

Ministerio de Administración Pública

Dirección de Relaciones Laborales

Evidencias del SISTAP para el SISMAP

Evidencias a ser Remitidas por las Instituciones	
Elementos SGSST	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Definición de roles gestión SST
	Planificación (registro de actividades)
	Evaluación de procedimientos
	Adopción de medidas correctivas
Vigilancia medio ambiente de trabajo	Evaluación de riesgos por área o puestos de trabajo
	Registro de contaminantes químicos
	Plan de contingencias
Vigilancia de la Salud de los Trabajadores	Exámenes pre-ocupacionales
	Evaluaciones médicas periódicas
	Investigación de accidentes
	Consultas médicas
	Promoción de la salud (charlas)
	Vacunación
Capacitación / Participación	Conformación Comité SST
	Actas del Comité SST
	Capacitación en SST

I. Elementos del Sistema de Gestión de la SST:

1.1. Política de la Institución en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. La política institucional de seguridad y salud en el trabajo debe estar constituida por las directrices y objetivos generales de la Institución relativos a la prevención de riesgos laborales. Podrá ser un documento de no más de una página que contenga los compromisos asumidos por la Institución para contar con espacios de trabajos seguros y saludables, el mismo deberá estar firmado por la máxima autoridad de la Institución.

1.2. Definición de los roles de las personas encargadas de las actividades de gestión de la SST. Se han de definir funciones y responsabilidades en todos los niveles jerárquicos, esto supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, los procedimientos y los recursos necesarios para llevar a cabo la acción preventiva. Es primordial que cada persona conozca y asuma sus responsabilidades, desde la alta instancia, técnicos y mandos medios hasta los servidores públicos de acuerdo a las funciones establecidas.

1.3. Planificación de las actividades de gestión de la SST (registro/documentación de las actividades de gestión de la SST. Una vez identificados y evaluados los riesgos será necesario planificar las actividades preventivas. Como evidencia de esta planificación, las instituciones deberá remitir su planificación anual de las actividades a realizadas para cinco campos básicos de actuación:

A. Medidas/ Actividades para eliminar o reducir los riesgos. Debe realizarse estableciendo objetivos y plazos, así como medios y estrategias para alcanzarlos. Cuando los riesgos no puedan ser evitados o eliminados, los mismos serán minimizados dándole prioridad a las medidas de protección colectiva frente a las de

protección individual, se utilizarán las normas y la señalización como medidas complementarias cuando el caso lo amerite.

B. Información, formación y participación de los trabajadores. Los servidores públicos deben recibir información y formación sobre los riesgos a que están expuestos y sobre cuáles son las medidas y actividades de prevención y protección que son llevadas a cabo en la institución para evitar enfermedades y accidentes ocupacionales. La formación deberá planificarse acorde al resultado de la evaluación de riesgos, se impartirá de forma continuada y siempre que sea posible dentro de las horas de la jornada laboral. Los trabajadores o sus representantes deberán ser consultados sobre las actuaciones preventivas y aquellas cuestiones que afecten su seguridad.

C. Actividades para el control de las condiciones de trabajo y la actividad de los trabajadores. Deberán establecerse una serie de actividades para el control de los riesgos existentes o previsibles con la finalidad de asegurar que las medidas preventivas establecidas son eficaces en el tiempo, tales como inspecciones periódicas de áreas, mantenimiento.

D. Actuaciones frente a cambios previsibles. La institución deberá tener previstas una serie de actuaciones tendentes a controlar los riesgos previsibles cuando se produzcan cambios (sustancias, equipos e instalaciones).

E. Actuaciones frente a sucesos previsibles. Para hacer frente a situaciones de especial relevancia como accidentes o situaciones de emergencia, la institución deberá prever los procedimientos de

actuación para minimizar las consecuencias de cualquier siniestro. (plan de emergencia o contingencia).

1.4. Evaluación de los procedimientos relativos a los resultados de la gestión de la SST. Consistente en la revisión interna (auditoria) de las actividades o de los elementos del SISTAP, con la finalidad de mejorar constantemente la gestión preventiva de la institución, utilizando de manera adecuada sus recursos, promoviendo cambios cuando sea necesario y asegurando el cumplimiento de las correcciones de las deficiencias detectadas.

1.5. Adopción de medidas correctivas. Las medidas correctivas son disposiciones basadas en los resultados de la vigilancias de la eficiencia del SISTAP y de las auditorías tomando en consideración los objetivos de SST de la *institución*, resultados de la identificación de los peligros y riesgos, supervisión, programas de protección y promoción de la salud, investigaciones, cambios en las leyes y reglamentos nacionales, programas voluntarios, acuerdos colectivos.

II. Vigilancia del medio ambiente de trabajo

2.1 Evaluación de riesgos por área o puestos de trabajo. La evaluación de riesgos es la actividad fundamental para poder detectar los riesgos que pueden existir en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la institución y que pueden afectar la seguridad y la salud de los servidores públicos. Esta evaluación debe ser realizada por personal especializado; las instituciones pueden realizar la solicitud de evaluación a la Gerencia de Prevención de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2.2 Registro de contaminantes químicos. La Institución deberá contar con un registro de las sustancias químicas presentes en las diferentes áreas y

puestos de trabajo, esto incluye detergentes y sustancias utilizadas para la limpieza. Además de los nombres, se tendrá a la mano las hojas de seguridad de datos (MSDS), que es un resumen, por lo general de 3 o 4 hojas (a veces más), cuyo contenido hace referencia a las propiedades de peligrosidad y a las consideraciones de seguridad que deben ser tenidas en cuenta para trabajar con una sustancia química en concreto, es de entrega obligatoria (gratis) por parte del responsable de la comercialización de la misma la primera vez que sea adquirida esta, o durante los 12 meses siguientes a su adquisición. Por lo general no hay inconveniente en solicitarla: siempre suelen facilitarla a demanda del interesado.

2.3 Plan de contingencia. El plan de contingencia, también llamado de emergencias es un documento que recoge el conjunto de medidas diseñadas e implantadas para evitar la materialización de situaciones de emergencia, y en caso de que sucedan, para minimizar las consecuencias derivadas de un siniestro y optimizar los recursos disponibles existentes para tales fines.

III. Vigilancia de la salud de los trabajadores

1.1. Realización de exámenes o evaluaciones médicas pre-empleo. Se le realiza a los trabajadores y trabajadoras al inicio de la relación de trabajo, con la finalidad de conocer cuál es su estado de salud al momento de ingresar a la institución, tomando en consideración los riesgos a los que estará expuesto en su lugar de trabajo.

1.2. Evaluaciones médicas periódicas. Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del Trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben ser

realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador.

1.3. Investigación de accidentes laborales. El objetivo principal de la investigación de es la deducción de las causas que los han generado a través del conocimiento previo de los hechos acaecidos. Luego de alcanzar este objetivo, los objetivos inmediatos persiguen rentabilizar los conocimientos obtenidos para diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en la Institución.

1.4. Consultas Médicas. Aquellas instituciones que cuenten con más de 200 servidores que trabajen concomitantemente en una misma jornada laboral deben ponderar la posibilidad de habilitar en sus instalaciones un consultorio médico que además de brindar consultas médicas, tenga a su cargo la vigilancia de la salud de los trabajadores.

1.5. Actividades de promoción de la salud (charlas, jornadas). Con miras a fomentar hábitos de vida saludable y medidas de prevención frente a diferentes patologías, podrán coordinarse actividades que aborden temas de promoción de la salud como hipertensión, alimentación, ejercicio físico, tabaquismo, diabetes, manejo del insomnio, primeros auxilios, salud sexual, higiene bucal, gripe, drogodependencias o vacunas, entre otros temas de interés general.

1.6. Vacunación. Para facilitar la prevención de determinadas enfermedades a las que pueden estar expuestos los trabajadores se deben organizar programas de vacunación. Se deben vacunar:

- Aquellos que por su profesión estén expuestos a riesgos biológicos.

- Aquellos especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- Aquellos que precisen viajar a zonas geográficas que sean endémicas en algunas enfermedades.
- Aquellos que desarrollen su trabajo en lugares donde, debido a la concentración de personas, determinadas enfermedades sean más fácilmente propagables (cuarteles, colegios...).

IV. Capacitación / Participación

4.1 Acta de conformación del comité de SST. Es el acta donde queda oficialmente registrado el comité de seguridad y salud en el trabajo de la institución ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). Se plasman los nombres de los representantes de los trabajadores, representantes del empleador, presidente, secretario y asesor técnico.

4.2. Actas de reuniones del comité de SST. El acta de reunión contiene los datos de las personas asistentes, de las ausentes, los puntos del día tratados y los acuerdos convenidos.

4.3. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se deberá garantizar que todo el personal de la institución que lo requiera reciba una formación suficiente en materia de seguridad y salud en el trabajo, dentro de su jornada laboral. Con la formación se busca desarrollar las capacidades y aptitudes de los trabajadores para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas.