administrativa y determinamos los puntos que se ubican del siguiente modo:

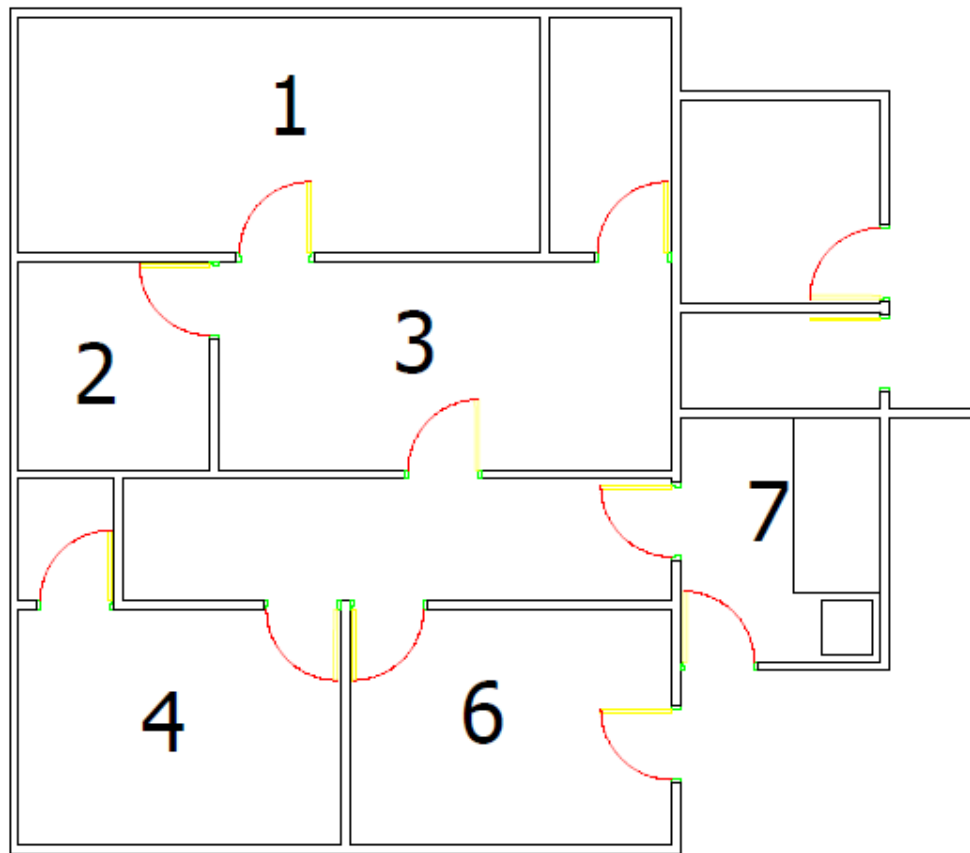


Figura : Puntos de recolección de datos sobre temperatura en Administración

EDISON ELECTRIC, S. A.

Toma de datos

C: Temperatura





La información que resultó de la toma de datos se resume en la siguiente tabla:

Tabla : Datos sobre temperatura Administración

ADMINISTRACIÓN			
PUNTO	MEDICION (°C)	REFERENCIA	DEFICIT / EXCEDENTE
1	17.1		17.9
2	20.2		14.8
3	25.5		9.5
4	18.9	35	16.1
5	18.4		16.6
6	29.7		5.3
7	27.4		7.6

Notamos que en esta área, al igual que en área de ventas, la empresa no supera el límite permisible que ha determinado la Ley.

3. RUIDO

Para lo concerniente al ruido, en la empresa no se originan ruidos fuertes, pues no se utiliza maquinaria dentro de la empresa, ni las bodegas contiguas generan demasiado ruido, sin embargo, para comprobar que se está dentro del límite permisible por la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618) se tomaron mediciones con el dosímetro CESVA DC-112 que arrojó la siguiente información a raíz del recorrido por los sectores de la empresa.

**Tabla :** Medición de ruido área de Ventas

VENTAS			
PUNTO	LECTURA (dB)	REFERENCIA	DEFICIT / EXCEDENTE
Todo el área	54.1 dB	85dB	30.9

Tabla : Medición de ruido área Administración

ADMINISTRACIÓN			
PUNTO	LECTURA (dB)	REFERENCIA	DEFICIT / EXCEDENTE
Todo el área	46.7 dB	85dB	38.3

De las tablas anteriores podemos interpretar que existe una diferencia significativa entre la información recopilada y la referencia que da la Ley. En este caso estar por debajo de la normativa resulta beneficioso para los trabajadores puesto que no se exponen a ruidos fuertes que podrían afectar su órgano auditivo a largo plazo.

4. HIGIENE Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

Otro aspecto importante a tomar en cuenta para la gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo es la salud de los trabajadores, así como lo plantea el artículo 25 de la Ley 618 que plantea garantizar la elaboración de exámenes médicos a todos los trabajadores de la empresa, situación a la que se le dio solución en el transcurso de la elaboración del presente documento.



Los exámenes médicos que deben realizarse según el artículo 26 inciso b de la ley 618 son:

- Examen físico completo;
- Biometría Hemática Completa (BHC);
- Examen General de Orina (EGO);
- Examen General de Heces (EGH),
- VDRL = Sífilis;
- Pruebas de Función Renal;
- Prueba de Colinesterasa

Desde el inicio de las operaciones de la empresa en 2004, no se tomaron medidas de salud ocupacional que consiste en la ejecución de los exámenes antes mencionados, puesto que conociendo el estado de salud de los trabajadores, podría prevenirse la expansión de alguna enfermedad contagiosa y la presencia de enfermedades profesionales provocadas por el desempeño de las labores cotidianas dentro de la empresa.

Los exámenes médicos deben elaborarse con la finalidad de detectar tempranamente afectaciones a la salud de cada trabajador para que estos en sus clínicas previsionales de seguridad social les den seguimiento a sus afectaciones y de igual manera la empresa poder estar al tanto si los trabajadores están aptos para seguir desempeñando sus funciones dentro de la empresa.



CAPÍTULO II

b. RIESGOS PRESENTES EN LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO

En la participación de las labores de los trabajadores en la empresa, además de haber recorrido en reiteradas ocasiones las instalaciones de la misma, se lograron identificar diferentes peligros presentes en las diferentes áreas, y más específicamente en cada puesto de trabajo.

Según la metodología que extiende el MITRAB, reforzada en la capacitación que se dio el 20 y 21 de Marzo de 2013 a la que asistió la Responsable de Recursos Humanos, la Lic. Margarita Palacios Calderón sobre Evaluación y Mapas de Riesgos, la evaluación de riesgos debe hacerse determinando los puestos existentes en el lugar de trabajo, observar y analizar las condiciones para determinar los peligros presentes que pueden convertirse en riesgos que lleven a la ocurrencia de incidentes o accidentes en el trabajo.

De manera puntual, los riesgos que se identificaron al aplicar observación participativa en los puestos de trabajo se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla :** Riesgos identificados en Ventas y Bodega

GERENCIA DE VENTAS		
PUESTO	FACTOR	RIESGO
Gerente de Mercadeo y Ventas	Acumulación de papelería.	Afectaciones respiratorias
	Piso liso	Caídas al mismo nivel
	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
Asistente de Ventas, Vendedores	Acumulación de papelería	Afectaciones respiratorias
	Piso liso	Caídas al mismo nivel
	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
Cajera	Microclima frio	Shock termico por cambios bruscos de temperatura
	Piso liso	Caídas al mismo nivel
	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
	Microclima frio	Shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Obstáculos en espacio reducido	Caídas al mismo nivel y golpes
Responsable de Bodega, Segundo Responsable de Bodega.	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	Afectaciones respiratorias
	Manejo de material pesado	Golpes
	Microclima frio	Shock térmico por cambios bruscos de temperatura
Responsable de Transporte, Conductor	Asiento no confortable	Enfermedades musculoesqueleticas
	Camión en trabajos diarios	Accidente laboral
Ayudante de bodega.	Clima frio	Shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Polvo	Afectaciones respiratorias
	Manejo de material pesado	Golpes
Electricista y Mantenimiento	Polvo	Afectaciones respiratorias
	Piso liso	Caídas al mismo nivel
	Aplicación de soldadura	Quemaduras por soldadura, irritación de los ojos
Inventariante	Polvo	Afectaciones respiratorias
	Acumulación de papelería.	Afectaciones respiratorias
	Microclima frio	Shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Manejo de material pesado	Golpes
	Escaleras	Caídas a distinto nivel de piso

**Tabla :** Riesgos identificados en el área Administrativa

GERENCIA ADMINISTRATIVA		
PUESTO	RIESGO	FACTOR
Gerente Administrativo Financiero.	Acumulación de Papelería	Afectaciones respiratorias
	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
Asistente de Admón. Y Contable	Posturas incorrectas	Enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	Afectaciones respiratorias
Asesor de Mercadeo y Financiero	microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	sanitarios sucios	enfermedades bacterianas
	posturas incorrectas	enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	afectaciones respiratorias
	microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	sanitarios sucios	enfermedades bacterianas
Responsable de Informática	sanitarios sucios	enfermedades bacterianas
	microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
Responsable de Compras	sanitarios sucios	enfermedades bacterianas
	posturas incorrectas	enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	afectaciones respiratorias
Analista de Inventario	Microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Posturas incorrectas	enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	afectaciones respiratorias
	Sanitarios sucios	enfermedades bacterianas



GERENCIA ADMINISTRATIVA		
PUESTO	RIESGO	FACTOR
Responsable de Cartera y Cobros	Microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Posturas incorrectas	enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	afectaciones respiratorias
	Manejo de moto	afectaciones por caídas, choques, etc
Responsable de Recursos Humanos	Microclima frio	shock térmico por cambios bruscos de temperatura
	Posturas incorrectas	enfermedades musculoesqueleticas
	Acumulación de papelería	afectaciones respiratorias
	Piso liso	Caídas al mismo nivel
Mensajeros	Manejo de moto	Afectaciones por caídas, choques, etc
Conserje	Humedad y hongos	Enfermedades bacterianas
	Químicos de limpieza	Envenenamiento
	Polvo	Afectaciones respiratorias

Apoyado por la Responsable de Recursos Humanos, y el organigrama de la empresa, se determinó la existencia de riesgos como un piso resbaloso para el personal que transita por sala de ventas, situación que puede desatar accidentes como caídas al mismo nivel, los aires acondicionados de sala de ventas han tenido un funcionamiento muy errático desde hace algún tiempo, lo que desató una ola de calor dentro de la sala de ventas.

Además, en sala de ventas así como en el cubículo de caja se identificaron riesgos ergonómicos relacionados a trastornos musculo esqueléticos como la mala ubicación de monitores, el excesivo papeleo relacionado a afectaciones psicosociales, entre otros riesgos

En el específico caso del cubículo de caja, debe tomarse en cuenta el riesgo de encierro, clasificado como condición de seguridad ya que la ubicación de dicho



cubículo representa alguna complicación para abandonar el lugar en una situación de riesgo.

En el área de bodega, existen principalmente riesgos referentes a condición de seguridad, pues las estibas de carretes, las escaleras fijas para los mezanines, el uso de la montacargas y la recolecta de materiales ubicados en la parte superior de los estantes puede desencadenar accidentes como caídas al mismo o distinto nivel, accidentes relacionados a la montacargas. Además, la acumulación de polvo representa un riesgo químico.

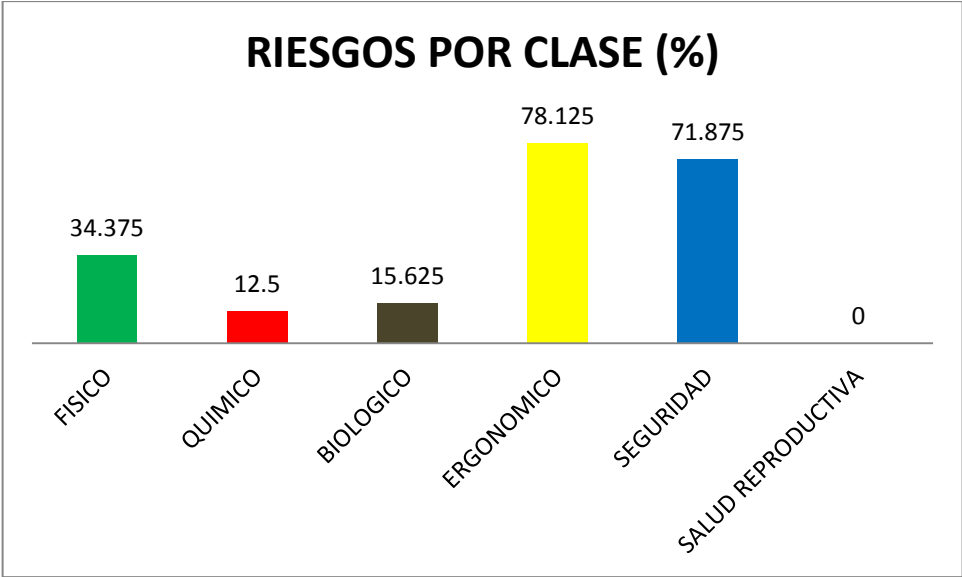
En el área administrativa los riesgos que se identificaron resultaron menos variables, puesto que todas las áreas tienen riesgos en común, tales como ergonómicos con afectaciones musculo esqueléticas y psicosociales. Por otra parte, en la oficina del Departamento de Importaciones así como en área en la que se ubican el Asesor Financiero, la Auxiliar Contable y el Responsable de Informática existe un riesgo biológico debido a la presencia de servicios sanitarios.

En cafetería, existe riesgo biológico además debido a la presencia de humedad. Los trabajadores que preparan sus alimentos ahí son quienes se exponen a dicho riesgo biológico. Por otra parte, la Conserje se expone a riesgos clasificados como químicos por la utilización de químicos de limpieza y aromatizantes.

Al identificar todos los riesgos que están presentes en cada puesto de la empresa, surgió la necesidad de clasificarlos y ordenarlos para facilitar su posterior evaluación; para ello nos apoyamos en herramientas estadísticas y condensamos la información en el siguiente gráfico:



Figura : Riesgos por clase



Del anterior gráfico, podemos concluir que los riesgos que se presentan con más frecuencia dentro de la empresa son los ergonómicos y los de condición de seguridad, seguidos por los riesgos físicos, biológicos y químicos.



CAPÍTULO III

c. EVALUACIÓN LOS DIFERENTES PELIGROS

Para la evaluación de los riesgos que se identificaron, se aplicó la matriz de análisis que se muestra en el marco teórico, para cada riesgo independientemente. Debido a lo voluminoso del procedimiento que se aplicó, ejemplificaremos con el primer puesto de trabajo que se determinó, así como los riesgos presentes en el mismo

- Gerente de Mercadeo y Ventas
 - Acumulación de papelería
 - Posturas incorrectas
 - Piso liso

Tabla : Probabilidad del riesgo “papelería”

Localización: Gerencia de Ventas		Puesto de trabajo: Gerente de Ventas	
Nº de trabajadores expuestos: 1		Horas Expuestas: 8	
Peligro Identificado: Acumulación de papelería			
Factor de Riesgo: afectaciones respiratorias			
Condiciones		Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al riesgo es mayor que media jornada		No	0
Medidas de control implementadas son adecuadas		Si	0
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas		Si	0
Protección suministrada por los EPP		Si	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada		Si	0
Condiciones inseguras de trabajo		No	0
Trabajadores sensibles a determinados riesgos		Si	10
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección		Si	10
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)		No	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo		No	10
Total			30



La anterior tabla, somete a 10 preguntas el riesgo que se analiza. Las posibles respuestas son “Si” y “No” sin embargo, a cada caso se le asigna un valor numérico entre 0 y 10 a criterio del analista para cuantitativizar cada aspecto contemplado. Sin embargo, quien capacitó a la Lic. Margarita Palacios Responsable de Recursos Humanos sugirió limitar los valores a precisamente “0” y “10” para hacer más evidente la incidencia que se menciona.

De igual modo al que se sometió el primer riesgo identificado a los aspectos que solicita la matriz, se procedió con los demás riesgos identificados.

Tabla : Probabilidad del riesgo "posturas incorrectas"

Localización: Gerencia de Ventas	Puesto de trabajo: Gerente de Ventas	
N° de trabajadores expuestos: 1	Horas Expuestas: 8	
Peligro Identificado: Posturas incorrectas		
Factor de Riesgo: Enfermedades musculoesqueleticas		
Condiciones	Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al riesgo es mayor que media jornada	No	0
Medidas de control implementadas son adecuadas	No	10
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas	No	10
Protección suministrada por los EPP	No	10
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada	Si	0
Condiciones inseguras de trabajo	Si	10
Trabajadores sensibles a determinados riesgos	No	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección	Si	10
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)	No	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo	No	10
Total		60

**Tabla :** Probabilidad del riesgo "piso liso"

Localización: Gerencia de Ventas	Puesto de trabajo: Gerente de Ventas	
N° de trabajadores expuestos: 1	Horas Expuestas: 8	
Peligro Identificado: Piso liso		
Factor de Riesgo: Caídas al mismo nivel		
Condiciones	Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al riesgo es mayor que media jornada	Si	10
Medidas de control implementadas son adecuadas	No	10
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas	Si	0
Protección suministrada por los EPP	Si	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada	Si	0
Condiciones inseguras de trabajo	Si	10
Trabajadores sensibles a determinados riesgos	No	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección	No	0
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)	No	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo	No	10
Total		40

Una vez aplicado el criterio de análisis enfocado a la matriz presentada por la metodología del MITRAB es necesario retomar, lo que plantea las matrices de probabilidad, severidad y estimación que refieren a los criterios para saber si es mucho o muy poco probable que se materialice el riesgo existente, la severidad del riesgo en caso que se materialice y poder proceder a estimarlo correctamente.

Tabla : Probabilidad de ocurrencia

Probabilidad	Significado	
	Cualitativo	Cuantitativo
Alta	Ocurrirá siempre o casi siempre el daño	70-100
Media	Ocurrirá en algunas ocasiones	30-69
Baja	Ocurrirá raras veces	0-29

**Tabla :** Criterio de Severidad del Daño

Severidad del Daño	Significado
Baja Ligeramente Dañino	Daños superficiales (pequeños cortes, magulladuras, molestias e irritación de los ojos por polvo). Lesiones previamente sin baja o con baja inferior a 10 días.
Medio Dañino	Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas, amputaciones menores graves (dedos), lesiones múltiples, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, intoxicaciones previsiblemente no mortales, enfermedades que lleven a incapacidades menores. Lesiones con baja prevista en un intervalo superior a los 10 días.
Alta E.D	Amputaciones muy grave (manos, brazos) lesiones y pérdidas de ojos; cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida, lesiones muy graves ocurridas a varias o a muchas personas y lesiones mortales.

Tabla : Matriz Estimación del Riesgo

		Severidad del Daño		
		BAJA LD	MEDIA D	ALTA ED
Probabilidad	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	intolerable

La tabla siguiente muestra los resultados de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, la consecuencia, según el criterio del analista, basado en las categorías que determina el MITRAB. Muestra también la existencia o no de medidas de prevención, procedimientos de trabajo y la existencia o no de información sobre el peligro que se identificó. Teniendo en cuenta la información que se presenta, se puede determinar si el riesgo está o no controlado y así saber a cuales se les debe prestar especial atención.

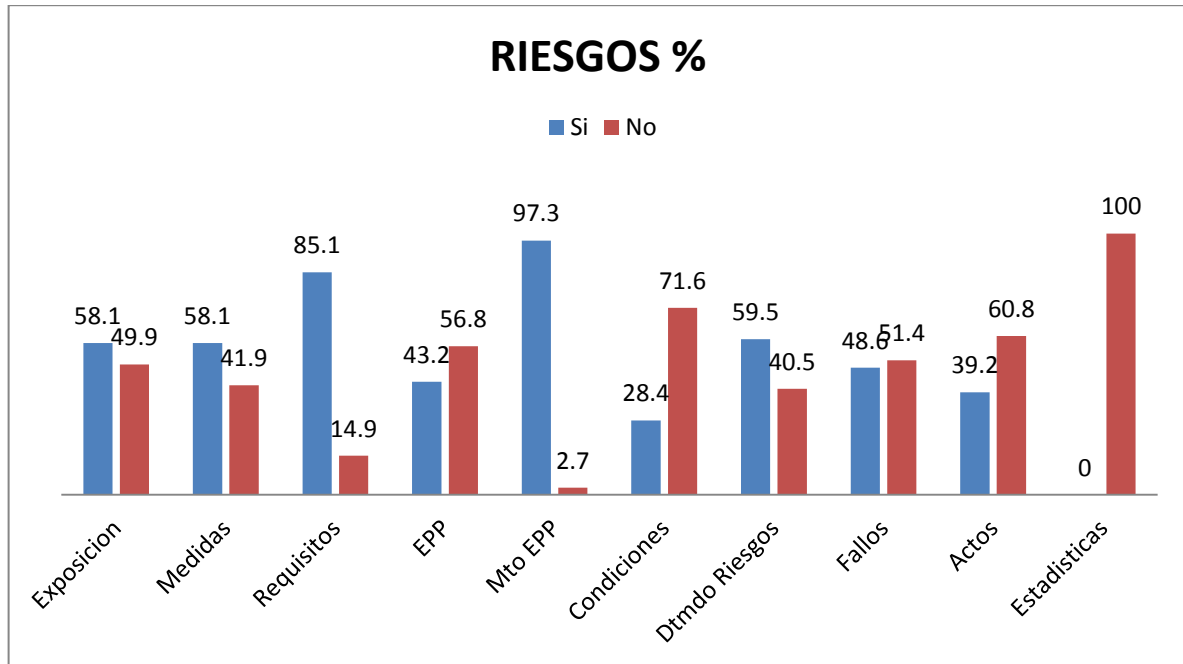


Tabla : Estimación de los riesgos

EVALUACIÓN DE RIESGOS																	
Localización: Gerencia de Mercadeo y Ventas					Evaluación								Medidas Preventivas / Peligro Identificado	Procedimiento de Trabajo, para este peligro	Información / Formación sobre este peligro	Riesgo Controlado	
Puesto de Trabajo: Gerente de Mercadeo y Ventas					Inicial	X	Seguimiento									Si	No
Trabajadores Expuestos: 1					Fecha de Evaluación:												
Mujeres: 0 Hombres: 1					Fecha de la Última Evaluación: Primera												
Nº	Peligro Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación de Riesgo									
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Acumulación de papelería	X			X			X					Si	Si	Si	X	
2	Posturas incorrectas		X			X				X			No	No	No		X
3	Piso liso		X		X				X				No	No	Si		X

Procedimos a someter a análisis cada riesgo identificado, los resultados que se obtuvieron se resumen como sigue:

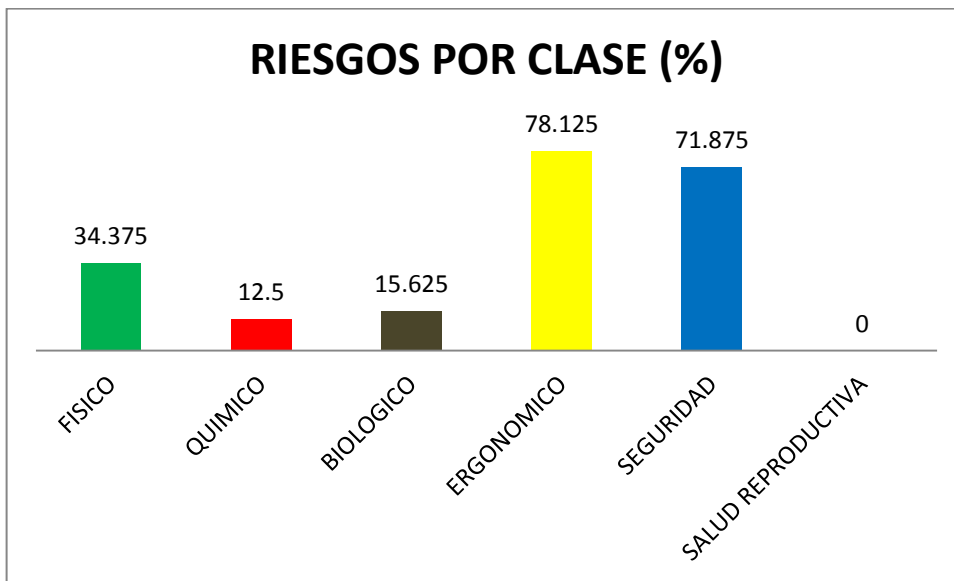
Figura : Porcentaje de criterios positivos y negativos



De la anterior figura podemos extraer que el 51.8% de los trabajadores están expuestos a un riesgo durante más de media jornada, igual porcentaje se somete a medidas de control y preventivas adecuadas. 85.1% de los trabajadores cumplen con requisitos de buenas prácticas que ayudan a reducir la probabilidad de ocurrencia. En 43.2% de los riesgos identificados, los EPP brindan la protección adecuada al trabajador. Los EPP cumplen con el requerido tiempo de mantenimiento en un 97.3% de los casos. Las condiciones inseguras de están presentes en el 28.4% de los puestos de trabajo y el 59.5% de los trabajadores se enfrentan a determinados riesgos en su preciso puesto. Los EPP pueden fallar y dar pie a la ocurrencia de accidentes en 48.6% de los casos identificados. El 60.8% de los trabajadores no comente actos que comprometan su seguridad ni la de sus compañeros. No existen estadísticas de accidentes de trabajo en la empresa.

Por otra parte, el análisis anterior no hace distinción del tipo ni magnitud del riesgo, es por ello que deben clasificarse en dependencia de su naturaleza, tal como lo sugiere el Ministerio del Trabajo en su metodología de evaluación de riesgos. Se procedió a clasificar los riesgos y resulto la siguiente información:

Figura : Riesgos por clase



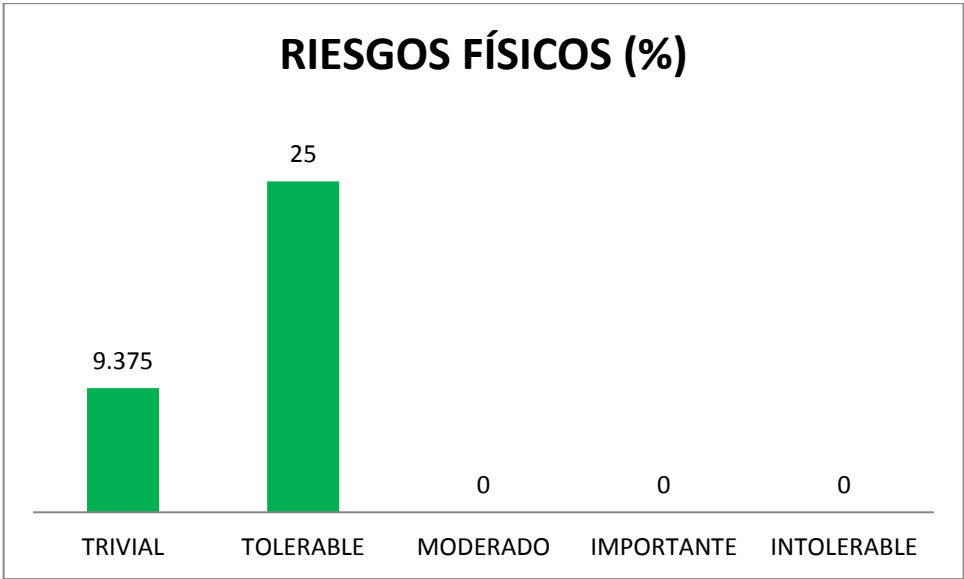
Al contabilizar los riesgos que se identificaron, fueron separados en 6 clases según lo sugiere la metodología del MITRAB: Físico, Químico, Biológico, Ergonómico, Seguridad y de Salud Reproductiva. Retomamos el que grafico muestra los porcentajes de las exposiciones a cada clase de riesgo. Sin embargo, surge la duda sobre la estimación de esos riesgos, pues no todos los riesgos de la misma clase tienen la misma magnitud.

Es por lo que se plantea anteriormente que es necesario estimar los riesgos, apoyándonos una vez más en la metodología del MITRAB. Los riesgos deben estimarse en: Triviales, Tolerables, Moderados, Importantes e Intolerables.

Una vez que se estimaron los riesgos que fueron clasificados resulta la siguiente serie de gráficos:



Figura : Riesgos Físicos

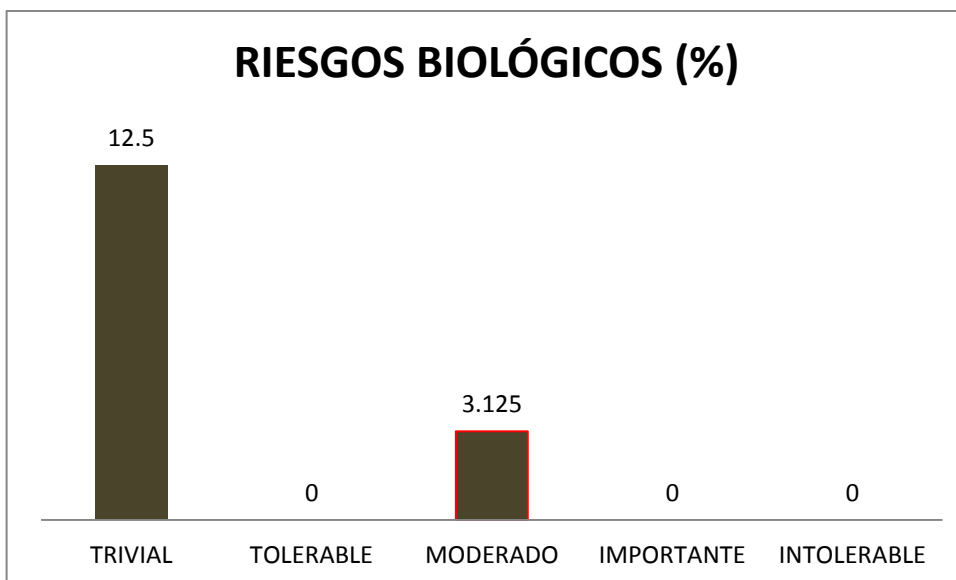


De los riesgos que fueron clasificados como “físicos” (representados con el color verde) tales como piso resbaloso, aires acondicionados, luminarias y otros factores derivados del ambiente de trabajo, el 9.375% resulta con una estimación trivial, lo que significa que no requiere una medida específica para evitar el riesgo. El 25% está expuesto a un riesgo físico estimado como tolerable, para que es aceptable tomar medidas que no represente una carga económica fuerte para la empresa.

En la empresa no se estiman riesgos físicos como Moderados, Importantes o Intolerables.

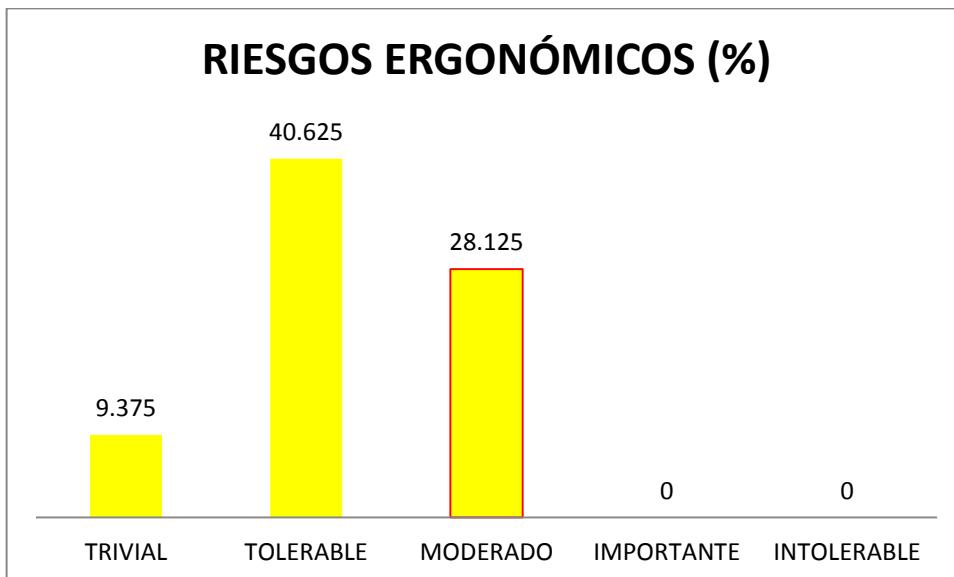
**Figura : Riesgos químicos**

Otra clasificación de riesgos que mostramos es la de Riesgos Químicos identificados por el color rojo. Se contabiliza que el 3.125% de los trabajadores está expuesto a un riesgo químico trivial, para el que no se necesita mejorar la medida implementada. El 9.375% de los trabajadores se exponen a un riesgo químico tolerable, para el que no es necesario mejorar el control aplicado.

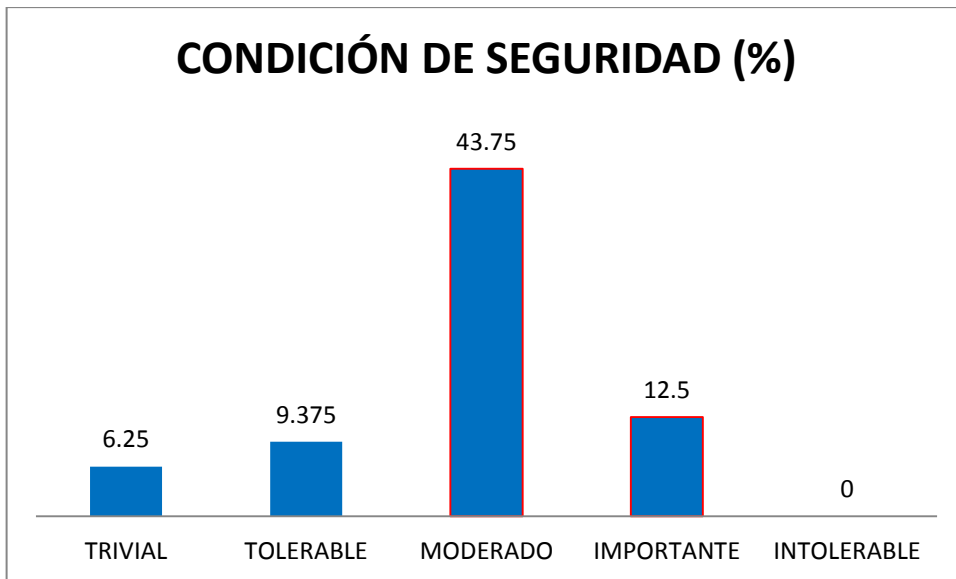
Figura : Riesgos Biológicos

Para los riesgos clasificados como Biológicos y representados por el color marrón, entre los que destacan la humedad en sanitarios y lavabos. De las estimaciones de estos riesgos resulto que el 12.5% de los trabajadores se enfrenta a un riesgo biológico trivial. Un 3.125% a un riesgo biológico moderado. Para estos últimos, es necesario mejorar la medida implementada o implementar una medida nueva que no represente una carga económica considerable para la empresa.

Figura : Riesgos Ergonómicos



Los ergonómicos, son otra clasificación de riesgos presentes en Edison Electric, entre los que se identificaron dentro de la empresa el 9.375% de los trabajadores se enfrentan a riesgos ergonómicos que se consideran triviales, el 40.625% que representa una clara mayoría esta expuestos a riesgos tolerables, sin embargo no es preciso mejorar la medida que se implementa. Por otra parte, el 28.125% que se expone a un riesgo ergonómico estimado como moderado debe ser sometido a mejoras económicas para la empresa.

Figura : Riesgos de seguridad

De acuerdo con la contabilización de riesgos clasificados como de Seguridad, podemos observar que un alto porcentaje (43.75%) se expone a un riesgo de seguridad Moderado, para el cual hay que mejorar la condición para evitar que se materialice el riesgo. El 12.5% que está expuesto a un riesgo Importante debe someterse a especial atención pues las consecuencias del daño al materializarse el riesgo puede ser considerable.

En lo que respecta a afectaciones a la salud reproductiva, no se determinaron riesgos que puedan categorizarse como tal, es por ello que obviamos las estadísticas y los gráficos de esta categoría.

i. MATRIZ DE RIESGOS.

La evaluación de riesgos debe ser resumida en la Matriz de Riesgos, pues en ella se condensa desde el área de trabajo, el puesto específico de trabajo, el riesgo identificado, los trabajadores expuestos, la estimación y la muy importante medida preventiva o de control.

**Tabla :** Matriz de Riesgos Administración

Área	Puesto de Trabajo y/o Cargo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgos)
ADMINISTRACIÓN	Gerente Administrativo Financiero.	Acumulación de Papelería	Tolerable	1	Mejorar el flujo de documentación
		Posturas incorrectas	Trivial		Buenas practicas
		Piso liso	Moderado		Señalización del riesgo
	Asistente de Admón. Y Contable	Posturas incorrectas	Moderado	1	Buenas practicas
		Acumulación de papelería	Tolerable		Mejorar el flujo de documentación
		Microclima frio	Tolerable		Control de la temperatura
		Sanitarios sucios	Trivial		Aumentar frecuencia de limpieza
	Asesor de Mercadeo y Financiero	Posturas incorrectas	Tolerable	1	Buenas practicas
		Acumulación de papelería	Moderado		Mejorar el flujo de documentación
		Microclima frio	Tolerable		Control de la temperatura
	Responsable de Informática	Sanitarios sucios	Tolerable	1	Aumentar frecuencia de limpieza
		Sanitarios sucios	Tolerable		Aumentar frecuencia de limpieza
		Microclima frio	Trivial		Control de la temperatura
	Responsable de Compras	Microclima frio	Tolerable	1	Control de la temperatura
		Sanitarios sucios	Tolerable		Aumentar frecuencia de limpieza
		Posturas incorrectas	Moderado		Buenas practicas
Acumulación de papelería		Tolerable	Mejorar el flujo de documentación		
Analista de Inventario	Microclima frio	Trivial	1	Control de la temperatura	
	Posturas incorrectas	Tolerable		Buenas practicas	
	Acumulación de papelería	Moderado		Mejorar el flujo de documentación	
	Sanitarios sucios	Moderado		Aumentar frecuencia de limpieza	



Área	Puesto de Trabajo y/o Cargo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgos)
ADMINISTRACIÓN		Posturas incorrectas	Moderado		Buenas practicas
		Acumulación de papelería	Moderado		Mejorar el flujo de documentación
		Piso liso	Moderado		Señalización del riesgo
	Mensajeros	Manejo de moto	Tolerable	2	Uso de EPP
	Conserje	Humedad y hongos	Tolerable	1	Uso de EPP
		Químicos de limpieza	Moderado		Uso de EPP
		Polvo	Tolerable		Uso de EPP
	Responsable de Cartera y Cobros	Microclima frio	Moderado	1	Control de la temperatura
		Posturas incorrectas	Tolerable		Buenas practicas
		Acumulación de papelería	Trivial		Mejorar el flujo de documentación
Manejo de moto		Tolerable	Uso de EPP		

De igual modo, al estimar los riesgos identificados en el área de Ventas y Bodega, debe condensarse dicha información, habiendo resultado la siguiente matriz que corresponde al área:

**Tabla :** Matriz de Riesgos Ventas y Bodega

Área	Puesto de Trabajo y/o Cargo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgos)
VENTAS	Gerente de Mercadeo y Ventas	Acumulación de papelería.	Trivial	1	Mejorar el flujo de documentación
		Piso liso	Moderado		Señalizar el riesgo
		Posturas incorrectas	Tolerable		Buenas practicas
	Asistente de Ventas, Vendedores	Acumulación de papelería	Tolerable	10	Mejorar el flujo de documentacion
		Piso liso	Medio		Señalizar el riesgp
		Posturas incorrectas	Trivial		Buenas practicas
		Microclima frio	Tolerable		Control de temperatura
		Piso liso	Trivial		Señalizar el riesgp
	Cajera	Posturas incorrectas	Moderado	1	Buenas practicas
		Microclima frio	Moderado		Control de temperatura
		Obstáculos en espacio reducido	Tolerable		Mantener libres las rutas de evacuación
	Inventariante	Acumulación de papelería.	Moderado	1	Mejorar el flujo de documentacion
		Microclima frio	Tolerable		Control de temperatura
		Manejo de material pesado	Tolerable		Buenas practicas
Escaleras			Buenas practicas		



Área	Puesto de Trabajo y/o Cargo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgos)
VENTAS	Responsable de Transporte, Conductor	Acumulación de papelería	Moderado	2	Mejorar el flujo de documentación
		Manejo de material pesado	Trivial		Buenas practicas
		Microclima frio	Tolerable		Control de temperatura
		Asiento no confortable	Trivial		Complementos de asiento
		Camión en trabajos diarios	Importante		Uso de EPP / Buenas practicas
	Ayudante de bodega.	Clima frio	Moderado	2	Control de temperatura
		Polvo	Moderado		Aumentar frecuencia de limpieza
		Manejo de material pesado	Moderado		Buenas practicas
	Electricista y Mantenimiento	Polvo	Trivial	1	Aumentar frecuencia de limpieza
		Manejo de material pesado	Tolerable		Buenas practicas
		Piso liso	Moderado		Señalizar el riesgp
	Inventariante	Aplicación de soldadura	Moderado	1	Uso de EPP / Buenas practicas
		Acumulación de papelería.	Moderado		Mejorar el flujo de documentacion
Microclima frio		Tolerable	Control de temperatura		
Manejo de material pesado		Tolerable	Buenas practicas		
		Escaleras		Buenas practicas	



La anterior matriz, seccionada e varias partes nos muestran un conglomerado de los riesgos, sus magnitudes. De ella se extraerán las medidas que se generaron para la aplicación en cada puesto de trabajo en dependencia de la estimación del riesgo, respetando los criterios determinados.

CAPÍTULO IV

d. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS BASADOS EN LA INSPECCIÓN REALIZADA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO

De la inspección que el MITRAB realizó en las instalaciones de Edison Electric, el pasado 8 de enero, se determinó diferentes aspectos negativos en cuestiones de Higiene y Seguridad, como se mencionan anteriormente en el documento. Es importante notar que esos aspectos se mencionan de forma global y que es necesario resolver otras situaciones de las que dependen.

i. COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Uno de los principales aspectos en los que se determinó deficiencia fue en la organización en cuestiones de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de este aspecto surgió la necesidad de constituir la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con ella la elaboración del Reglamento Interno de Funcionamiento (RIF) y el Plan Anual de Trabajo para la CMHST.

Según la Ley 618 la CMHST es considerada el órgano paritario integrado por igual número de trabajadores y empleadores que regidos por el RIF se enfocaran en lograr los objetivos que se plantean en el Plan Anual de Trabajo. Los formatos del acta de constitución de la comisión, así como del plan anual y el reglamento interno de la comisión, deben ser facilitados por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio de Trabajo ya que estos deben ser actualizados para su formal aprobación.

La CMHST debe contar con representantes de ambas partes respondiendo a la siguiente proporción:

Hasta	50			trabajadores	1
De	51	a	100	trabajadores	2
De	101	a	500	trabajadores	3
De	501	a	1000	trabajadores	4
De	1001	a	1500	trabajadores	5
De	1501	a	2500	trabajadores	8
De	2501	a	más	trabajadores	10

Al contar la empresa con 32 trabajadores, se determinó que es necesario 1 propietario y un suplente para representar cada parte, por tanto la comisión estará conformada por 4 personas.

Los representantes del empleador serán definidos a conveniencia del mismo, sin necesidad de someterlo a discusión ni votación. En cambio, los representantes de los trabajadores serán elegidos en votaciones abiertas, en las que serán candidatos únicamente trabajadores base, es decir, trabajadores que no tengan personal a su cargo.

Una vez que se celebró la constitución de la comisión, ésta debe invertir tiempo para adecuar el RIF y el Plan Anual de Trabajo y dar fe de su participación en dicha labor. Los formatos adecuados para dicho fin se plasmaran en anexos, sin embargo al adecuar el Plan Anual de Trabajo, resulto la siguiente matriz:

**Tabla :** Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (primera parte)

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ÁREA	INSTANCIA EJECUTADORA	FECHA A EJECUTAR
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
Identificación de los riesgos Higiénicos industriales.	Verificar las condiciones de riesgos de higiene industrial en que se encuentran expuestos los trabajadores en: iluminación, ruido, temperatura, contaminantes.	Todas las áreas.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Coordinador de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Ventas y Mercadeo. • Comisión Mixta, 	04 de Febrero de 2013
Identificación de los riesgos de Seguridad.	Verificar las condiciones de seguridad en que se encuentran los trabajadores en relación a los riesgos eléctricos, incendios, infraestructuras, manejo de cargas pesadas.	Todas las áreas.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Coordinador de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Ventas y Mercadeo. • Comisión mixta 	Febrero 2013
Elaborar plan de intervención de acuerdo a los resultados de la Identificación y evaluación de riesgos higiénico-industriales y de seguridad.	Consolidar deficiencias de higiene y seguridad en toda la empresa	Todas las aéreas, priorizando las que representen mayor riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Coordinador de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Ventas y Mercadeo. • Comisión Mixta 	05 de Marzo 2013
Notificar resultados del plan de intervención al MITRAB.	Cumplir con lo establecido en el Arto. 18 numeral 4 y 5 de la Ley General de Higiene y Seguridad	Aéreas analizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Coordinador de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Ventas y Mercadeo. • Comisión Mixta 	25 de Marzo 2013

**Tabla :** Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Segunda Parte)

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ÁREA	INSTANCIA EJECUTADORA	FECHA A EJECUTAR
INSPECCIONES PERIODICAS				
Inspecciones Generales Periódicas: <ul style="list-style-type: none"> Estado físico de los edificios, techos, cielos rasos, paredes, escaleras, pisos, rampas, etc. Estado de herramientas, cómo y dónde se guardan y estado técnico. <ul style="list-style-type: none"> Equipos eléctricos, instalaciones, polarización a tierra, entre otros. 	Realizar inspección general, para detectar riesgos de seguridad.	Toda la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Técnico electricista. Jefe de bodega. 	Mensual
	Verificar una inspección sobre el uso correcto y estado físico de los equipos de protección personal.	Todos los lugares donde se utilicen equipos de protección personal: bodega.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Gerente de Ventas y Mercadeo Coordinador de Higiene y Seguridad Jefe de bodega 	Permanente.
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Y EVACUACIÓN				
Prácticas Bomberiles en el uso de extintores.	Dar uso a los extintores que ya están vencidos para realizar prácticas bomberiles con los empleados para combatir conatos de incendios.	Área verde, parqueo, trabajadores que estén cerca de un equipo contra incendio, etc.	<ul style="list-style-type: none"> R.R.H.H. Comisión Mixta, ambos en coordinación con Bomberos Voluntarios. 	12 de Febrero 2013
	Mantenimiento de equipos contra incendios, recargar y supervisión de los extintores.	Verificar el estado físico de los equipos contra incendios: <ul style="list-style-type: none"> Visualización y señalización. Vencimiento o presión. Boquillas estropeadas, etc. 	Todos los lugares donde existan equipos contra incendio.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Coordinador de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
Prácticas de Evacuación.	Verificar el estado y/o situación de las rutas de evacuación de los trabajadores.	Todos los trabajadores de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Encargado de HST 	Una vez al año, a ejecutarse en el mes de Abril 2013

**Tabla :** Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Tercera Parte)

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ÁREA	INSTANCIA EJECUTADORA	FECHA A EJECUTAR
ORDEN Y LIMPIEZA				
Inspección de Orden y Limpieza.	Verificar el orden y limpieza de la empresa en: estantería y bodega en general, servicios higiénicos, cocina, comedor, sala de ventas, administración.	En toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Personal de Bodega. • Personal de limpieza. • Coordinador de HST. 	Permanente.
SALUD DE LOS TRABAJADORES				
Realizar exámenes médicos Ocupacionales. (pre-empleo, periódicos y reintegro)	Verificar el estado de salud de los trabajadores a través de los mismos.	Toda la empresa y según la actividad que se realiza: Sala de ventas, bodega, administración	<ul style="list-style-type: none"> • RR HH en coordinación con centros acreditados por el MINSA. • MedLab Centro de Diagnostico 	Pre empleo – permanente Periódicos - cada 6 meses, a partir de Marzo 2013
Realizar Fumigación.	Controlar plagas y/o vectores.	En toda la empresa.	RRHH, CMHST, personal de bodega. en coordinación con empresas especializadas en la materia.	Una vez cada 6 meses. Iniciando en Mayo 2013

**Tabla :** Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Cuarta Parte)

REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES				
Investigación de Accidentes.	Conocer las causas que ocasionan los accidentes.	Las que presentan riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • CMHST • Coordinador de HST 	Permanente.
Estadísticas de Accidentes.	Llevar un control de los accidentes.	RRHH	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH, Comisión Mixta. 	Permanente.
Remisión de los Formatos de Declaración de los Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales.	Reportar conforme lo establece el C. T. y la Ley de Seguridad Social, todos los accidentes que se registren en la empresa de conformidad a los formatos establecidos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 	Graves: Antes de 24 horas Leves: Antes de 5 días
Notificar al MITRAB la no ocurrencia de accidentes de trabajo, a través de carta.	Cumplir con lo establecido en el Arto 29 de la Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 	Los 5 primeros días de C/Mes
Remisión de consolidado de los Exámenes Médicos practicados a los Trabajadores.	Notificar en el formato establecidos por el MITRAB los resultados de los exámenes médicos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 	Marzo 2013

**Tabla :** Plan Anual de Trabajo de la CMHST de Edison Electric, S. A. (Quinta Parte)

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ÁREA	INSTANCIA EJECUTADORA	FECHA A EJECUTAR
REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES				
Investigación de Accidentes.	Conocer las causas que ocasionan los accidentes.	Las que presentan riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Coordinador de HST 	Permanente.
Estadísticas de Accidentes.	Llevar un control de los accidentes.	RRHH	<ul style="list-style-type: none"> RRHH, Comisión Mixta. 	Permanente.
Remisión de los Formatos de Declaración de los Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales.	Reportar conforme lo establece el C. T. y la Ley de Seguridad Social, todos los accidentes que se registren en la empresa de conformidad a los formatos establecidos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Graves: Antes de 24 horas Leves: Antes de 5 días
Notificar al MITRAB la no ocurrencia de accidentes de trabajo, a través de carta.	Cumplir con lo establecido en el Arto 29 de la Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Los 5 primeros días de C/Mes
Remisión de consolidado de los Exámenes Médicos practicados a los Trabajadores.	Notificar en el formato establecidos por el MITRAB los resultados de los exámenes médicos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Marzo 2013
DE LA CMHST				
Reuniones Mensuales.	Verificar, Planificar, Elaborar actividades que contribuyan con la gestión y la organización de la Higiene y Seguridad en la Empresa.	En la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Coordinador de Higiene y Seguridad del T. 	El primer martes de cada mes. A partir de las 5:00pm



La conformación de la CMHST contó con el apoyo del gerente Financiero y gerente de ventas como representante del empleador, de las votaciones entre los trabajadores base resultó con la mayor cantidad de votos un ejecutivo de ventas seguido por uno ayudante de bodega.

En la primera reunión de la comisión se decidió involucrar a la responsable de recursos humanos quien se encargará de levantar las actas de cada reunión, así como de resguardar documentos que sustenten el inicio de la organización de Higiene y seguridad en el trabajo.

ii. MAPAS DE RIESGOS DE EDISON ELECTRIC, S. A.

Entre los instrumentos que debieron construirse a raíz de la inspección del MITRAB, se encuentra el “Mapa de Riesgos” sin embargo este debe elaborarse a raíz de la evaluación de riesgos, pues en él se muestra la información que resulto del proceso de evaluación.

Por otra parte, el proceso de elaboración del mapa de riesgos se empezó a aplicar desde la evaluación de riesgos. Sin embargo, combinamos la parte metodológica con la gráfica del croquis de la empresa. De ello resultan las siguientes figuras como mapas de riesgos:



Figura : Mapa de Riesgos de Administración

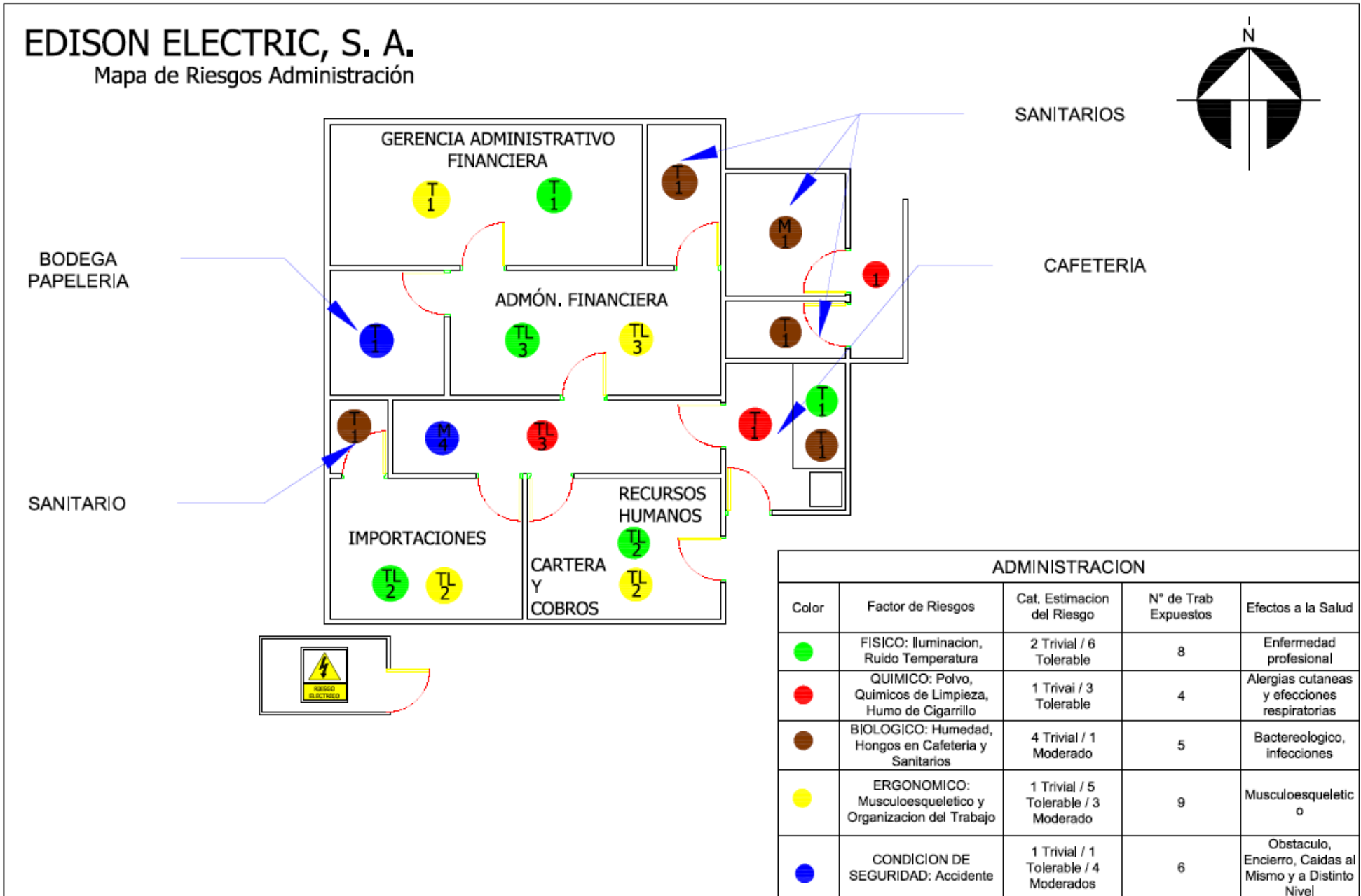
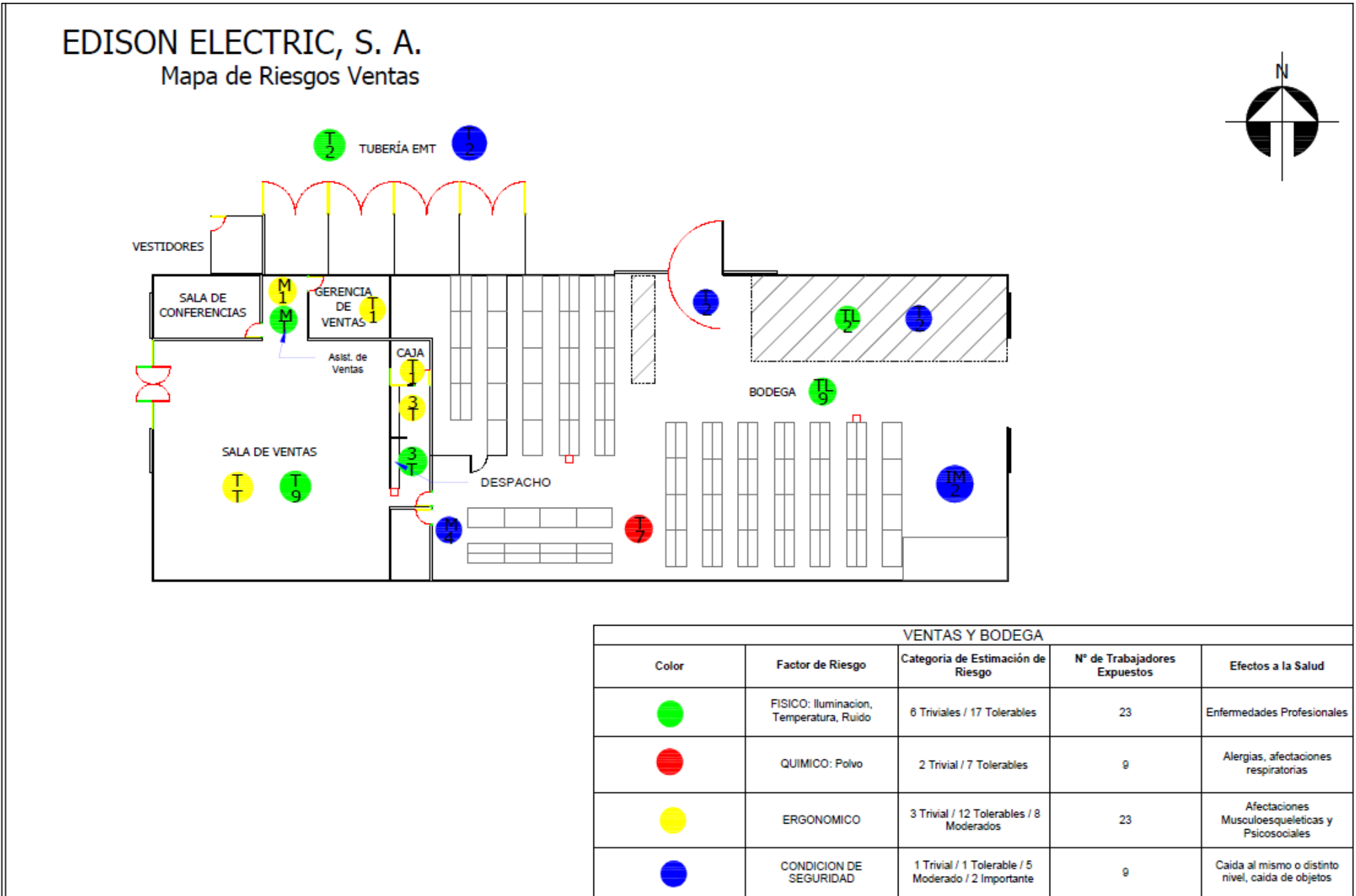




Figura : Mapa de Riesgos Ventas





iii. MAPA DE EVACUACION DE EDISON ELECTRIC, S. A.

Similarmente, fue necesario elaborar un mapa de evacuaciones, donde se contemplaran las rutas que se determinaron para tal fin, así como la ubicación de extintores, zonas de peligro, y riesgos eléctricos, los que podrían manifestarse como un accidente de serias consecuencias en caso de un incendio o un sismo.

Para determinar la mejor ruta de evacuación de cada área partimos de la previa determinación de zonas de seguridad, se tomaron en cuenta diversos factores tales como el número de persona que transitaría por la ruta y las distancias que se recorrerían para llegar a estas zonas de seguridad.

Para la rotulación de dichas rutas de evacuación fue necesario tomar en cuenta la correcta ubicación de las señales respetando los colores que ya están determinados para tal fin, además se utilizó rotulación complementaria para señalar los accesos que no llevan a zonas seguras, así como para señalar otros peligros presentes como las zonas de carga y descarga de materiales en bodega, la ubicación de paneles eléctricos, las rutas donde comúnmente circula la monta carga, también se consideraron otros rótulos informativos como los que señalan las áreas donde no está permitido fumar, a restricción del acceso a bodega, el obligatorio uso de equipos de protección personal y las recomendaciones sobre que hacer en caso de sismos o incendios

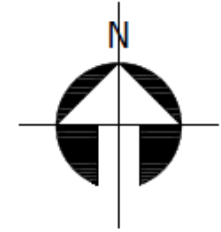
El mapa que resultó de tal necesidad se muestra en la siguiente figura:



Figura : Mapa de Evacuación de Edison Electric, S. A.

EDISON ELECTRIC, S. A.

Mapa de Evacuacion





Para la organización en cuestiones de seguridad se procedió a coordinar capacitaciones Bomberiles en materia de primeros auxilios y prevención de incendios, para lo que fue necesario ponerse en contacto con representantes de la dirección general de bomberos de Nicaragua.

Las capacitaciones requirieron del uso de diversos materiales y la involucración del personal de la empresa, la etapa de prevención y control de incendios consistió en una completa charla sobre la prevención y que hacer en caso de un conato e incluyo la práctica del adecuado uso y manejo de extintores.

iv. EXAMENES MEDICOS.

Para dar solución al tema de Salud Ocupacional, la empresa debido acudir instituciones de salud para coordinar la ejecución de exámenes médicos, lo que se dio el 22 de Marzo de 2013. A raíz de la elaboración de exámenes médicos llevados a cabo por la clínica de salud ocupacional MedLab, la Doctora encargada de la labor, emitió el consolidado con la siguiente información:

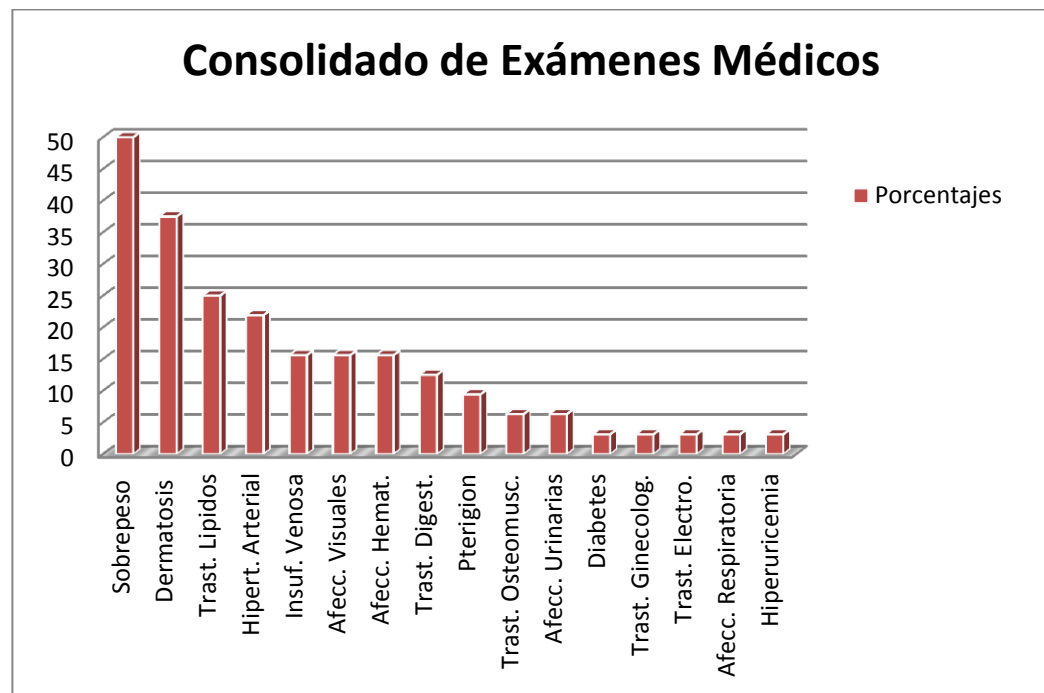
La empresa Edison Electric, S. A. realizó el chequeo médico periodo correspondiente al año 2013, diagnosticándose lo siguiente: Sobrepeso / Obesidad en 16 (50%), Dermatitis 12 (37.5%), Trastornos de lípidos 8 (25%), Hipertensión arterial / cifras elevadas 7 (21.9%), Insuficiencia venosa, afecciones visuales y afecciones hemáticas 5 (15.6%) respectivamente; trastornos digestivos 4 (12.5%), pterigion (Enfermedad ocular que provoca la inflamación del tejido de la conjuntiva) 3 (9.4%), trastornos osteomusculares y afecciones urinarias 2 (6.3%) respectivamente; Diabetes mellitus (Enfermedad ocular que provoca la inflamación del tejido de la conjuntiva) trastornos electrocardiográficos, trastornos ginecológicos, afección respiratoria e

hiperuricemia (Aumento de la concentración del ácido úrico en la sangre.) referida 1 (3.1%) respectivamente No se reportan patologías de posible causa laboral.

El 100% de los trabajadores examinados se consideran aptos para continuar laborando en el puesto de trabajo actual.

De la anterior información proporcionada por MedLab en el consolidado sobre los exámenes médicos, llevados a cabo el 22 de marzo de 2013, podemos presentar el siguiente gráfico

Figura : Consolidado Exámenes Médicos



En el gráfico mostrado podemos observar que la mayor incidencia en la salud de los trabajadores es causada por el sobrepeso que puede ser provocado por hábitos alimenticios más que por desarrollar labores dentro de la empresa. La Dermatitis es el segundo porcentaje más alto debiéndose a la aparición de onicomicosis, que se debe a motivos de higiene personal. Los trastornos de lípidos ocupan el tercer porcentaje más alto en los trabajadores debiéndose principalmente a la edad del paciente, hábitos alimenticios en conflicto con su capacidad de procesar las grasas.



Lo que respecta a la Hipertensión Arterial, Afecciones Hemáticas, Trastornos Digestivos y Osteomusculares, MedLab ha determinado que tienen orígenes patológicos que no son atribuibles al desarrollo de las labores actuales en el puesto que desempeñan., tal como es el caso de las Afecciones Urinarias, Diabetes, Trastornos Ginecológicos y Electrocardiográficos. Las Afecciones respiratorias pueden atribuirse a un virus o epidemia de la época en la que se realizaron los exámenes. La Hiperuricemia puede deberse a la exposición a climas cálidos o falta de ingesta de líquidos, sin embargo no es atribuible a las actividades meramente de la empresa.

v. REGLAMENTO TECNICO ORGANIZATIVO.

Otro aspecto de gran relevancia para lograr la organización previa a la obtención de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo es lo relacionado al Reglamento Técnico Organizativo o RTO. En este documento se recopila las principales normativas e información para sobre temas como las obligaciones de empleador y trabajadores, normativas respecto al orden, limpieza y señalización, prevención y control de incendios, primeros auxilios, comisión mixta, salud de los trabajadores y las respectivas sanciones ante las faltas al RTO.

Por otra parte, la revisión y aprobación del RTO, implica la involucración de la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo desde el inicio de la elaboración del mismo hasta la final aprobación. Al inicio de la elaboración del Reglamento, debe tomarse en cuenta el documento titulado “*PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO TÉCNICO ORGANIZATIVO. (R.T.O.)*” que extendió el Ministerio del Trabajo.

Sin embargo, la inexistente organización en otros aspectos dentro de la empresa, impide que se dé sin contratiempos la aprobación del RTO, ya que



en el acápite “*DE LAS SANCIONES*” es necesario hacer mención del Reglamento Interno de Trabajo, documento que no existía en la empresa. Por lo anterior, nos vimos en la necesidad de elaborar dicho Reglamento Interno de Trabajo.

Fue necesario elaborar el Reglamento Interno de Trabajo (Ver anexo “d”) A partir de la estructura de compilación de artículos de interés que extiende el Departamento de Inspectoría General del Trabajo a través del departamento específico del Procedimiento Administrativo Laboral Oral (PALO) pues es el órgano que vela por la regulación de relaciones laborales entre empleador y trabajador.

Al acudir a la Metodología para elaboración del RTO surgió la siguiente propuesta de RTO:

REGLAMENTO TECNICO ORGANIZATIVO

El Reglamento Técnico Organizativo o “R. T. O” es una herramienta necesaria para el correcto funcionamiento de cualquier organización lucrativa, ya que organiza y regula las normativas y requerimientos de higiene y seguridad en el trabajo, ya que se contiene en el las respectivas matrices de riesgo de acuerdo con las áreas de la organización.

El presente R. T. O. se fundamenta a lo demandado en el **Artículo 82** de la constitución política de Nicaragua, inciso 4, que refiere al deber del empleador a proporcionar “*Condiciones de trabajo que les garanticen la integridad física, la salud, la higiene y la disminución de los riesgos profesionales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador*”.

De manera similar, la presente propuesta del R. T. O. solidifica su base ante los requerimientos de los artículos 61, 62 y 63 de la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618) que citan:



Artículo 61.- Los empleadores o sus representantes están en la obligación de elaborar Reglamentos Técnicos Organizativos en materia de higiene y seguridad del trabajo a fin de regular el comportamiento de los trabajadores como complemento a las medidas de prevención y protección, estableciendo los procedimientos de las diferentes actividades preventivas, generales y específicas de seguridad que se deben adoptar en los lugares de trabajo.

Artículo 62.- La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo, deberá intervenir en la elaboración del Reglamento Técnico Organizativo en materia de higiene y seguridad de la empresa.

Artículo 63.- El contenido del Reglamento Técnico Organizativo será desarrollado de conformidad al instructivo metodológico que oriente el Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo.

CAPÍTULO I

Objetivo y Campo de Aplicación.

Artículo 1. El objetivo del presente Reglamento Técnico Organizativo es el de formalizar las mejoras en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la empresa EDISON ELECTRIC, S. A. basado en diversos requerimientos de las normativas nacionales que, reguladas por el Ministerio del Trabajo, velan por un ambiente de trabajo sano y seguro para el trabajador, lo que a su vez será de utilidad al empleador para ser atractivo en el campo laboral, recibir mayor entrega de los trabajadores y por lo tanto dar una mejor imagen a los clientes y fortalecer su posicionamiento en el mercado.

CAPÍTULO II



Disposiciones Generales y Definiciones.

Artículo 2. Para efectos de comprensión del presente Reglamento Técnico Organizativo (RTO) deben tomarse en cuenta los siguientes términos y definiciones:

- a. Higiene en el trabajo:** Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan.

Está ligado al diagnóstico y prevención de enfermedades profesionales que puedan afectar el desempeño del trabajador, y es provocada por la influencia de un ambiente de trabajo inapropiado para desarrollar las actividades lucrativas de la empresa.

- b. Seguridad en el trabajo:** Es un conglomerado de normativas técnicas, educativas, incluso médicas y psicológicas que se instituyen con el fin de eliminar las condiciones inseguras que atenten contra la integridad física de los trabajadores que laboran en la empresa.

La seguridad en el trabajo, engloba tres aspectos fundamentales.

- a. Prevención de accidentes.
- b. Prevención de robos.
- c. Prevención de incendios.

Artículo 3. Además, existen otros términos complementarios en materia de Higiene y Seguridad, que son relevantes, como los que plantea el Artículo 3 de la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618).

Artículo 4. De manera similar, es necesario definir un aspecto importante que se propone para la mejora de la gestión de seguridad en la empresa:



- a. Mapa de riesgos laborales:** consiste en la utilización de símbolos que estratégicamente ubicados en una representación gráfica de la empresa, muestran información de utilidad como las zonas de riesgo y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

Éste método es muy utilizado por diferentes empresas en todo el país, incluso en instituciones estatales y educativas, debido a su fácil interpretación por la claridad de la información que proporciona.

Existen diferentes simbologías para mostrar los correspondientes riesgos y demás información en un mapa de riesgo. Para nuestro caso, utilizaremos la metodología propuesta nuevamente por el MITRAB que consta del código de figuras y colores que determina el artículo 22 del “Procedimiento Técnico para Evaluación de Riesgos” que extiende el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO III

Mapas de Riesgo Laboral

Artículo 5. El mapa de riesgos laborales consiste en identificar los riesgos presentes en el lugar de trabajo y mostrarlos en una representación gráfica de la empresa de simple interpretación. Este mapa debe ubicarse en un lugar visible para que los trabajadores logren conocer los riesgos a los que se enfrentan.

Artículo 6. Es de gran importancia que los clientes conozcan principalmente cuales son las rutas determinadas para llegar a zonas seguras en caso de siniestro. Pues ellos no permanecen en la empresa y no conocen a cabalidad donde hay peligros en la empresa.

Artículo 7. En el mapa de riesgos, debe mostrarse la matriz de riesgos que resultado de la evaluación inicial de riesgos, al haber utilizado la metodología dispuesta por el Ministerio del Trabajo. Habiendo resultado:



Figura 1: Mapa de Riesgo Administración

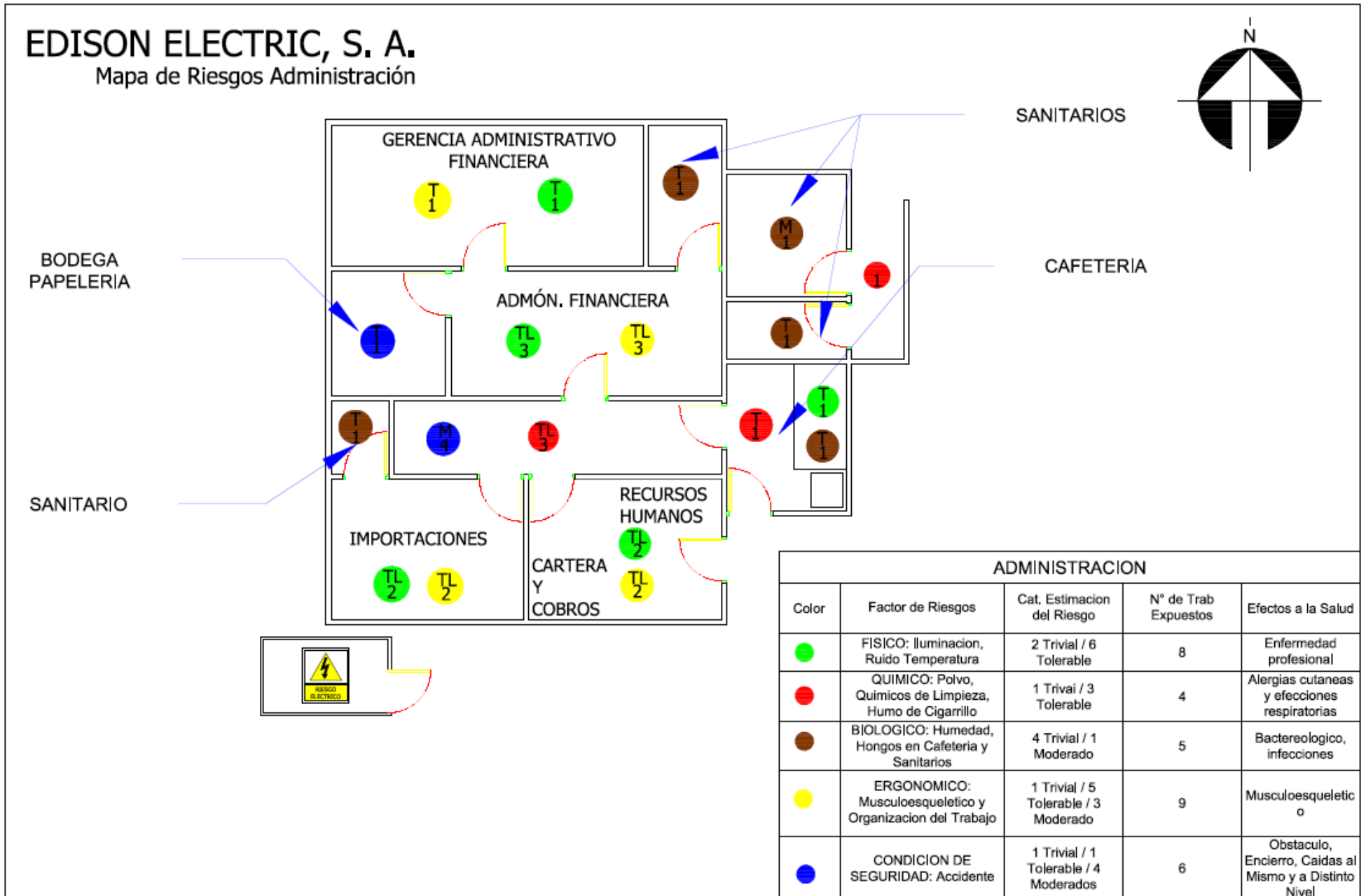
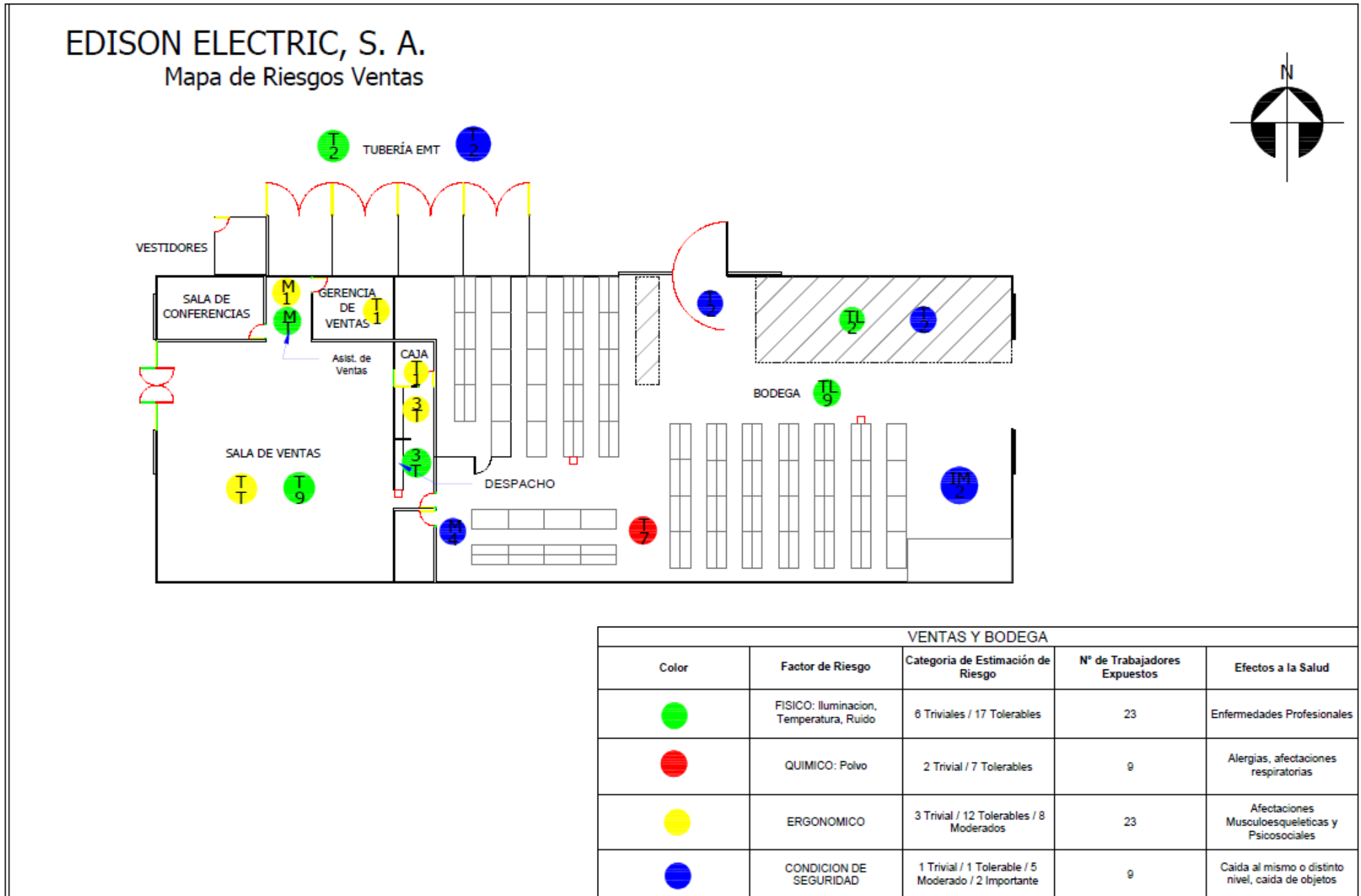


Figura 2: Mapa de Riesgos Ventas





CAPÍTULO IV

De las Obligaciones del Empleador

Artículo 10. El empleador tiene la responsabilidad de resguardar la integridad de los trabajadores dentro de las instalaciones de la empresa y durante la jornada laboral si bien se encuentren en diligencias relacionadas con la empresa.

Artículo 11. El empleador debe brindar de forma gratuita los equipos de protección personal a los trabajadores en dependencia de la labor que desempeñen.

Artículo 12. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 117 de la Ley 618, el empleador además está obligado a:

- a. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo convenido, sin perjuicio de que para determinadas obras o trabajos de especial naturaleza el trabajador pueda acordar con el empleador el uso de sus propias herramientas;
- b. respetar la jornada de trabajo, conceder los descansos establecidos y fijar el calendario laboral en un lugar visible del centro de trabajo;
- c. establecer y llevar los registros, expedientes laborales y demás documentos en la forma que estipule el Ministerio del Trabajo; y certificar a pedido del trabajador el tiempo trabajado, ocupación desempeñada y salario devengado;
- d. permitir el acceso a los lugares de trabajo de los inspectores del trabajo debidamente identificados y suministrar la información que sea oficialmente solicitada;



- e. cumplir en general con todas las obligaciones que se deriven del cumplimiento de las disposiciones de este Código, legislación laboral, convenciones colectivas, reglamento interno de trabajo y de los fallos judiciales y arbitrales y de los convenios de la OIT ratificados por Nicaragua.

CAPÍTULO V

De las Obligaciones del Trabajador

Artículo 13. De manera similar a las obligaciones del empleador, el Código del Trabajo nos da una pauta para normar tales obligaciones, sin embargo la metodología impuesta por el MITRAB destaca:

- a. **Artículo 18 (Ley 185):** Además de las contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:
 - 1. utilizar los bienes, recursos y materiales con el cuidado debido, para los fines que fueron destinados y restituir el equipo de trabajo o vivienda, en su caso, una vez concluido el trabajo para que les fueron proporcionados;
 - 2. prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligren los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo;
 - 3. asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convengan con el empleador;
- b. **Artículo 32 (Ley 618):** El trabajador tiene la obligación de observar y cumplir con las siguientes disposiciones de la presente Ley, el Reglamento, el Código del Trabajo y las normativas:
 - 1. Cumplir las órdenes e instrucciones dadas para garantizar su propia seguridad y salud, las de sus compañeros de trabajo y



de terceras personas que se encontraren en el entorno, observando las normas o disposiciones que se dicten sobre esta materia.

2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empleador, de acuerdo a las instrucciones recibidas de éste.
3. Informar a su jefe inmediato y a la comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo de cualquier situación que, a su juicio, pueda entrañar un peligro grave e inminente, para la higiene y seguridad, así como, los defectos que hubiera comprobado en los sistemas de protección.
4. Seguir las enseñanzas en materia preventiva, tanto técnica como práctica que le brinde el empleador.
5. Colaborar en la verificación de su estado de salud mediante la práctica de reconocimiento médico.
6. Informar a su jefe acerca de todos los accidentes y daños que le sobrevengan durante el trabajo o guarden relación con el, así como suministrar la información requerida por los Inspectores de Higiene y Seguridad del Trabajo.
7. Asistir en los eventos de capacitación en materia de prevención de riesgos laborales que le convoque la parte empleadora, la organización sindical, Instituto Nicaragüense de Seguridad Social, el Ministerio del Trabajo, entre otros.
8. Están obligados a participar en la comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo y de elegir a sus delegados ante la comisión. Todo esto sin perjuicio de los derechos adquiridos en el Código del Trabajo, Convenios Colectivos, Convenios



Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.) y demás resoluciones ministeriales.

CAPÍTULO VI

Prohibiciones de los Trabajadores.

Artículo 14. Los trabajadores deben cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente reglamento, sin que se entre en conflicto con los demás artículos de este capítulo.

Artículo 15. De acuerdo con el artículo 18 de la ley 185 (Código del Trabajo de Nicaragua) el trabajador no debe:

1. trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de drogas o en otra condición análoga;
2. portar armar de cualquier tipo durante el trabajo, salvo aquellas que puedan utilizarse en función de la ocupación que desempeñan;
3. someter a ofertas ventajosas o amenazas de represalias a otro trabajador con el fin de obligarle a tener relaciones sexuales

CAPÍTULO VII

Orden, Limpieza y Señalización

Artículo 16. Cada empleado debe cuidar el orden y limpieza de su puesto de trabajo para evitar acumulación de papelería y suciedad que puedan provocar un accidente o dar una mala imagen a los clientes.

Artículo 17. Los empleados no deben obstaculizar ni impedir las labores del conserje.



Artículo 18. Los roles de limpieza en bodega deben ser elaborados por el Jefe de Bodega al menos una vez por semana.

Artículo 19. La limpieza del área de bodega debe ser monitoreada constantemente, así como la correcta eliminación de desperdicios y basura.

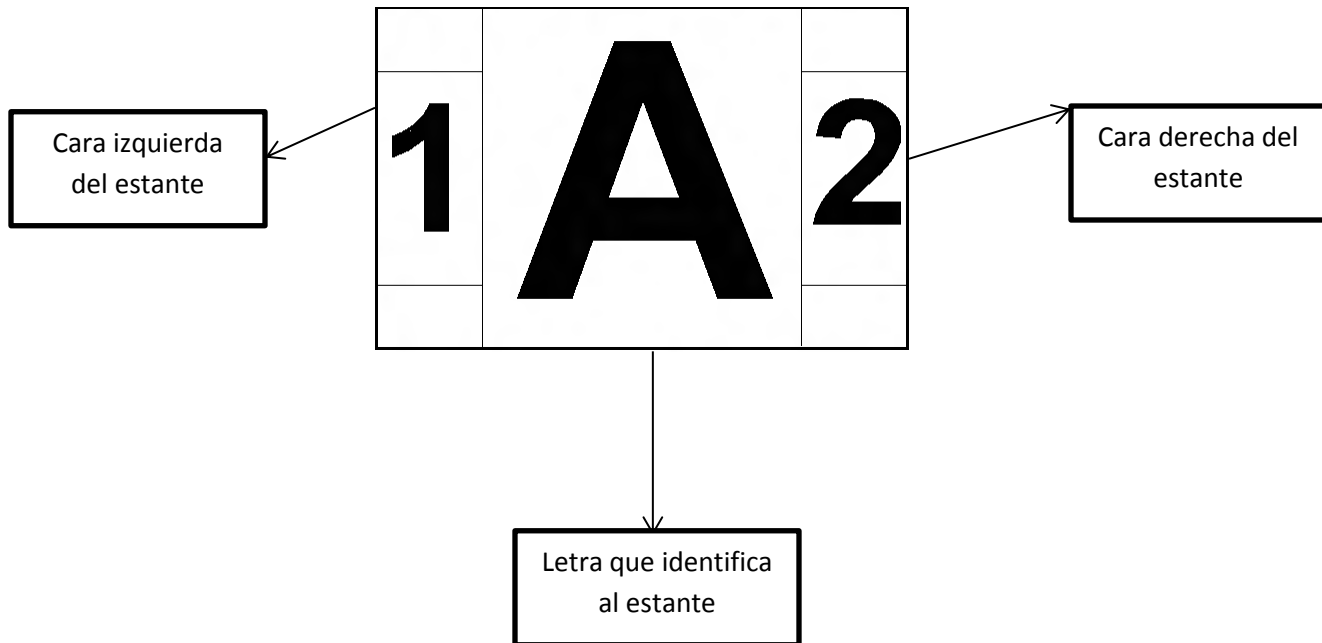
Artículo 20. La señalización de riesgos presentes en el lugar de trabajo debe hacerse en base a los riesgos identificados en las matrices de riesgos.

Artículo 21. Los rótulos que identifican los riesgos presentes, así como las rutas de evacuación, extintores y equipos de primeros auxilios, deben ser suficientes para el número y tamaño para que las personas que no estarán habitualmente en el lugar las vean e interpreten fácilmente.

Artículo 22. Para mejorar el orden, debe seguirse el siguiente procedimiento de ubicación de los materiales en la bodega:

- a. asignación de números romanos a la zona o grupo de estantes,
- b. letras mayúsculas a cada estante de la zona o grupo,
- c. se asignará un número arábigo a la cara de cada estante, tomando en cuenta que si el estante se usa de una sola cara, se le numerará "0".
- d. La ubicación más específica en los estantes está dada por los tramos de 2 metros en cada estante y el nivel empezando a enumerar de abajo hacia arriba.

Por tanto, para la correcta señalización de cada estante será basado en la siguiente figura para el rotulo:

Figura 3: Rotulación de Estantes.

Respondiendo los demás rótulos a la siguiente tabla de acuerdo a las diferentes zonas, estantes, niveles y tramos:

Tabla 1: Matriz de Ubicación.

UBICACIÓN				
ZONA	ESTANTE	CARA	NIVEL	TRAMO
I	A	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	B	0 (única)	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5
	C	0 (única)	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5
	D	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5
	E	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5
II	A	0 (única)	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	B	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	A	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	B	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
III	C	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	D	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	E	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	F	1,2	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
	G	0 (única)	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4



Artículo 23. La asignación de ubicación para los artículos puede someterse a cambios siempre que sea en vista de mejorar la organización.

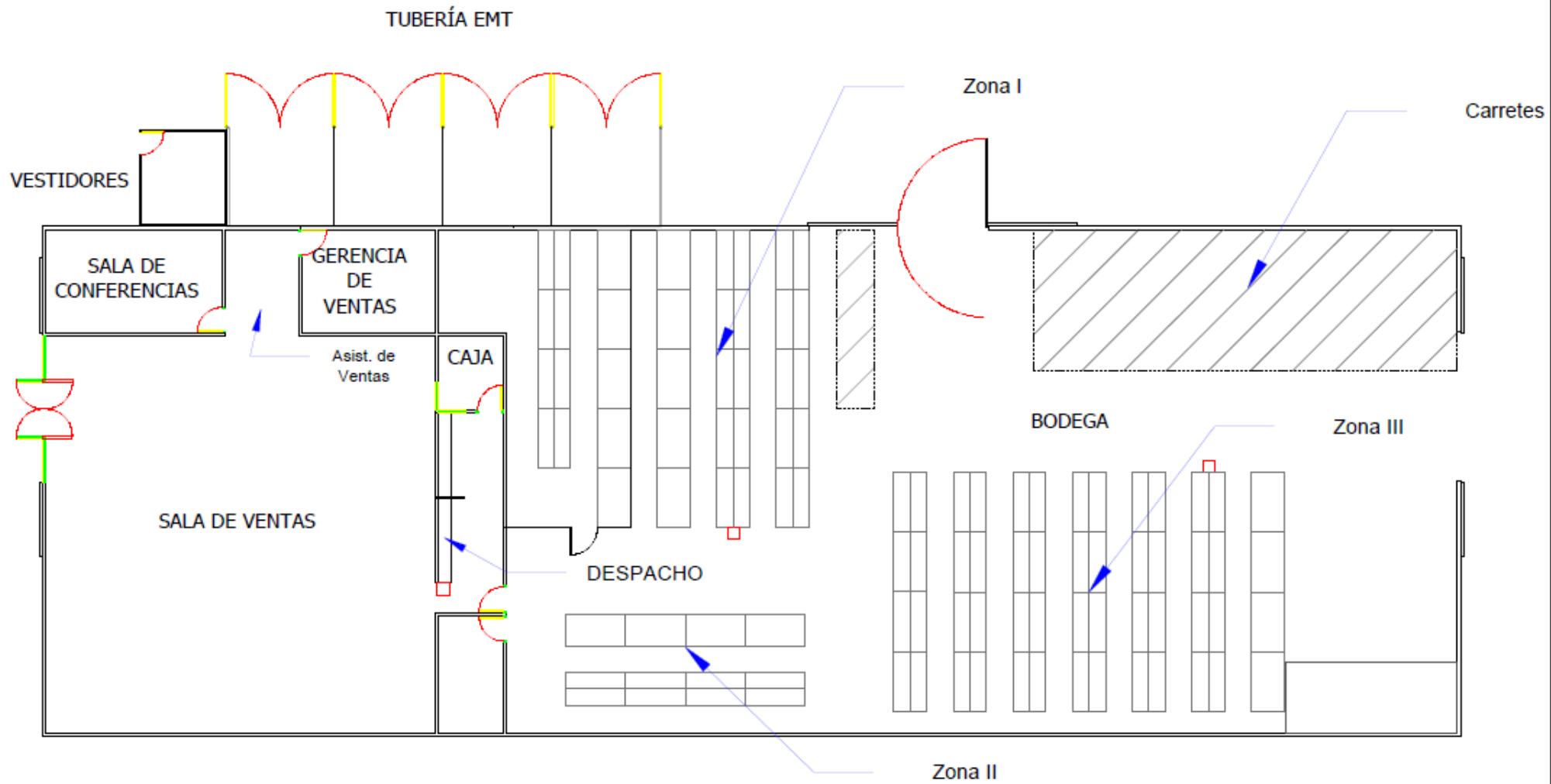
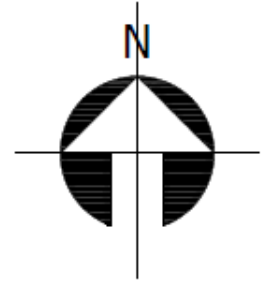
Artículo 24. La distribución de los estantes y otras áreas en el edificio de ventas se muestra en la Figura:



Figura 4: Distribución actual de la Bodega.

EDISON ELECTRIC, S. A.

Mapa de Distribución





Artículo 25. Tal distribución puede someterse a modificaciones siempre que no comprometa las características constructivas del edificio y no represente una evidente complicación en su ejecución.

CAPÍTULO VIII

De la Prevención y Protección Contra Incendios.

Artículo 26. De acuerdo con lo plasmado en los artículos 179 y 180 de la Ley 618 que citan:

Artículo 179.- El empleador debe coordinar con los bomberos para elaborar un Plan de Emergencia de la empresa, cuya implementación y desarrollo será su responsabilidad.

Artículo 180.- Los centros de trabajo deben estar provistos de equipos suficientes y adecuados para la extinción de incendios, de conformidad a lo dispuesto en la normativa específica que regula esta materia

Artículo 27. La empresa debe contar con Brigadas Contra Incendios que se encargara de notificar a la institución bomberil al instante que identifique un incendio incipiente y entrar en acción.

Artículo 28. La Brigada Contra Incendios o BCI debe monitorear constantemente el estado de los equipos contra incendio y notificar al empleador cualquier defecto en los mismos para proceder a un mantenimiento.

Artículo 29. Los equipos contra incendio en todo momento serán accesibles, estar debidamente señalizados y libres de obstáculos.

Artículo 30. Los extintores contarán con un área de 50cm² en el suelo bajo ellos que determina el área que debe mantenerse completamente libre de obstáculos.



Artículo 31. La altura desde el piso hasta la manivela de liberación del agente extinguidor será de 1.2m.

Artículo 32. Las puertas de acceso al exterior deben estar siempre libres de cualquier obstáculo.

Artículo 33. Las escaleras de acceso al nivel superior de la bodega, serán de un material ignifugo que mantengas sus propiedades constructivas ante su exposición al fuego.

CAPÍTULO IX

Primeros Auxilios

Artículo 34. La empresa debe contar con personal capacitado y certificado para intervenir cuando haya que brindar primeros auxilios en caso que fuese necesario.

Artículo 35. La Brigada de Primeros Auxilios o BPA es la encargada de reportar a la institución de salud que corresponda la ocurrencia de un suceso dentro de la empresa que comprometa la integridad física de una persona, sea que este labore o no en la empresa.

Artículo 36. La BPA debe estar al tanto del abastecimiento del botiquín de primeros auxilios, que los medicamentos en el estén vigentes y las herramientas funcionen correctamente.

Artículo 37. De acuerdo con el artículo 78 de la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo, que cita:

Artículo 78.- Los lugares de trabajo dispondrán del material y, en su caso, de los locales necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores accidentados, ajustándose, en este caso, a lo establecido en la presente ley y demás disposiciones que se establezcan en su Reglamento.

La empresa debe:



- a. Instalar botiquines de primeros auxilios (abastecimiento de conformidad a lista básica oficial emitida por el MITRAB).
- b. Lo que debe y no debe hacerse frente a un caso de accidente, y qué materiales se deben utilizar, entre otros.
- c. Quiénes deben prestar los primeros auxilios y en qué casos
- d. A quién se debe avisar en caso de accidentes.
- e. Adónde trasladar a los trabajadores accidentados, y en qué transporte etc.
- f. Número de teléfono del punto más cercano de la Cruz Roja

Artículo 38. La empresa debe contar con los siguientes medicamentos y utensilios básicos en el botiquín de primeros auxilios:

Tabla 2: Equipamiento para botiquín de primeros auxilios

No.	BRIGADAS	No.	BRIGADAS
1	Una tijera (para cortar vendas, gasas, etc.)	14	Agua estéril
2	Guantes esterilizados	15	Caja de curitas
3	Termómetro	16	Esparadrapo
4	Tensiómetro	17	Algodón
5	Estetoscopio	18	Mertiolate
6	Un torniquete	19	Camillas móviles y fijas
7	Collar cervical	20	Acetaminofén 500mg
8	Férulas para inmovilizar	21	Jabón líquido
9	Venda triangular	22	Redondel estéril
10	Gasas estériles	23	Suero oral
11	Venda simple	24	Gasillas de seguridad
12	Venda elástica	25	Anestésico en gel
13	Palillos aplicadores		

Artículo 39. Además de su capacitación y certificación, la Brigada de Primeros Auxilios debe participar de charlas de refrescamiento cada 6 meses para estar activa y operativa en todo momento.



CAPÍTULO X

De las Estadísticas de Acciones de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Artículo 40. En la empresa, se llevará registro de los accidentes laborales, así como de las enfermedades que aparecieron a partir del inicio de labores en la empresa.

Artículo 41. Para lograr el registro de las enfermedades profesionales, debe realizarse a los trabajadores exámenes médicos rutinarios al menos una vez al año.

Artículo 42. De los resultados de los exámenes médicos de los trabajadores, se deberán remitir copias en los 5 (cinco) días después de su conclusión al Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

Artículo 43. En caso de no registrarse accidentes laborales, el empleador deberá, comunicarlo por escrito al Ministerio del Trabajo, mensualmente durante los primeros cinco días del mes siguiente a reportar.

CAPÍTULO XI

De las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad en el Trabajo

Artículo 44. La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (C. M. H. S. T.), es la responsable de muchas de las actividades regulatorias y el cumplimiento de las normas expuestas en el presente R. T. O, por tanto debe estar constituida en base a la siguiente relación de trabajadores e integrantes:

Hasta 50 trabajadores	-----1
De 51 a 100 trabajadores	-----2
De 101 a 500 trabajadores	-----3
De 501 a 1000 trabajadores	-----4
De 1001 a 1500 trabajadores	-----5
De 1501 a 2500 trabajadores	-----8
De 2501 a más trabajadores	-----10



Artículo 45. Esta comisión, debe ser constituida y registrada ante la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, respondiendo a la correspondiente solicitud de inscripción.

Artículo 46. La constitución de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo, responde a lo planteado en el Artículo 18, numeral 5 de la Ley 618 que cita que el empleador debe:

Constituir en su centro de trabajo una comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo, que deberá ser integrada con igual número de trabajadores y representantes del empleador, de conformidad a lo establecido en la presente Ley.

Artículo 47. La CMHST debe elaborar su plan anual de trabajo y apegarse a él tanto como los recursos humanos y económicos lo permitan. Debe ser registrado y aprobado por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio del Trabajo.

Artículo 48. El Reglamento Interno de Función de la CMHST una vez elaborado, debe ser registrado y aprobado por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio del Trabajo

Artículo 49. La CMHST debe reunirse a tratar temas de Higiene, Salud, Seguridad, entre otros al menos una vez al mes y llevar registro de las mismas en el Libro de Actas debidamente aperturado por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XII

De la Salud de los Trabajadores

Artículo 50. El empleador debe garantizar una vigilancia adecuada de la salud de los trabajadores, cuando en su actividad laboral concurren algunos elementos o factores de exposición a riesgos higiénicos industriales, de



conformidad a lo dispuesto en el reglamento o normativas de ley en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo.

Artículo 51. Los trabajadores tienen derecho a conocer y obtener toda información relacionada con su estado de salud, con respecto a los resultados de las valoraciones médicas practicadas, respetando siempre la confidencialidad en todos los casos.

Artículo 52. Los exámenes médicos obligatorios pre empleo a realizarse están dados según el inciso b del artículo 26 de la Ley 618, que cita:

Los exámenes médicos de laboratorio mínimos a realizar en el examen médico pre-empleo tomando en cuenta su edad, riesgos laborales y otros factores de los trabajadores serán, entre otros:

Examen físico completo;
Biometría Hemática Completa (BHC);
Examen General de Orina (EGO);
Examen General de Heces (EGH),
VDRL = Sífilis;
Pruebas de Función Renal; y
Prueba de Colinesterasa

Artículo 53. Los incisos c y d del artículo 26 de la Ley 618 detallan lo que concierne a los exámenes médicos periódicos a trabajadores activos de la empresa:

- c. El examen médico periódico se realizará de forma obligatoria a todos los trabajadores de forma anual o según criterio médico.
- d. Este examen se realizará con el fin de detectar de manera precoz los efectos que pudieran estar padeciendo los trabajadores por su relación con los riesgos existentes en su puesto de trabajo.



CAPÍTULO XIII

De las Sanciones

Artículo 54. Ante el incumplimiento de las normativas técnicas expuestas en el presente RTO, se sancionará al trabajador según estipule la Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618) y el Código del Trabajo (Ley 185)

Artículo 55. De manera similar, si el empleador incumple lo plasmado en el presente RTO, será sancionado según determine la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo

CAPÍTULO XIV

Otras Disposiciones

Artículo 56. El diseño y las características de los edificios deben ser concebidos en vista de realizar las labores comerciales de la empresa con eficiencia y seguridad.

Artículo 57. Los pasillos principales no tendrán una amplitud inferior a dos metros (2m) desde el punto más saliente de las características constructivas del edificio.

Artículo 58. Los callejones secundarios donde se almacenan los materiales en bodega no tendrán una amplitud inferior a noventa centímetros (0.9m)

Artículo 59. Para el acceso a los niveles superiores de los estantes, debe existir una escalera de madera por callejón que facilite esa labor.

Artículo 60. Las escaleras de mano deben cumplir las siguientes características:



- a. Las escaleras de mano ofrecerán siempre las necesarias garantías de solidez, estabilidad y seguridad, y en su caso de aislamiento o incombustión.
- b. Cuando sean de madera los largueros serán de una sola pieza y los peldaños estarán bien ensamblados y no solamente clavados.
- c. Las escaleras de madera no deberán pintarse.
- d. Las escaleras de mano simples no deben salvar más de cinco metros, al menos que estén reforzados en su centro, quedando prohibido su uso para alturas superiores a 5 metros.

Artículo 61. En la utilización de las escaleras de mano se adoptarán las siguientes medidas.

- a. Se apoyarán en superficies planas y sólidas y en su defecto sobre placas horizontales de suficiente resistencia y fijeza.
- b. Estarán provista de zapata, punta de hierro, grapas u otros mecanismos antideslizantes en su pie o de gancho de sujeción en la parte superior.
- c. Para el acceso a los lugares elevados sobrepasarán en un metro los puntos superiores de apoyo.
- d. Para el ascenso, descenso y trabajo se hará siempre de frente a las mismas.
- e. Cuando se apoyen en postes se emplearán abrazaderas de sujeción.
- f. No se utilizarán simultáneamente por dos trabajadores.
- g. Se prohíbe sobre la misma el transporte abrazo de pesos superiores a 25 kilogramos.
- h. La distancia entre los pies y la vertical de su punto superior de apoyo será la cuarta parte de la longitud de la escala hasta tal punto de apoyo.

Artículo 62. El estado de estas escaleras debe ser monitoreado constantemente para evitar accidentes relacionados con ellas.



Artículo 63. Las escaleras de acceso al nivel superior de la bodega (mezanine) deben tener las siguientes características:

- a. Las barandillas y plintos o rodapiés serán de material rígido y resistente.
- b. La altura de las barandillas será de 90 centímetros como mínimo a partir del piso, y el hueco existente entre el plinto y la barandilla estará protegido por una barra horizontal o listón intermedio, o por medio de barrotes verticales, con una separación máxima de 15 centímetros.
- c. Los rodapiés tendrán una altura mínima de 15 cm. sobre el nivel del piso.
- d. Las barandillas serán capaces de resistir una carga de 150 kilogramos por metro lineal.

CAPÍTULO XV

Disposiciones Finales

Artículo 64. Según la metodología para la elaboración de un RTO emitida por la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- a. Se obliga al empleador a realizar lo siguiente:
 1. Impresión del Reglamento Técnico Organizativo de Higiene y Seguridad de Trabajo (R.T.O.H.S.T) y distribución a los trabajadores en tamaño manual (14cm. X 21cm.)
 2. Divulgación del R. T. O. H. S. T.
 3. Aplicación del R. T. O. H. S. T.



Artículo 65. Este Reglamento debe ir firmado y sellado por la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo conteniendo en su primera página, la cédula de notificación.

- a. Únicamente el órgano rector Dirección General Higiene y Seguridad Trabajo, está facultado a darle seguimiento al funcionamiento del Reglamento, en este caso, la aplicación.
- b. La Comisión Mixta, dentro de sus facultades, tiene como objetivo verificar el funcionamiento del R.T.O
- c. En la última página del R.T.O, tanto los Miembros de la Comisión Mixta como el Gerente General, plasmarán sus nombres, sus firmas y sello de la empresa.
- d. La Dirección General de Higiene y Seguridad, otorgará certificación a la empresa, una vez que el R.T.O, llene los requisitos necesarios.
- e. El Reglamento Técnico Organizativo de Higiene y Seguridad del Trabajo, tendrá una vigencia de 2 años, pudiendo ser el mismo revisado o actualizado cuando se realicen cambios o se establezcan nuevos procesos.



El anterior Reglamento Técnico Organizativo es una propuesta que se generó al inicio de la participación en las labores de la empresa, sin embargo, es aún una propuesta que no ha sido presentada ante el Ministerio del Trabajo pues aún se espera la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.



XII. CONCLUSIONES

- Edison Electric, S. A. cuenta con problemas de organización en cuestiones de Higiene y Seguridad en el Trabajo, situación de la que se derivan otros inconvenientes sobre la misma materia como la atención al estado de las áreas de la empresa en lo que respecta a orden, limpieza y señalización, uso y mantenimiento de Equipos de Protección Personal, realización de exámenes médicos y régimen sobre la gestión de Higiene y Seguridad

- Dentro de la empresa se identificaron diversos riesgos a los que se enfrentan los trabajadores en su día a día, se notó una fuerte presencia de riesgos ergonómicos que conllevan a afectaciones psicosociales y musculo esqueléticas así como riesgos sobre la condición de seguridad que puede desatar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

- Al evaluar los riesgos que fueron identificados dentro de la empresa se notó que de los que presentan mayor incidencia pueden desencadenar afectaciones desde Leves hasta Muy Dañinas, para lo que se determinaron medidas de prevención y control, que se plasmaron en la Matriz de Riesgos

- A raíz de la necesidad de la organización en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, procedimos a elaborar instrumentos para tal fin, empezado por la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo junto con su respectivo Reglamento Interno y Plan Anual de Trabajo, fue necesario además elaborar y tramitar la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo para dar pase al trámite Reglamento Técnico Organizativo. Además se ejecutaron Exámenes Médicos para el control de enfermedades profesionales y otras afectaciones.



XIII. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a quienes fueron involucrados como miembros de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo, continuar con las reuniones mensuales para monitorear el apego al Plan Anual de Trabajo para finalizar el 100% de las actividades y poder proceder con la solicitud de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

- La empresa debe aplicar las medidas que se determinaron en la Matriz de Riesgos para controlar o reducir las afectaciones de los que mayor incidencia tienen sobre los trabajadores, como lo son los riesgos ergonómicos y los de condición de seguridad

- Ante el crecimiento en el flujo de materiales y clientela dentro de la empresa, debe considerarse siempre una actualización de la Matriz de Riesgos, pues cuando existe un sustancial cambio en el funcionamiento de la empresa, los riesgos determinados pueden alterarse.

- Recomendamos un correcto resguardo y actualización de los documentos que comprueban la correcta organización y gestión de Higiene y Seguridad dentro de Edison Electric, S. A. lo que proyectara una imagen que demuestra que la empresa se preocupa por el bienestar de sus empleados al darle el seguimiento pertinente a los documentos aprobados por el Ministerio del Trabajo.



XIV. BIBLIOGRAFIA

1. *ACUERDO MINISTERIAL (JCHG-000-08-09) Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad para la Evaluación de Riesgo en los centros de trabajo. Managua, 2009*
2. *Maps.google.com*
3. (MITRAB), M. d. (2008). *Compilación de Leyes y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo (1993 - 2008). Managua.*
4. (MITRAB) M. d (2007) *Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Managua*
5. *Propuesta de un Sistema de Gestión de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Facultad Regional Multidisciplinaria (FAREM) UNAN-Carazo, durante el periodo agosto-noviembre 2012. Autores: Leiva, J. Reyes J. (2012)*
6. *Rigoberto Gallo Martinez, M. L. (2007). Código del Trabajo de la Republica de Nicaragua. Managua. Editorial BITECSA.*
7. *www.mitrab.gob.ni*

XV. ANEXOS

a. Bloque 6 de inspecciones del MITRAB

Bloque 1: Aspectos Técnicos Organizativos			
N°	Descripción	Insp. MITRAB	Observaciones
1	Se tiene una persona encargada de atender la higiene y seguridad (Arto. 18, núm. 3)		
2	Se realizo evaluación inicial de riesgos y plan de intervención (Arto. 18, núm. 4 y 5)		
3	Tiene licencia en materia de higiene y seguridad (Arto. 18, núm. 6)		
4	Tiene elaborado e implementado su plan de emergencia (primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación) (Arto . 18, núm. 10, Arto. 179, Ley 618)		
5	Tiene inscritos a los trabajadores en el régimen de Seguro Social (Arto. 18, núm. 15 Ley 618)		
6	Hay botiquín de primeros auxilios (Arto. 18, núm. 16, Ley 618)		
7	Se da formación e información en materia de higiene, seguridad y salud (Arto. 19 y 20)		
8	Se realiza capacitación en temas de: primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación de los trabajadores notificando al MITRAB (Arto. 21)		
9	Se realizan los exámenes médicos pre-empleo y periódicos , se lleva expediente médico (Arto. 23, 25 y 26)		
10	Se le da la información a los trabajadores de su estado de salud en basados en los resultados de las valoraciones medicas practicadas		
11	Se notifican los resultados de los exámenes médicos al MITRAB en el plazo de 5 días después de su realización (Arto. 27)		



12	Reportan al MITRAB los accidentes leves, graves, muy graves y mortales en el formato establecido		
13	Reportan al MITRAB la no ocurrencia de accidentes (Arto.29)		
14	Llevar registro de las estadísticas de los accidentes y enfermedades laborales (Arto.31)		
15	Se tiene conformada y/o actualizada la CMHST (Arto.41)		
16	La CMHST registrada tiene elaborado y aprobado su Plan Anual de Trabajo		
	La CMHST registrada tiene elaborado y aprobado el RIF (Arto. 55)		
17	Los miembros de la CMHST se reúnen al menos una vez al mes (Arto. 59)		
	Se registra en el libro de actas los acuerdos de las reuniones		
18	El empleador tiene elaborado y aprobado el RTO en materia de HST (Arto. 61 y 66)		
19	El RTO en materia de HST es del conocimiento de los trabajadores (Arto. 67)		
20	El empleador le da cumplimiento a las medidas y regulaciones sobre prevención de riesgos laborales contenidas en el RTO de su centro de trabajo		
21	El empleador le brinda al personal que integra las brigadas contra incendios, entrenamiento sobre el manejo y conservación de los extintores, señales de alarma, evacuación, entre otros (Arto.197)		
22	El empleador ha realizado evaluación de los riesgos higiénico industriales (físicos, químicos o biológicos) que contenga mapa de riesgos y plan de intervención correspondiente (Arto. 114)		



Bloque 2: Condiciones de Higiene del Trabajo			
2.1 Ambiente Térmico			
N°	Descripción	Insp. MITRAB	Observaciones
1	Las condiciones de del ambiente térmico en los lugares de trabajo no son fuente de incomodidad y se encuentran ventilados (Arto. 118 Ley 618)		
2	Los lugares de trabajo se ventilan por medios naturales o artificiales para evitar la acumulación de aire contaminado, calor o frío (Arto. 119)		
2.2 Ruidos			
3	La contaminación por ruido excede los 85 dB		
2.3 Iluminación			
4	La iluminación de los lugares de trabajo reúne los niveles adecuados para circular y desarrollar las labores sin riesgo para su seguridad ni a la de terceros con confort visual aceptable (Arto. 76)		

Bloque 3: Condiciones de Seguridad en el Trabajo			
3.1 De los lugares de trabajo			
N°	Descripción	Insp. MITRAB	Observaciones
1	El empleador verifica el diseño y características estructurales (superficie, suelo, techo, paredes, puertas, entre otros) de los lugares de trabajo (Arto. 74, 93 al 95)		
2	El diseño y características de constructivas de los lugares de trabajo facilita el control de las situaciones de emergencia de incendio (Arto.75 literal a)		
3	Las salidas y puertas exteriores de los centros de trabajo cuyo acceso es visible y está debidamente señalizado son suficientes en número y anchura para que todos los trabajadores puedan abandonarlas con seguridad y rapidez (Arto.93)		
3.3 De la Señalización			
4	El empleador está adoptando correctamente la		



	señalización como técnica complementaria de de seguridad en los lugares de trabajo (Arto. 140)		
5	El empleador ha colocado las señalizaciones de forma que todos los trabajadores las observen y sean capaces de interpretarlas (Arto.141)		
6	La señalización que se usa en la empresa es de acuerdo al área a cubrir y el número de trabajadores expuestos		
7	Los trabajadores están siendo instruidos sobre el significado de las señales de seguridad		
3.5 Prevención y protección contra incendios			
8	En el centro de trabajo existen extintores adecuados a los materiales que se usan y el tipo de fuego		
9	Los extintores están en buen estado de conservación y funcionamiento y son revisados a detalle anualmente		
10	Los extintores están visiblemente ubicados , libres de obstáculos disponibles para su uso en caso de emergencia		
11	En el centro de trabajo existe brigada contra incendios instruida y capacitada en el tema		



b. Modelo en encuesta

ENCUESTA DE SEGURIDAD LABORAL



**EDISON
ELECTRIC S.A**



**UNAN
MANAGUA**

Somos estudiantes egresados de la carrera de Ingeniería Industrial y Sistemas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. Le solicitamos llenar la presente encuesta que fue formulada con el objetivo de recopilar información en el ámbito de Seguridad laboral en la empresa Edison Electric, S. A.

EDAD: ESTADO CIVIL: NÚMERO DE HIJOS:

GENERO:

MASCULINO FEMENINO

FORMACIÓN: Tipo de formación recibida en temas de higiene y seguridad laboral.

0 horas (ninguna formación) entre 8 y 20 horas entre 40 y 60 horas más de 60 horas (en un solo curso)



Sección “A”: A continuación le pedimos que responda a una serie de preguntas relacionadas con su trabajo diario. Por favor responda lo más sinceramente posible.

A1. ¿Qué tanto conocimiento crees que posees en temas relacionados con la seguridad?

Ninguno Básico Mucho

A2. ¿Cómo consideras el conocimiento de los responsables de seguridad de la empresa (tu encargado, tu jefe, por ser empresa pequeña) sobre los riesgos con los que trabajas cada día?

Ninguno Poco Mucho

A3. En caso de producirse una situación de riesgo en tu trabajo, ¿Qué tanto daño te podría producir?

Ninguno Poco Mucho

A4. ¿Qué tanto crees que puedes hacer para evitar que haya un problema que pueda conducir a una situación de riesgo?

Nada Poco Mucho

A5. En una situación de riesgo que pueda producirse ¿Qué posibilidad tienes de intervenir para controlar o al menos reducir el riesgo que pueda producirse?

Ninguna Poca Mucha

A6. ¿Es posible que se puedan producir situaciones en las que se puedan ver afectadas un gran número de personas (ya sea por accidente o por enfermedad)?

Ninguna Poca Mucha



Sección "B": esta sección contiene preguntas relacionadas al trabajo

B1. Puedo hacer mi trabajo a pesar de que tenga que resolver problemas difíciles.

SI NO

B2. Puedo hacer mi trabajo a pesar de que aparezcan situaciones inesperadas.

SI NO

B3. Puedo hacer mi trabajo aunque con frecuencia cambie de tarea.

SI NO

B4. Puedo hacer mi trabajo aunque mis compañeros no me ayuden.

SI NO

B5. ¿Crees que si se sancionara al trabajador que comete una imprudencia descendería el número de accidentes?

SI NO

B6. ¿Crees que has puesto alguna vez tu vida en peligro por realizar un trabajo concreto?

SI NO

B7. Ves lógico que se sancione a un trabajador que cometa un acto temerario para su propia seguridad o la de sus compañeros.

SI NO

B8. Desde tu experiencia laboral. De las siguientes afirmaciones, señala cual crees que es más verdadera.

Creo q la mayoría de los accidentes se producen por la imprudencia del trabajador

Creo que la mayoría de los accidentes de trabajo se producen por culpa del empresario.

Creo que es culpa de ambos al 50%



c. Formatos de constitución de CMHST Y RIF



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.

La Empresa EDISON ELECTRIC S.A. dando cumplimiento a los preceptos de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo y su Reglamento, Resolución Ministerial sobre las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo, reformada y publicada en la Gaceta No. 29 del 09 de febrero del 2007, Código del Trabajo, ha tenido a bien disponer el siguiente reglamento interno de este órgano.

Arto. 1 DEFINICIÓN

Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (C. M. H. S.T) es el órgano paritario de participación en las actividades de protección y Prevención de riesgos en el centro de trabajo, impulsados por la administración del centro de trabajo mediante la gestión que efectuó el técnico o encargado de atender la higiene y seguridad.

Arto. 2 DISPOSICIONES GENERALES

1) El número de representantes de cada sector representativo guardará una relación directa con el número de trabajadores de la empresa o centro de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala mínima:

Hasta	50	trabajadores	1
De	51 a 100	trabajadores	2
De	101 a 500	trabajadores	3
De	501 a 1000	trabajadores	4



De	1001	a	1500	trabajadores	5
De	1501	a	2500	trabajadores	8
De	2501	a	más	trabajadores	10

2) Los miembros de la Comisión Mixta que representan al empleador deberán ser nombrados por éste para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos al término de su mandato. Se escogerán entre los más calificados en materia de prevención de riesgos laborales y se les autorizará para tomar determinadas decisiones de control y representación.

3) Los representantes de los trabajadores y los respectivos suplentes, serán designados por el (los) sindicato (s) con personería jurídica y, en caso de no existir estos, se elegirán por la mayoría de los votos de los trabajadores en elecciones que se celebrarán en asambleas generales que convocarán cada dos años, en las que participen las dos terceras partes del total de trabajadores según nómina o planilla de pago.

4) Cuando uno de los representantes de los trabajadores deje de laborar para la empresa o renuncie a ser miembro de la C.M.H.S.T., les sustituirá la persona que le precedió en la elección o aquél que designe el sindicato si lo hubiere. Dichas circunstancias se notificarán a la autoridad laboral competente, de acuerdo con la Ley 618.

5) Durante el término de su mandato, los miembros de las C.M.H.S.T., no podrán ser despedidos por causas atribuidas al cumplimiento de sus funciones en la esfera de la higiene y seguridad del trabajo, si no es con la autorización del Ministerio del Trabajo, previa comprobación de la causa justa alegada.

6) Todo empleador tendrá un máximo de diez días a partir de la fecha de constitución y/o reestructuración de la C.M.H.S.T, para proceder a inscribirla, su incumplimiento será objeto de sanción.



7) Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo, deberán disponer del tiempo necesario como jornada, de acuerdo con los términos que determine el convenio colectivo o se establezca en el reglamento interno de funcionamiento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo.

8) La empresa deberá proporcionar a los miembros de la C.M.H.S.T., una formación especial en materia preventiva, por sus propios medios o por concierto con organismos o entidades especializados en la materia.

9) Los miembros de la C.M.H.S.T., se reunirán al menos, mensualmente y siempre que lo proponga uno de los sectores representativos. Podrán participar en estas reuniones, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de las empresas; así como las personas que cuenten con una especial calificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, siempre que así lo solicite algunas de las representaciones de la C.M.H.S.T.

10) Los acuerdos de las reuniones de la C.M.H.S.T., se escribirán en un libro de Actas, que deberán estar a disposición de la autoridad laboral, cuando así se lo requieran.

11) Los miembros de la C.M.H.S.T que falten con o sin justificación a las reuniones, adoptaran las modificaciones o nuevos términos en materia de higiene y seguridad en el trabajo que ahí se debatieran.

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Arto. 3 La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo funcionará a través de una estructura constituida por un Presidente, Secretario y sus miembros propietarios y suplentes. El presidente es elegido entre los miembros propietarios del empleador.



FACULTADES DEL PRESIDENTE

Arto. 4 Corresponde al presidente:

1. Presidir las sesiones de la Comisión.
2. Convocar las reuniones y elaborar la propuesta de agenda.
3. Moderar los debates.
4. Ejercer su derecho al voto.
5. Firmar las actas.
6. Designar a los integrantes de los equipos especiales de trabajo
7. Analizar las propuestas de aquellas medidas necesarias que sirvan para prevenir los riesgos laborales.
8. Designar en cada reunión al secretario de actas.

FACULTADES DE LOS MIEMBROS

Arto. 5 Corresponde a los miembros:

- a. Cooperar con la empresa o centro de trabajo en la evaluación y determinación de los riesgos laborales de la empresa o centro de trabajo a la que pertenezcan.
- b. Colaborar en la vigilancia y controlar el cumplimiento de las disposiciones que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales.
- c. Proponer al empresario la adopción de medidas preventivas, dirigidas a mejorar los niveles de protección y prevención de los riesgos laborales.
- d. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de las medidas de protección y prevención de los riesgos laborales.



- e. Divulgar sobre las decisiones que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales.
- f. Conocer y analizar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas oportunas.
- g. Informar al empresario para que éste, en caso de ser necesario acuerde la paralización de las actividades que entrañen un riesgo laboral grave e inmediato para la salud de los trabajadores.
- h. Participar y ser informados de las actuaciones que la autoridad laboral competente realice en las empresas o centros de trabajo a los que pertenezcan, relativo a materia de Higiene y Seguridad.
- i. Conocer informes relativos a la Higiene y Seguridad ocupacional que disponga la empresa, que sean de relevancia para el cumplimiento de sus funciones.
- j. Realizar cuantas funciones les sean encomendadas por la empresa o centro de trabajo en materia de su competencia.
- k. Coadyuvar, fomentar y proponer la cultura de higiene y seguridad del trabajo.
- l. Estar dispuesto a integrar o formar parte del equipo especial de trabajo.

FACULTADES DEL SECRETARIO

Arto.6 Corresponde al secretario:

- 1. Levantar las actas de reunión y registrarlas en el libro de actas.
- 2. Firmar las actas junto con el coordinador de la Comisión Mixta de Higiene y



Seguridad del Trabajo.

3. Leer el acta anterior.
4. Tomar notas de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Comisión Mixta y otros participantes.

DE LAS REUNIONES

Art. 7 Las notificaciones de las invitaciones a las reuniones se realizarán por medios verbales, escritos o electrónicos dadas las circunstancias de la distancia y el tiempo.

Art. 8 Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes y decidirá en caso de empate el voto del presidente.

Art. 9 El voto será individual (a mano alzada o en secreto).

Art. 10 Los acuerdos de las reuniones de la Comisión Mixta se registrarán en un Libro de Actas.

Art. 11 El quórum se establece con la mitad más uno de los miembros de la comisión (50% + 1)

Art. 12 Las actas serán redactadas por el secretario y firmadas por todos los miembros participantes y coordinador, se aprobarán en la misma o siguiente reunión.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 13 En las reuniones los miembros de la Comisión evaluarán planes mensuales (logros, problemas y soluciones), se asignará el tiempo requerido y el local para las reuniones.



- Arto.14** Cualquier violación a este reglamento ameritará una sanción, la cual será decidida por la Comisión y aplicada por su presidente.
- Art. 15** El empleador brindará las facilidades para que los miembros de la Comisión participen en las actividades de capacitación, asesoría, etc. en materia de Higiene y Seguridad.
- Art. 16** Es facultad de la Dirección de Higiene y Seguridad revisar el presente documento antes de su aprobación, por lo que se remitirá de previo ante esta instancia.
- Art. 17** El presente reglamento entra en vigor desde la fecha que es firmado por todos los miembros de la Comisión Mixta.

Nosotros estando de acuerdo con el contenido del presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la C.M.H.S.T, firmamos a los 18 días del mes de Enero del año 2013.

Representante del trabajador

Lesther López Gutiérrez

Enrique Martínez Rodríguez

Representante del Empleador

Rafael González Velásquez

Narciso Tercero Casco



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



FORMATO N° 1-A

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISION MIXTA
DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO**

En la ciudad de Managua a las 11:30 minutos de la mañana del día Viernes 18 del mes de Enero del año 2013 reunidos en el centro de trabajo denominado EDISON ELECTRIC S.A, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 41,42 y 48 de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, publicado en la Gaceta, Diario Oficial N° 133 del 13 de Julio del 2007; 5 y 15 de la Resolución Ministerial sobre las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo en las Empresas, publicado en la Gaceta, Diario Oficial N° 29 del 9 de Febrero del 2007.

Yo Margarita Palacios, actuando en mí carácter de Responsable de Recursos Humanos procedo a constituir la Comisión Mixta, quedando integrada por los siguientes miembros:

Por representación de los trabajadores:

Propietarios:

Lesther López Gutiérrez

Suplentes:

Enrique Martínez Rodríguez

**NICARAGUA
DE VICTORIA
EN VICTORIA!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DEL TRABAJO

Estadio Nacional 300 metros al norte, Managua • Teléfono: (505) 2222 – 2115 Web: www.mitrab.gob.ni

Edison Electric, S. A.



Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



Por representación del empleador:

Propietarios:

Rafael González Velásquez

Suplentes:

Narciso Tercero Casco

Nombrándose Presidente de Comisión a: Rafael González Velásquez

Expidiendo la presente a los 17 días del mes de Enero del año 2013 en tres tantos de un mismo tenor.

Firma del representante y sello de la empresa

Uso exclusivo del Ministerio del Trabajo:

Fecha de la solicitud: _____

Fecha de aprobación:

Firma del inspector actuante y el sello del Departamento: _____

Los miembros de esta Comisión, son nombrados para un período de dos años; el término de su mandato vence el _____

**NICARAGUA
DE VICTORIA
EN VICTORIA!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DEL TRABAJO

Estadio Nacional 300 metros al norte, Managua • Teléfono: (505) 2222 – 2115 Web: www.mitrab.gob.ni



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



Formato N° 2

Datos de la empresa:

Nombre o razón social	No. Patronal INSS	No. Trabajadores	Actividad económica
EDISON ELECTRIC S.A.		H: 23 M: 9 T: 32	Venta de Materiales Eléctricos
Dirección de la empresa	Teléfonos/ Fax	Municipio	Departamento
Del paso a desnivel de Portezuelo, 300mt al norte, contiguo a FOGEL.	2244 - 1875	Managua	Managua
Nombre del gerente de la empresa	No. de centros de trabajo, plantas o sucursales: 1		E-Mail:
Ing. Abelardo Guerrero Aguirre			

Datos del centro de trabajo, planta o sucursal:

Nombre del centro de trabajo	No. de trabajadores		Actividad económica
	H:	M:	
Dirección:	Teléfono/Fax	Municipio	Departamento
Nombre del Gerente de la empresa (Sucursal) :			

Datos de la Comisión:

Fecha de Constitución: 15 de enero de 2013	No. De Registro:		
No. trabajadores que integran la CMHST	H: 4	M: 0	Total: 4
Nombre y apellidos Rep. de los trabajadores	Cargo		
Lesther López Gutiérrez	Ejecutivo de Ventas		
Enrique Martínez Rodríguez	Ayudante de Bodega		
Nombre y apellidos Rep. del empleador	Cargo		
Rafael González Velásquez	Gerente de Ventas y Mercadeo		
Narciso Tercero Casco	Gerente Administrativo Financiero		

Yo Margarita Palacios en calidad de Responsable de Recursos Humanos de la empresa, expido la presente declaración para su registro en este Ministerio. A los 18 días del mes de Enero del año 2013.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



FORMATO N° 3

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES
QUE CONSTITUYEN LA COMISION MIXTA**

Nosotros estando de acuerdo en Constituir y ser miembros de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo de la Empresa: EDISON ELECTRIC S.A. firmamos conforme, a los 18 días del mes de Enero del 2013.

Representantes de los trabajadores

Lesther López Gutiérrez

Enrique Martínez Rodríguez

Representantes del empleador

Rafael González Velásquez

Narciso Tercero Casco

Uso exclusivo del Ministerio del Trabajo:

Los miembros de esta Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo, están debidamente registrados en el Libro N°. _____ Año _____ Folio _____ del mismo.

**NICARAGUA
DE VICTORIA
EN VICTORIA!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DEL TRABAJO

Estadio Nacional 300 metros al norte, Managua • Teléfono: (505) 2222 – 2115 Web: www.mitrab.gob.ni



d. Reglamento interno de trabajo

I ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de la empresa Edison Electric, S. A. persigue conjugar las principales normas que, dispuestas por el Ministerio del Trabajo, regulan el funcionamiento interno de la empresa en cuestiones de administración de los Recursos Humanos y las actividades laborales. Es obligatorio su cumplimiento para todos los trabajadores.

ARTÍCULO 2. Las medidas que se exponen en el presente Reglamento tienen como objetivo:

- a. Incrementar la disciplina en los trabajadores de todas las áreas de la empresa.
- b. Mejorar la organización de la empresa.
- c. Incrementar eficacia operativa.

II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Derechos de los trabajadores.

ARTÍCULO 3. Según la *CONSTITUCION POLITICA DE NICARAGUA, CAPITULO V*, que refiere a *DERECHOS LABORALES*, plantea lo siguiente:

- a. **Arto. 80.-** El trabajo es un derecho y una responsabilidad social.

El trabajo de los nicaragüenses es el medio fundamental para satisfacer las necesidades de la sociedad, de las personas y es fuente de riqueza y prosperidad de la nación. El Estado procurará la ocupación plena y productiva de todos los nicaragüenses, en condiciones que garanticen los derechos fundamentales de la persona



b. Arto. 81.- Los trabajadores tienen derecho de participar en la gestión de las empresas, por medio de sus organizaciones y de conformidad con la ley. Además de:

1. Ser respetado como persona, no recibir maltrato físico ni verbal por parte del empleador.
2. Otorgamiento de permisos establecidos por la ley
3. Obtener auxilio inmediato por parte del empleador en caso de un accidente laboral.
4. Se le suministren los medios, condiciones y herramientas para realizar su trabajo

c. Arto. 82.- Los trabajadores tienen derecho a condiciones de trabajo que les aseguren en especial:

1. Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones políticas, religiosas, raciales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.
2. Ser remunerado en moneda de curso legal en su centro de trabajo.
3. La inembargabilidad del salario mínimo y las prestaciones sociales, excepto para protección de su familia y en los términos que establezca la ley,
4. Condiciones de trabajo que les garanticen la integridad física, la salud, la higiene y la disminución de los riesgos profesionales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador.
5. Jornada laboral de ocho horas, descanso semanal, vacaciones, remuneración por los días feriados nacionales y salario por décimo tercer mes, de conformidad con la ley.
6. Estabilidad en el trabajo conforme a la ley e igual oportunidad de ser promovido, sin más limitaciones que los factores de tiempo, servicio, capacidad, eficiencia y responsabilidad.



7. Seguridad social para protección integral y medios de subsistencia en casos de invalidez, vejez, riesgos profesionales, enfermedad y maternidad; y a sus familiares en casos de muerte, en la forma y condiciones que determine la ley.

B. Obligaciones de los trabajadores.

ARTÍCULO 4. Además de las faltas que la empresa determina en el acápite “Régimen Disciplinario”, el artículo 18 del Código del Trabajo (Ley 185) obliga a los trabajadores a:

- a. realizar el trabajo en el modo y tiempo convenidos con el empleador;
- b. cumplir con las jornada, horario de trabajo, con las órdenes e instrucciones de trabajo del empleador;
- c. procurar el incremento de la producción y de la productividad, en su caso;
- d. observar una conducta respetuosa con el empleador y con sus compañeros de trabajo, evitando riñas y llegar a vías de hecho;
- e. guardar el debido sigilo acerca de secretos técnicos, comerciales y de fabricación de la empresa;
- f. utilizar los bienes, recursos y materiales con el cuidado debido, para los fines que fueron destinados y restituir el equipo de trabajo o vivienda, en su caso, una vez concluido el trabajo para que les fueron proporcionados;
- g. prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligren los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo;
- h. asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convengan con el empleador;
- i. cumplir con las medidas que correspondan para evitar riesgos y accidentes de trabajo;
- j. no trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de drogas o en otra condición análoga;
- k. no portar armar de cualquier tipo durante el trabajo, salvo aquellas que puedan utilizarse en función de la ocupación que desempeñan;



- l. no someter a ofertas ventajosas o amenazas de represalias a otro trabajador con el fin de obligarle a tener relaciones sexuales; y
- m. en general, todas aquellas que se deriven del contrato, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 5. Los trabajadores deben acudir a las zonas comunes destinadas para fines específicos como Comedor, Sala de Conferencias, Cafetería, entre otros.

ARTÍCULO 6. Debe utilizarse además, los puestos de trabajo y otras áreas para la labor que fueron concebidas, no debe utilizarse como comedor los escritorios en sala de ventas, administración o estantería en bodega.

C. Derechos del Empleador

ARTÍCULO 7. El empleador se reserva el derecho de la programación de los roles de entrega de pedidos fuera de Managua, los roles de almuerzo para no quedar inoperantes al mediodía y la elaboración de los roles de limpieza de la bodega.

ARTÍCULO 8. Las responsabilidades y funciones de un trabajador, pueden ser modificadas temporalmente por el empleador para lograr los objetivos de la empresa, siempre que no se altere el salario convenido para el cargo que se le contrató y que se cuente con el consentimiento del trabajador.

ARTÍCULO 9. El empleador puede hacer modificaciones en la forma de operar de la empresa en vista del ahorro de recursos, siempre que no afecte las condiciones mínimas para que el trabajador realice su función con comodidad, seguridad y eficiencia.



D. Obligaciones del Empleador

ARTÍCULO 10. De manera similar a las obligaciones de los trabajadores el artículo 17 y 113 de la ley 185 determina como obligaciones del Empleador:

Arto 17. Además de las obligaciones contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, los empleadores están obligados a:

- a. pagar el salario por el trabajo realizado en el modo y tiempo convenidos con el trabajador;
- b. respetar el derecho a la libre elección de profesión u oficio y no exigir ni aceptar cualquier clase de pago para emplear al trabajador ni elaborar listas discriminatorias o realizar prácticas que restrinjan o excluyan las posibilidades de colocación de los trabajadores;
- c. guardar a los trabajadores la debida consideración y respeto absteniéndose de malos tratos de palabra, obra u omisión y de todo acto que pudiera afectar su dignidad y su decoro;
- d. proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo convenido, sin perjuicio de que para determinadas obras o trabajos de especial naturaleza el trabajador pueda acordar con el empleador el uso de sus propias herramientas;
- e. no retener las herramientas u objetos del trabajador a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
- f. no permitir que se dirija o se realice y desarrolle la actividad laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas, influencia de drogas o cualquier otra condición análoga;
- g. no portar ni permitir la portación y uso de armas de cualquier tipo en los lugares de trabajo, excepto en los casos de personas que estén facultadas para ello por la naturaleza de sus funciones;



- h. no descontar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
- i. respetar el fuero sindical y no interferir en la constitución y funcionamiento de los sindicatos;
- j. conceder a los trabajadores, sin descuento de salario y beneficios sociales, el tiempo necesario para que puedan concurrir ante las autoridades, cuando hubieren sido legalmente citados a declarar como testigos, o en su calidad de demandantes o demandados en casos judiciales y administrativos;
- k. respetar la jornada de trabajo, conceder los descansos establecidos y fijar el calendario laboral en un lugar visible del centro de trabajo;
- l. establecer y llevar los registros, expedientes laborales y demás documentos en la forma que estipule el Ministerio del Trabajo; y certificar a pedido del trabajador el tiempo trabajado, ocupación desempeñada y salario devengado;
- m. permitir el acceso a los lugares de trabajo de los inspectores del trabajo debidamente identificados y suministrar la información que sea oficialmente solicitada;
- n. permitir el acceso de los dirigentes o asesores del sindicato debidamente acreditados a los centros de trabajo y que se les suministre la información pertinente, vinculada a los conflictos y asuntos laborales atendidos por ellos;
- o. cumplir con las leyes y convenios colectivos que regulan el derecho de los trabajadores de participar en la gestión de las empresas;
- p. velar por que los trabajadores no sean violentados en sus derechos morales ni objeto de acoso o chantaje sexual;
- q. alojar a los trabajadores gratuitamente en casas o locales seguros y apropiados a las condiciones locales y necesidades humanas, cuando por la naturaleza del trabajo o por requerimiento del empleador y por las dificultades o altos costos del transporte se vean precisados a permanecer en los lugares del trabajo;
- r. cumplir en general con todas las obligaciones que se deriven del cumplimiento de las disposiciones de este Código, legislación laboral,



convenciones colectivas, reglamento interno de trabajo y de los fallos judiciales y arbitrales y de los convenios de la OIT ratificados por Nicaragua.

ARTÍCULO 11. Similarmente a lo expuesto en el artículo anterior, el artículo 113 del Código del Trabajo resuelve lo siguiente:

Arto. 113. Son también obligaciones del empleador:

- a. notificar a los organismos competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales ocurridos en su empresa o establecimiento, e investigar sus causas;
- b. colaborar en las investigaciones que, por ocurrencia de accidentes, realicen los organismos facultados para ello;
- c. indemnizar a los trabajadores por los accidentes o enfermedades profesionales que ocurran en el trabajo que desempeñen, por no estar protegidos por el régimen de la seguridad social, o no estar afiliados en él cuando sea del caso, o no haber pagado las cuotas del mismo en el tiempo y forma correspondiente;
- d. colocar cartelones en lugares visibles de los centros de trabajo en los que se exija al trabajador el uso del equipo protector adecuado a la clase de trabajo y se le advierta del peligro que representa el uso inadecuado de la maquinaria, equipo, instrumento o materiales;
- e. restablecer en su ocupación al trabajador que haya dejado de desempeñarla por haber sufrido accidente o enfermedad profesional, en cuanto esté capacitado, siempre que no haya recibido indemnización total por incapacidad permanente;
- f. dar al trabajador que no pueda desempeñar su trabajo primitivo otro puesto de trabajo de acuerdo a su incapacidad parcial permanente o temporal;
- g. dar asistencia inmediata y gratuita, medicinas y alimentos a los trabajadores enfermos como consecuencia de las condiciones climáticas



del lugar de la empresa. El Ministerio de Salud vigilará el número de enfermos, enfermedades que adolecen y los medicamentos disponibles en las empresas, haciendo que se llenen los vacíos observados;

- h.** realizar, por su cuenta, chequeos médicos periódicos a aquellos trabajadores que por las características laborales estén expuestos a riesgos profesionales, debiendo sujetarse a criterios médicos en cada caso específico.
- i.** Garantizar las condiciones óptimas a las mujeres en estado de gravidez.
- j.** Garantizar el 40% del salario a las mujeres en periodo pre y post natal.

III ADMINISTRACION DEL PERSONAL

A. Ingresos

ARTÍCULO 12. De acuerdo al Artículo 81 de la Ley 185, se considera salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral.

ARTÍCULO 13. Además, el artículo 82 de la Ley 185 determina que el salario se estipulará libremente por las partes, pero nunca podrá ser menor que el mínimo legal.

ARTÍCULO 14. Por otra parte, el Arto. 83 del Código del Trabajo expresa que las formas principales de estipular el salario son:

- a. por unidad de tiempo, cuando sólo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días sin la estimación de su resultado;
- b. por unidad de obra, por pieza o a destajo, cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador, sin consideración al tiempo que empleó en la ejecución;
- c. por tarea, cuando el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.



ARTÍCULO 15. Salario ordinario es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones.

Salario extraordinario es el que se devenga en las horas extras.

ARTÍCULO 16. Todo trabajador tiene derecho a un salario mínimo. Salario mínimo es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia.

El salario mínimo será fijado por la Comisión Nacional de Salario Mínimo que se registrará conforme la ley.

B. Promociones

ARTÍCULO 17. Dentro de la empresa, existe la posibilidad de crecer y escalar en los diferentes puestos, es por ello que debe ser de conocimiento de ambas partes lo concerniente a las promociones y traslados internos como sigue:

- 1. Arto. 31.** Por mutuo acuerdo el trabajador podrá ser trasladado de una a otra plaza, de forma provisional o definitiva, sin que esto implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de algún derecho laboral.
- 2. Arto. 32.** En situaciones de emergencia, para evitar la paralización de las labores u otras consecuencias, así como grave perjuicio económico, podrá efectuarse traslado provisional del trabajador, sin que dicho traslado pueda exceder del período de emergencia, implicar perjuicio salarial o cambio de la relación laboral.
- 3. Arto. 33.** La promoción es el cambio de asignación del trabajador de un puesto de nivel inferior a otro superior. Todo trabajador tiene derecho de ser promovido de un cargo a otro superior sin más limitaciones que las exigidas por razón de título o diploma y su calificación técnica para desempeñar la nueva actividad. Cuando se produzca una vacante, ésta será llenada



preferentemente promoviendo al trabajador que llene los requisitos para el cargo.

C. Traslados

ARTÍCULO 18. Los traslados de personal dentro de la estructura organizativa de la empresa se rigen por lo expuesto en los siguientes artículos del Código del Trabajo.

- 1. Arto. 30.** Las empresas, en coordinación con las organizaciones de los trabajadores, fomentarán, realizarán actividades y programas periódicos de capacitación para ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores, y en los mismos se garantizará la participación de varones y mujeres. La capacitación sistemática deberá garantizarse al trabajador en casos de cierre temporal del centro de trabajo motivado por cambios tecnológicos de los mismos.
- 2. Arto.31.** Por mutuo acuerdo el trabajador podrá ser trasladado de una a otra plaza, de forma provisional o definitiva, sin que esto implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de algún derecho laboral.
- 3. Arto. 32.** En situaciones de emergencia, para evitar la paralización de las labores u otras consecuencias, así como grave perjuicio económico, podrá efectuarse traslado provisional del trabajador, sin que dicho traslado pueda exceder del período de emergencia, implicar perjuicio salarial o cambio de la relación laboral.

D. Evaluaciones

ARTÍCULO 19. Al personal de ventas se les determina una meta de ventas mensual, se evaluara las ventas alcanzadas respecto a la meta planteada (en porcentajes) para evaluar el desempeño del vendedor.

ARTÍCULO 20. El personal de bodega tiene funciones y responsabilidades definidas. En dependencia del cumplimiento de las mismas se evaluará su desempeño.



ARTÍCULO 21. El personal administrativo debe cumplir con responsabilidades en función del tiempo, tales como pagos, gestiones con instituciones estatales.

E. Sistema de quejas

ARTÍCULO 22. Las gerencias de las dos áreas de la empresa, determinaron la realización de una reunión mensual para atender las quejas y sugerencias de todo el personal, en materia organizativa, disciplinaria u otro tema que resulte relevante.

ARTÍCULO 23. Las quejas pueden presentarse de forma verbal en las reuniones mensuales o por escrito debidamente firmada por el remitente y entregarla a su inmediato superior o al gerente del que dependa quien decidirá las medidas a adoptar ante dicha queja.

IV JORNADAS DE TRABAJO Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 24. De acuerdo al artículo 49 del “Código del Trabajo” e entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales. Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad.

A. Jornada de trabajo diario y semanal

ARTÍCULO 25. La Ley 185 resuelve en los siguientes artículos lo concerniente a las jornadas de trabajo:

- a. **Arto. 50.** El día natural para los efectos del trabajo es el comprendido entre las seis de la mañana y las ocho de la noche. Trabajo nocturno es el que se presta entre las ocho de la noche y las seis de la mañana del día siguiente.



- b. **Arto. 51.** La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no debe ser mayor de ocho horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana

Jornada diurna es la que se ejecuta durante el día natural, o sea, entre las seis de la mañana y las veinte horas de un mismo día.

Tiempo de trabajo efectivo es aquel en que el trabajador permanece a las órdenes del empleador.

ARTÍCULO 26. Quedando la jornada laboral de la empresa, determinada de la siguiente forma:

Lunes y Viernes: 8:00am a 5:00pm

Martes a Jueves: 8:00am a 5:30pm

Sábados: 8:00am a 12:00md

Haciendo notar el hecho que se cuenta con 1 hora para almorzar, pudiendo ser cumplida de 12:00md a 1:00pm o bien de 1:00pm a 2:00pm en dependencia de los roles que los Responsables de Área determinen para evitar quedar inoperantes por completo.

B. Horas extras

ARTÍCULO 27. Similarmente, las horas extraordinarias de trabajo quedan determinadas por:

1. **Arto. 57.** El trabajo que se realice fuera de las jornadas ordinarias. Constituye horas extraordinarias, pero no así aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables al trabajador. Deben ser justificadas en base a la labor que se realizó y a lo imprescindible de la misma.

Es trabajo extraordinario el que se realiza en los séptimos días, feriados nacionales y asuetos decretados. No se pueden compensar las horas extraordinarias laboradas con horas trabajadas en jornadas ordinarias, cuando éstas hayan sido disminuidas por disposición unilateral del empleador.



Los servicios extraordinarios serán objeto de contrato especial entre las partes.

Por otra parte:

2. Arto. 61. No están sujetos a las limitaciones de la jornada laboral contempladas en el presente Código los siguientes trabajadores:

- a. las personas que ostenten representación del empleador, en calidad de gerentes, administradores y apoderados generales de administración;
- b. quienes desempeñan puestos de supervisión o dirección;
- c. quienes realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el Ministerio del Trabajo en cada caso concreto;
- d. quienes cumplan su cometido fuera del local del centro de trabajo sin control por parte de la administración de aquél;
- e. los trabajadores de transporte aéreo, terrestre, fluvial, lacustre y marítimo;
- f. aquellos que no están sometidos a jornada de trabajo por la naturaleza de la labor que desempeñan.

ARTÍCULO 28. Las horas extras deberán ser reportadas por el Responsable de Área y serán aprobadas por el Gerente de Ventas o el Gerente Administrativo Financiero para el respectivo pago de las mismas, siempre que sea justificable la labor que se desempeñó en horas extraordinarias.

V VACACIONES

A. Programación

ARTÍCULO 29. La Ley 185 “Código del Trabajo” resuelve lo concerniente a la programación de las vacaciones, en los siguientes artículos:



Arto. 76. Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de un mismo empleador.

Arto. 79. La interrupción del trabajo por enfermedad del trabajador, permiso u otra causa justa, no interrumpe la suma de los días trabajados para completar el tiempo que le confiere derecho a vacaciones.

Arto. 80. Durante el período de vacaciones el empleador no podrá adoptar ni comunicar al trabajador ninguna medida en su contra, salvo en caso de acciones penales.

B. Disfrute

ARTÍCULO 30. El trabajador tiene derecho a disfrutar de sus vacaciones al haberlas acumulado en el periodo que antes fue mencionado. Sin embargo, será acuerdo entre ambas partes la retribución económica que sustituya el disfrute de las mismas.

VI PERMISOS

ARTÍCULO 31. El Código del Trabajo establece las situaciones en las que el trabajador se ausentará del centro de trabajo, por el otorgamiento de permisos o licencias, sean con goce o sin goce de salario:

A. Con goce de salario

- 1. Arto. 73.** Los trabajadores tienen derecho a permiso o licencia con goce de salario en los siguientes casos:
 - a. por fallecimiento del padre, madre, hijos o cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho estable según la ley, hasta tres días hábiles consecutivos;
 - b. por matrimonio, hasta cinco días hábiles consecutivos.



2. Arto. 74. El empleador concederá a los trabajadores permiso o licencia en los siguientes casos:

- a. para acudir a consulta médica personal;
- b. para acudir a consulta médica por enfermedad de los hijos menores o discapacitados de cualquier edad, cuando no sea posible hacerlo en horas no laborables;
- c. por un período no mayor de seis días laborables por enfermedad grave de un miembro del núcleo familiar que viva bajo su mismo techo, si la enfermedad requiere de su indispensable presencia.

En los casos de los literales *a)* y *b)* el trabajador gozará del cien por ciento de su salario; en el caso del literal *c)*, lo relativo al salario será acordado entre empleador y trabajador, sin que el goce de su salario sea menor del cincuenta por ciento de su salario ordinario. En todos los casos el trabajador presentará constancia médica.

B. Sin goce de salario

ARTÍCULO 32. En el caso que un trabajador tenga una falta que no haya sido justificada formalmente, o que programe la ausencia de su puesto de trabajo, a este se le otorgará (de acuerdo a lo dispuesto por la Gerencia) permiso sin goce de salario.

ARTÍCULO 33. En el caso de los permisos sin goce de salario, se extrae del código del trabajo los siguientes artículos pertinentes:

VII DE LAS MUJERES EN ESTADO DE GRAVIDEZ.

ARTÍCULO 34. Las mujeres trabajadoras embarazadas, tienen ciertos privilegios debido a su condición. Es por ello que deben normarse las actividades de ellas durante la parte final del periodo de gestación.

- 1. Arto. 140.** Se prohíbe a los empleadores permitir la continuación del trabajo de la mujer en estado de gravidez en obras o faenas perjudiciales al mismo. En este caso, el empleador deberá facilitarle un trabajo que no altere la



normalidad de este proceso biológico, sin menoscabo del salario ordinario que tenía antes del embarazo.

Una vez concluido éste, el empleador estará obligado a trasladar a la trabajadora a su puesto anterior con el salario vigente.

2. **Arto. 141.** Las trabajadoras en estado de gravidez tendrán derecho al reposo durante las cuatro semanas anteriores al parto y las ocho posteriores, o a diez en caso de partos múltiples, con goce del último o mejor salario, sin perjuicio de la asistencia médica que deben suministrarle las instituciones sociales encargadas de proteger la maternidad. El período de reposo será computado como de efectivo trabajo para fines de los derechos por antigüedad, vacaciones y decimotercer mes.

Cuando el parto sobreviniere antes de la fecha presunta señalada por el médico, el tiempo no utilizado del descanso prenatal se sumará al período de descanso postnatal.

Si se produjere interrupción accidental del embarazo, parto no viable o cualquier otro caso anormal de parto, la trabajadora tiene derecho al descanso retribuido de acuerdo con las exigencias del certificado médico.

El reposo es obligatorio tomarlo y obligación del empleador concederlo.

3. **Arto. 142.** Para determinar la fecha de iniciación del descanso prenatal retribuido, la trabajadora tendrá la obligación de presentar al empleador un certificado médico en el que conste la fecha probable del parto. El Ministerio de Salud deberá expedir gratuitamente el certificado que estipula este artículo.
4. **Arto. 143.** El empleador suministrará lugares adecuados y sillas o asientos a disposición de las trabajadoras lactantes. En los centros de trabajo donde laboren más de treinta mujeres, el empleador deberá acondicionar o construir un local apropiado para que las trabajadoras puedan amamantar a sus hijos.



La trabajadora, cuando esté lactando, dispondrá en los lugares de trabajo de quince minutos cada tres horas durante la jornada de trabajo, para alimentar a su hijo. Ese tiempo debe computarse como de trabajo efectivo.

- 5. Arto. 144.** La trabajadora en estado de gravidez o gozando de permiso pre y postnatal, no podrá ser despedida, salvo por causa justificada previamente establecida por el Ministerio del Trabajo.

VIII REGIMEN DISCIPLINARIO

A. Faltas

ARTÍCULO 35. Se consideran Faltas Leves:

- a. Llegar 10 minutos después de las 8:00 am una vez a la semana.
- b. Desatender el orden y las responsabilidades de su puesto de trabajo.
- c. Regresar a su puesto de trabajo antes de 15 minutos pasada la hora de almuerzo.
- d. Abandonar injustificadamente su puesto de trabajo durante un periodo de no más de 20 minutos.
- e. No atender las órdenes operativas que aunque estén fueras de las funciones del cargo, sean en vista de cumplir los objetivos de la Gerencia.
- f. No cumplir con el uso del uniforme de acuerdo a lo definido por la Gerencia correspondiente (personal de piso y foráneo)
- g. No utilizar el Equipo de Protección Personal (personal de Bodega)

ARTÍCULO 36. Se consideran Faltas Graves:

- a. Cometer la tercera falta leve en un periodo de 3 meses.
- b. Llegada después de las 8:10 am a su puesto de trabajo.



- c. No justificar una ausencia imprevista por teléfono u otro medio, antes de finalizar la jornada del día de la ausencia.
- d. Atentar contra el activo de la empresa por irresponsabilidades.

ARTÍCULO 37. Se consideran Faltas Muy Graves:

- a. La tercera falta grave en un periodo de 3 meses.
- b. Favorecerse personalmente con la comercialización no autorizada del patrimonio de la empresa así como de sus beneficios comerciales.
- c. Participar o provocar riñas entre compañeros de trabajo o clientes.
- d. Atentar contra la integridad física de otro trabajador por irresponsabilidades.

B. Sanciones

TITULO I: De Las Sanciones Generales.

ARTÍCULO 38. Ante Faltas Leves, se hará un llamado de atención verbal de forma personal y directa por el Gerente del área a la que pertenezca.

ARTÍCULO 39. Ante Faltas Graves, se hará un llamado de atención escrito con copia al expediente del trabajador.

ARTÍCULO 40. Ante Faltas Muy Graves, se analizará el despido del trabajador dependiendo de la gravedad del caso ante la aplicación del Artículo 45 o 48 del Código del Trabajo. Previa autorización del Ministerio del Trabajo

TITULO II: De Las Sanciones Específicas.

ARTÍCULO 41. Si el trabajador se presenta al centro de trabajo en estado de ebriedad o con resaca, será devuelto a su casa y será descontado el día de trabajo.



ARTÍCULO 42. Ante la participación o incitación en riñas dentro del lugar de trabajo o durante la jornada de la misma, será cancelado el contrato de trabajo, pues se considera una falta muy grave.

ARTÍCULO 43. En el caso de la comercialización no autorizada de los recursos o bienes de la empresa, así como del uso de los beneficios comerciales para fines personales, al trabajador se le será cancelado el contrato de trabajo, con la aplicación del Artículo 48 del Código del Trabajo, con previa autorización del Inspector Departamental del Ministerio del Trabajo.

IX MODIFICACIONES

ARTÍCULO 44. Para la incorporación de nuevas normativas del funcionamiento de la empresa al presente Reglamento Interno, es necesario someterlas a la aprobación del Ministerio del Trabajo antes de su formal aplicación.

X PRESCRIPCION

ARTÍCULO 45. El presente Reglamento Interno, será válido desde la aprobación extendida por el Departamento de Inspectoría del Trabajo del Ministerio del Trabajo y durante un periodo indeterminado tomando en cuenta modificaciones que serán sometidas a revisión y aprobación por el Ministerio del Trabajo.

e. **Certificados de capacitaciones (Prevención y Control de Incendios)**



**DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS
MINISTERIO DE GOBERNACION**



OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

EDISON ELECTRIC, S.A.

Por su participación y aprobación satisfactoria del Curso de
(Prevención control de Incendios / Evacuación)
con una carga horaria de tres horas.

Dado en Managua, el 18 de Febrero del 2013



Salvo
Comandante de Regimiento
Salvador Gallo
Director
Prevención de Incendios





f. Certificado de capacitaciones (Primeros Auxilios Basicos)



**DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS
MINISTERIO DE GOBERNACION**

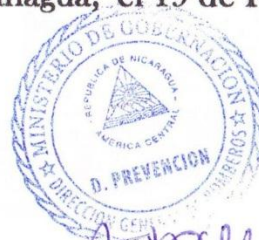


OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

EDISON ELECTRIC, S.A.

Por su participación y aprobación satisfactoria del Curso de
(Primeros Auxilios Básicos)
con una carga horaria de tres horas.

Dado en Managua, el 19 de Febrero del 2013



Salvador Gallo
Comandante de Regimiento
Salvador Gallo
Director
Prevención de Incendios





g. Exámenes Médicos

1) Datos Personales					2) SEÑALAR EL TIPO DE EXAMEN PRACTICADO							3) VALORACIÓN MÉDICA	
N°	Sexo	Edad	Ocupación	Tiempo de exposición	Resultado de exámenes médicos							DIAGNOSTICO	RECOMENDACIÓN
					A.vis	EKG	BHC	EGO	EGH	VDRL	P.LIP.		
1	M	32	Mensajero	2.5	P		N	N	N	N		Ametropía ojo derecho. Onicomycosis pie derecho en tratamiento.	Seguimiento por dermatología. Uso de lentes
2	M	46	Ejecutivo de Ventas	5	N	N	N	N	N	N	N	Onicomycosis pedia bilateral. Colitis referida	Seguimiento por medicina interna y dermatología
3	M	43	Ejecutivo de Ventas	5	P	N	N	N	N	N	N	Obesidad II. Hipermetropía	Valoreación nutricional. Uso de lentes
4	M	40	Técnico Electricista	5	N	N	N	N	N	N	P	Enfermedad ácida péptica. Hipercolesterolemia. Insuficiencia venosa.	Seguimiento por medicina interna
5	M	47	Ayudante de bodega	1	N	N	N	N	N	N	N	Onicomycosis pie derecho, Gastritis en tratamiento	seguimiento por medicina interna y dermatología
6	F	29	Resp. Cartera y cobro	6	N		P	N	N	N		Sana	Exámen médico periodico anual
7	M	20	Ayudante de bodega	2 meses	N		N	N	N	N		Sano	Exámen médico periodico anual
8	M	43	Chofer	3	N	N	N	N	N	N	P	Pterigion bilateral. Onicomycosis pedia bilateral. Hipercolesterolemia. Sobrepeso.	Seguimiento por medicina interna, Dermatología y oftalmología. Bajar de peso.
9	M	32	Ejecutivo de Ventas	1	N		P	N	N	N		Sobrepeso. Leucocitosis	Bajar de peso. BHC de control en una semana
10	F	30	Asistente de Ventas	2.5	P		N	N	N	N		Gastritis en tratamiento. Ovario poliquístico referido. Sobrepeso. Ametropía no corregida.	Seguimiento por medicina interna y ginecología. Bajar de peso. Cambio de lentes
11	M	45	Ejecutivo de Ventas	8	N	N	N	N	N	N	N	Onicomycosis pedia bilateral. Tiña pedis bilateral.	Seguimiento por dermatología.



1) Datos Personales					2) SEÑALAR EL TIPO DE EXAMEN PRACTICADO							3) VALORACIÓN MÉDICA		
N°	Sexo		Ocupacion	Tiempo de exposición	Resultado de exámenes médicos							DIAGNOSTICO	RECOMENDACIÓN	
					A.vis	EKG	BHC	EGO	EGH	VDRL	P.LIP.			
12	M	51	Jefe de transporte	8	N	N	P	N	N	N	N	P	Hipertensión arterial controlada. Dislipidemia en tratamiento. Onicomycosis primer dedo ambos pies. Leucositosis	Seguimiento po medicina interna y dermatología
13	F	38	Ejecutivo de Ventas	6	N		N	N	N	N			Faringitis en tratamiento. Rinitis alérgica en tratamiento. Hiperuricemia en tratamiento. Obesidad mórbida	Seguimiento por Medicina interna y nutrición.
14	F	28	Cajera	2	P		N	N	N	N			Ametropía ojo derecho.	Uso de lentes
15	M	21	Ayudante de bodega	3 meses	N		N	N	N	N			Tiña pie derecho	seguimiento por dermatología
16	M	60	Asesor Financiero	3	N	N	N	N	N	N	N	P	Telangectasia premaleolar. Hipertensión arterial controlada. Obesidad I. Dislipidemia mixta.	Seguimiento por medicina interna y nutrición.
17	M	32	Mensajero	7	N		N	N	N	N			Obesidad I. Artrosis L4-L5 referida	Seguimiento por ortopedia y nutrición
18	F	37	Ejecutivo de Ventas	1	N		N	N	N	N			Sana	Exámen médico periodico anual
19	M	31	Jefe de Bodega	4	P		P	N	N	N			Hipertensión arterial controlada. Sobrepeso. Leucositosis. Eosinofilia. Ametropía bilateral.	Seguimiento por medicina interna. Bajar de peso. Uso de lentes
20	M	40	Ejecutivo de Ventas	1	N	N	N	N	N	N	N	P	Pterigion ojo derecho. Insuficiencia venosa. Sobrepeso. Hipercolesterolemia	Seguimiento por medicina interna y oftalmología. Bajar de peso
21	M	45	Ejecutivo de Ventas	3 meses	N	P	N	N	N	N	N	N	Onicomycosis pedia bilateral. Tiña pedis bilateral. Bradicardia sinusal.	Seguimiento por medicina interna y dermatología
22	F	29	Resp. De importaciones	5	N		N	N	N	N			Acné facial. Sobrepeso	Seguimiento por dermatología. Bajar de peso.
23	F	33	Resp. Recursos Humanos	1.5	N		N	N	N	N			sana	Exámen médico periodico anual
24	M	37	Resp. Informatica	8	N	N	N	N	N	N	N	P	Insuficiencia venosa. Obesidad I. Dislipidemia mixta	Seguimiento por Medicina interna y nutrición.



1) Datos Personales					2) SEÑALAR EL TIPO DE EXAMEN PRACTICADO							3) VALORACIÓN MÉDICA	
N°	Sexo			Tiempo de exposición	Resultado de exámenes médicos							DIAGNOSTICO	RECOMENDACIÓN
					A.vis	EKG	BHC	EGO	EGH	VDRL	P.LIP		
25	M	39	Gerente Administrativo Financiero	8	N		P	N	N	N		Hiperqueratosis plantar bilateral. Diabetes mellitus compensada. Hipertensión arterial no contralada. Sobrepeso. Poliglobulia	seguimiento por medicina interna y dermatología. Bajar de peso.
26	F	37	Conserje	2.5	N		N	N	N	N		Artralgia rodilla derecha. Cifras elevadas de presión arterial. Obesidad mórbida.	Seguimiento por medicina general, ortopedia y nutrición.
27	M	24	Segundo Jefe de Bodega	2.5	N		N	N	N	N		Micosis pedia bilateral. Dermatitis de contacto en cuello .	Seguimiento por dermatología
28	M	30	Conductor/Solador	2 meses	NN		N	P	N	N		Levaduras en orina. Obesidad morbida	Seguimiento por medicina general y nutrición.
29	M	39	Gerente de Mercadeo y Ventas	8	N	N	N	N	N	N	P	Pterigion ojo derecho. Insuficiencia venosa. Dislipidemia mixta.	Seguimiento por medicina interna y oftalmología
30	M	33	Analista de Inventario	8	N		P	N	N	N		Cifras elevadas de presión arterial. Sobrepeso. Trombocitosis.	seguimiento por medicina general. Bajar de peso.
31	M	55	Ejecutivo de Ventas	1.5	N	N	N	P	N	N	P	Onicomiosis 1er dedo pie derecho. Cifras elevadas de presión arterial. Sobrepeso. Dislipidemia mixta. Glucosuria.	seguimiento por medicina interna y dermatología. Bajar de peso.
32	F	27	Asistente Contable y RRHH	2.5	N		N	N	N	N		Sana	Exámen médico periodico anual



- h. Imágenes de en materia de higiene y seguridad en la empresa.**
 - i. Acumulación de basura en el patio trasero.**





ii. Obstrucción de los extintores.



iii. Extintores en proceso de rotulación.





iv. correcta colocación y rotulación de extintores.





v. Diferentes señales.







vi. Capacitación de Prevencion y Control de Incendios.

