

EL ESTADO COMPROMETIDO CON SUS TRABAJADORES

Marco General para la implementación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

ESTELA OSPINA SALINAS

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCION DEL
AMBIENTE PARA LA SALUD

Presentación basada en textos de:

Dra. Eliana Caro - Asesora del Despacho de la Vice Ministra de Trabajo

Dr. Percy Alache - Consultor SERVIR



ACCIDENTES DE TRABAJO

Según OIT:

- 270 millones de accidentes de trabajo (205 x segundo).
- 160 millones de enfermedades profesionales no mortales.
- 2,3 millones de muertes relacionadas al trabajo (5,000 x día):
 1. 350,000 son accidentes mortales
 2. 1,7 a 2 millones por enfermedades profesionales
- Los accidentes de trabajo exceden a muertes causadas por:
 1. Accidentes de tránsito (999,000)
 2. Guerras (502,000)
 3. Violencia (563,000)
 4. SIDA (312,000)



Base normativa

- Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución 957, Reglamento de la Decisión 584
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la LSST (RLSST)

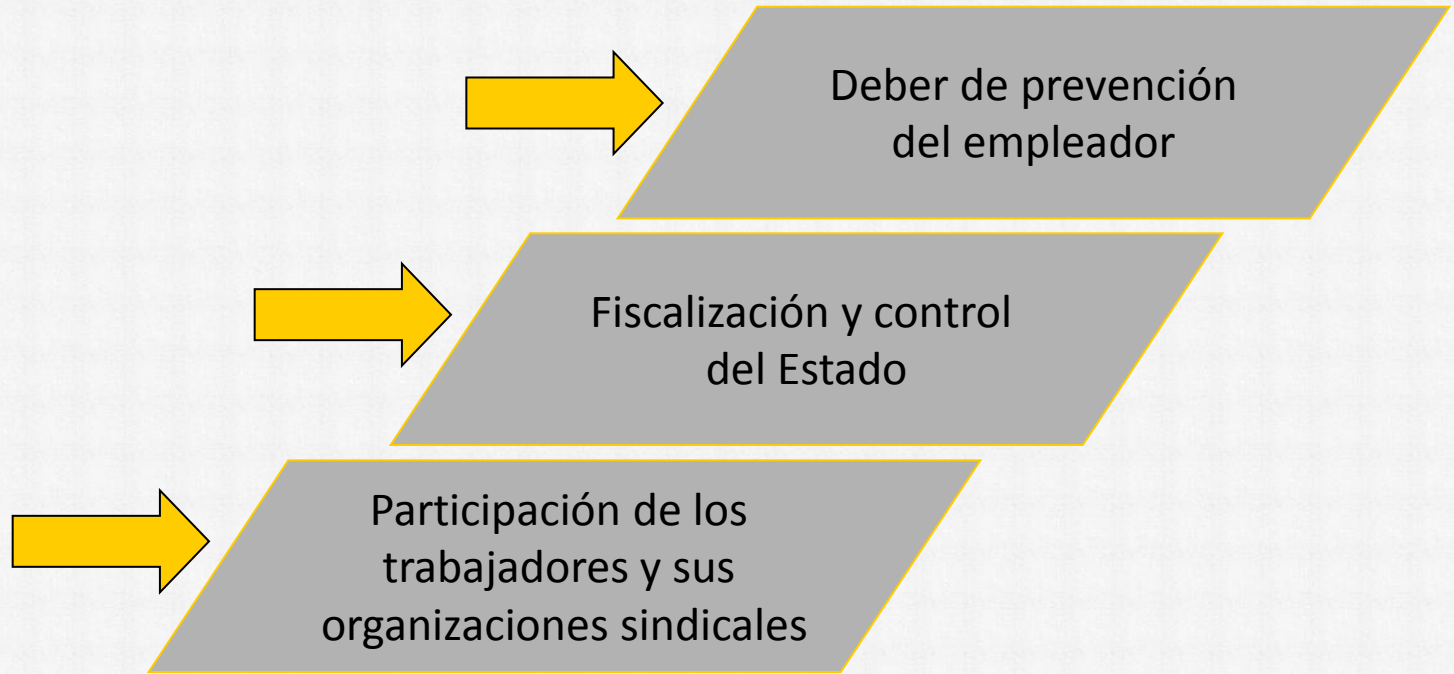
Aspectos generales



- Normas mínimas
- Mejora unilateral por el empleador o vía negociación colectiva
- Énfasis en la consulta y el diálogo social

Aspectos generales

Promover
una
cultura
de
prevención
de
riesgos
laborales



Sujetos protegidos

- Empleadores y trabajadores del régimen privado
- Trabajadores por cuenta propia/autónomos
- Modalidades formativas
- **Trabajadores y funcionarios del Sector Público**
- **Trabajadores de las FFAA y PNP**

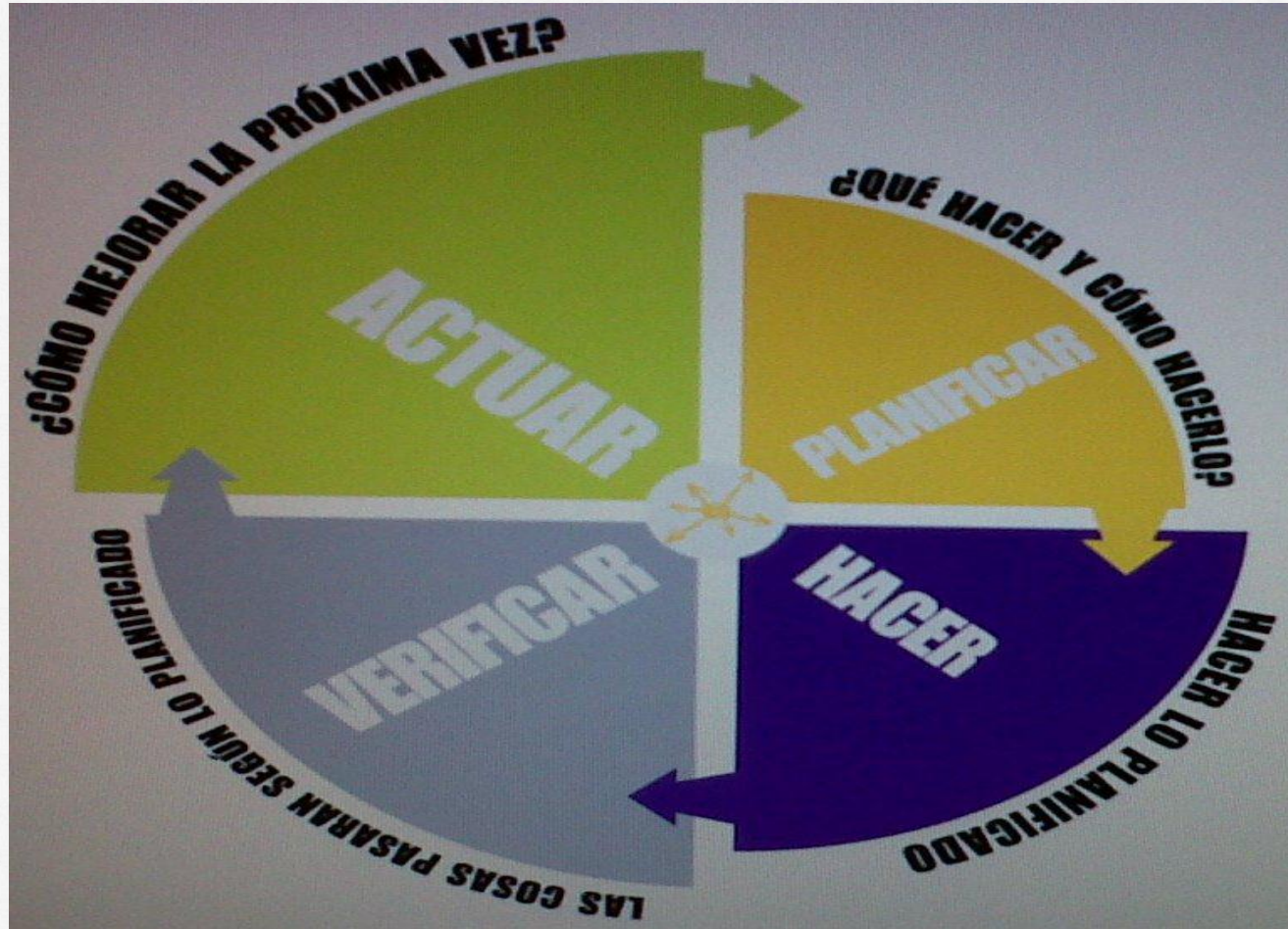


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)



© www.123rf.com

Componentes de un SG-SST



CICLO DEMING - DE MEJORA CONTINUA

Importante

- Toda entidad debe implementar su SG-SST.
- El SG-SST es responsabilidad del empleador (máxima autoridad de la entidad), quien puede delegar pero no eximirse de responsabilidad.



Política de SST

CRITERIOS

- Específica para la entidad (tamaño, actividades)
- Concisa, clara y fechada
- Suscrita por el máximo responsable de la entidad
- Difundida y accesible a todos los lugares de trabajo

CONTENIDO

- Protección de todos los integrantes de la organización
- Cumplimiento de los requisitos legales y convencionales
 - Garantía de consulta y participación de los trabajadores
 - La mejora continua
- Compatibilidad o integración con otros SG de la entidad

Participación de trabajadores y organizaciones sindicales en el SG-SST

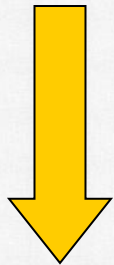
- En la consulta, información y capacitación en todos los aspectos de la SST.
- Convocatoria a elecciones, elección y funcionamiento del Comité de SST.
- El reconocimiento de sus representantes a fin que estén sensibilizados y comprometidos.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos y mapa de riesgos.



La participación de los trabajadores resulta fundamental para el éxito del SG-SST

Planificación y aplicación

Diagnóstico



Sirve para:

- Identificar
- Planificar
- Aplicar
- Medir la mejora continua



Comparación con



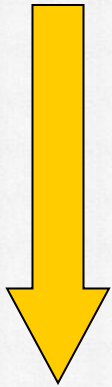
Normativa jurídica peruana

Tener en cuenta:

- Las características de los trabajadores.
- La naturaleza de la actividad.
- Los equipos.
- Los materiales y sustancias peligrosas.
- El ambiente de trabajo...

Planificación y aplicación

La planificación se avoca a:



Cumplir la
norma
nacional
vigente



Mejorar el
desempeño
laboral
seguro



Mantener los
procesos
productivos
o servicios,
seguros y
saludables

Planificación y aplicación

OBJETIVO: Logro de resultados 

Específicos

Realistas

Posibles de aplicar

INCLUYE:

Medidas de identificación,
Prevención y control

Mejora continua

Adquisición y
contrataciones

Participación de los trabajadores
Y su capacitación

Procesos

Gestión del cambio

Preparación de respuesta
a emergencias

Orden de prioridad en la prevención y protección

- **Eliminación** de peligros y riesgos.
- Tratamiento, **control o aislamiento** de peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- **Minimizar peligros y riesgos**, con sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- **Sustitución progresiva** de procedimientos, técnicas, sustancias, productos peligrosos.
- En último caso, facilitar **equipos de protección personal adecuados**, asegurándose que sean utilizados y conservados correctamente.

Evaluación del SG-SST

MECANISMOS

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

PROCEDIMIENTOS EXTERNOS

EVALUAR REGULARMENTE LOS
RESULTADOS OBTENIDOS EN SST

COMPRENDE

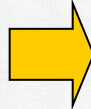
SUPERVISIÓN

INVESTIGACIÓN

AUDITORIA

Evaluación del SG-SST

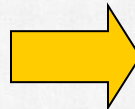
Supervisión



- Identificar fallas o deficiencias del SG-SST
- Adoptar medidas preventivas y correctivas
 - para la eliminación o control de riesgos.
- Prever intercambio de información sobre resultados
- Aportar información sobre la aplicación y eficacia de las medidas ordinarias.
- Ser base para decisiones de mejoras del IPER y del SG-SST

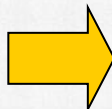


Investigación



- Identificar para su corrección:
- factores en la organización
- Las causas inmediatas y las básicas
- Las deficiencias

Auditoria



- **Frecuencia:** Periódica
- **Objetivo:** Comprobar si el SG-SST es aplicado y si es adecuado y eficaz
- **Quien la realiza:** Auditores independientes
- **Participan:** trabajadores y sus representantes

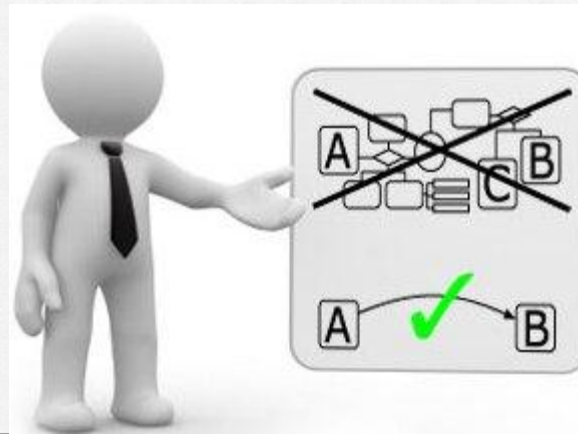
La mejora continua

- Adoptar medidas (cambios en el SG) de acuerdo a las de disconformidad con las normas o disposiciones del SG.
- La revisión periódica (por lo menos una vez al año) busca la eficacia y eficiencia en el control de riesgos.
- Se define según las necesidades y riesgos presentes en la entidad. Las conclusiones deben registrarse y comunicarse a:
 - Responsables de los aspectos críticos del SG-SST para las medidas oportunas
 - Al CSST/Supervisor, trabajadores y organización sindical.



Insumos para la mejora continua

- Los objetivos de la empresa referidos a la SST.
- Los resultados de
 - 1) las evaluaciones y riesgos evaluados,
 - 2) la supervisión y medición de eficiencia,
 - 3) las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades.
- Los cambios en las normas legales.
- Los resultados de las inspecciones de trabajo y sus medidas (recomendación, advertencia y requerimiento)



Insumos para la mejora continua

- Los resultados y recomendaciones de
 - 1) los auditores.
 - 2) de los directores de la empresa.
 - 3) del Comité de SST
 - 4) del supervisor, o
 - 5) de cualquier miembro de la empresa.
- Los acuerdos convencionales.
- Las actas de trabajo.

DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST



Registros obligatorios

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes (+ investigación y las medidas correctivas).
- Registro de exámenes médicos ocupacionales .
- Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de SST.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorias.

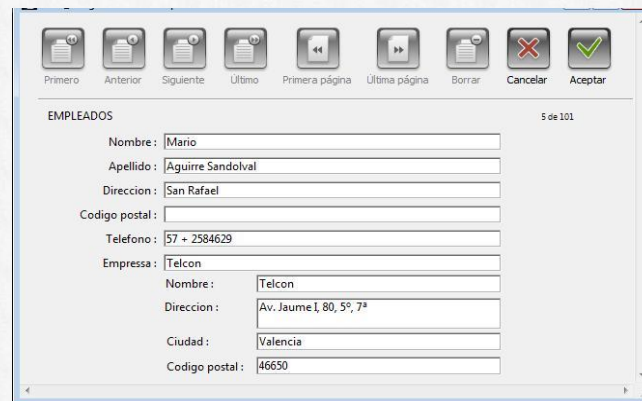
Conservación de los registros

Tipo de Registro	Tiempo de Conservación
Registro de enfermedades ocupacionales	20 años
Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos	10 años
Otros registros	5 años

Se deben exhibir los registros a la autoridad administrativa de trabajo.

Archivo activo: eventos de los últimos (12) meses de ocurrido el suceso.

Archivo pasivo: Los de mayor antigüedad.



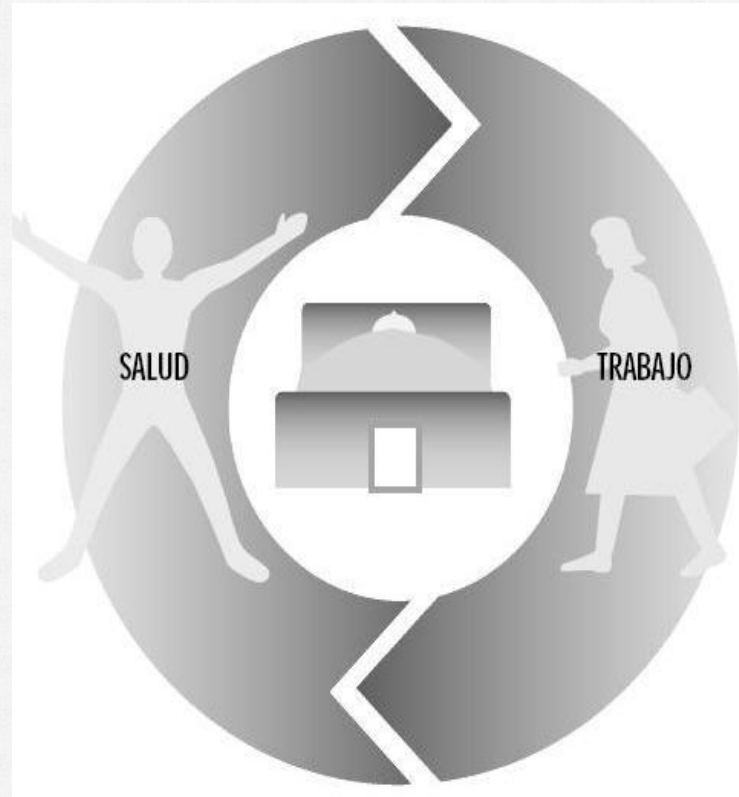
The screenshot shows a web application interface for managing employee records. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', 'Primera página', 'Última página', 'Borrar', 'Cancelar', and 'Aceptar'. Below the navigation bar, the text 'EMPLEADOS' is displayed on the left and '5 de 101' on the right. The main area contains a form with the following fields: 'Nombre' (Mario), 'Apellido' (Aguirre Sandolval), 'Direccion' (San Rafael), 'Codigo postal' (empty), 'Telefono' (57 + 2584629), 'Empresa' (Telcon), 'Nombre' (Telcon), 'Direccion' (Av. Jaime I, 80, 5º, 7ª), 'Ciudad' (Valencia), and 'Codigo postal' (46650).

Reglamento Interno de SST (RISST)

- Elaborar un RISST es una obligación de las entidades con 20 o más trabajadores.
- El RISST debe ser puesto en conocimiento de los trabajadores, personal de intermediación/tercerización, modalidades formativas, autónomos (permanentes o esporádicos).

Contenido mínimo (RISST)

- Objetivos y alcances.
- Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del comité de seguridad y salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brindan servicios si las hubiera.
- Estándares de seguridad y salud en las operaciones.
- Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- Preparación y respuesta a emergencias.



SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Servicios de SST (SSST)

- Se crea la obligación de los SSST.
- El SSST puede ser propio o común a varios empleadores.
- Su finalidad preventiva.
- MINSA y MTPE trabajo conjunto para la reglamentación.
- MINSA tendrá a su cargo el Registro de los SSST .



ORGANIZACIÓN DEL SG-SST

Organización del SG-SST

- Liderazgo y compromiso de la entidad (máxima autoridad).
- Delegación de las funciones y autoridad a los responsables del desarrollo del SG-SST.
- Evaluación de línea base: situación de la entidad: Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER)
- Elaboración de la Política de SST.

Organización del SG-SST

- Conformación del Comité de SST (CSST)
- Elección del representante del Servicio de SST (SSST)
- Implementación de los Registros Obligatorios.
- Elaboración del Reglamento Interno de SST (RISST)
- Elaboración del Programa Anual de SST.
- Elaboración del Plan Anual de Capacitación en SST.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD

Los objetivos fundamentales del programa son:

- El cumplimiento de las normas y la protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores.
- Mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión.
- Integración del Sistema de Gestión con otros sistemas.

Concretamente...

- Capacitaciones.
- Reuniones del Comité.
- Exámenes médicos.
- Auditorias periódicas.

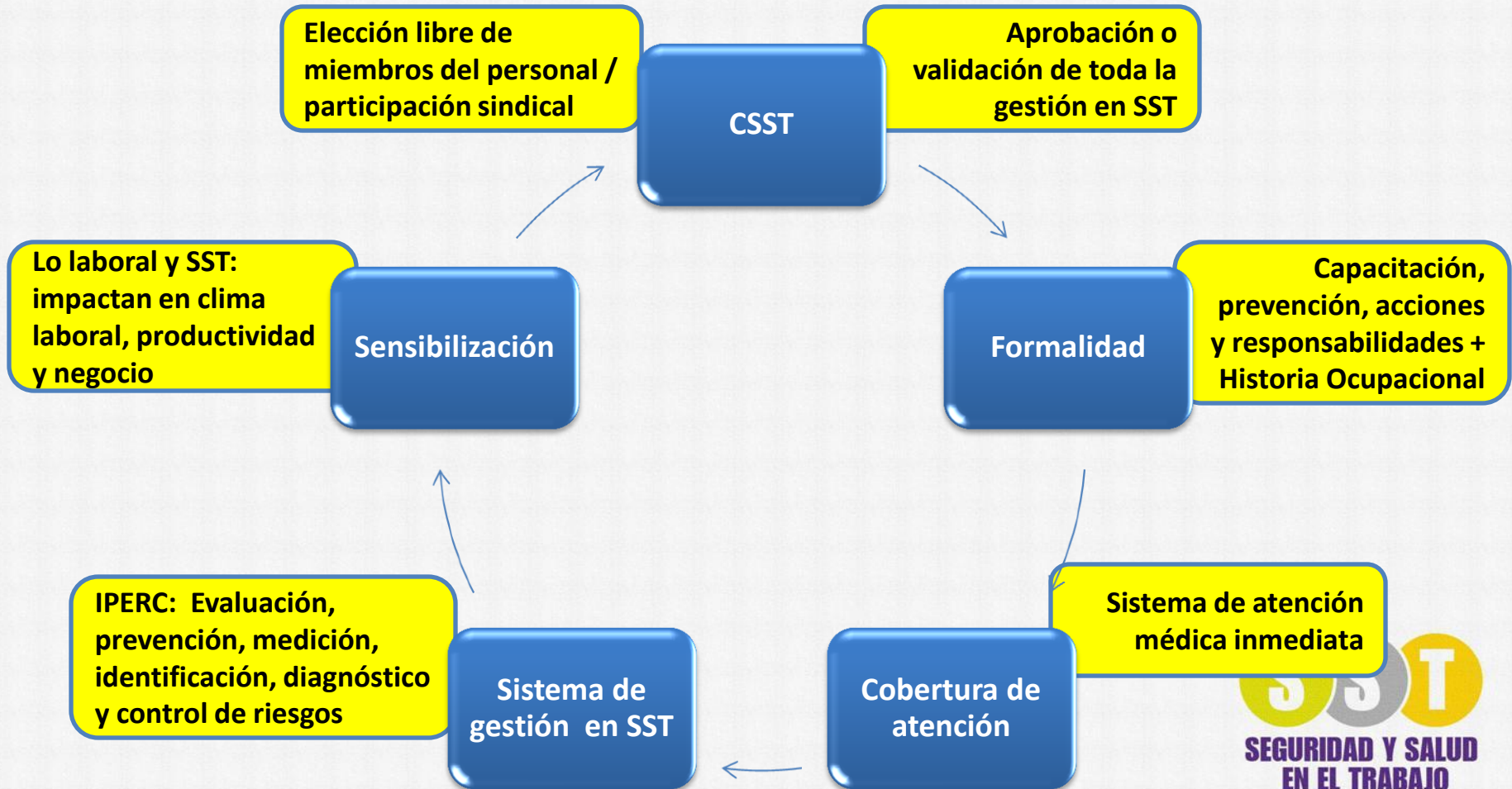
AUDITORIAS PERIÓDICAS

- Obligatorias a partir del 1 de enero de 2013.
- Debe ser realizada por auditores independientes.
- En la elección del auditor y todas las fases de la auditoría se requiere la participación de los trabajadores o sus representantes.
- Tienen por objeto comprobar si el Sistema de Gestión ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores.
- Los resultados deben ser comunicados al Comité, a los trabajadores y a sus representantes.

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS



RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS



Nuestras recomendaciones sobre SST

1.

REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

- Entidad especializada en seguridad y salud ocupacional.
- Resultado: (i) recomendaciones por puesto; (ii) diagnóstico de SST; y, (iii) mapa de riesgos.

4.

ELABORA UN PLAN DE CAPACITACIONES

- Antes: evaluación de los riesgos laborales.
- Cumplir mínimo de capacitaciones.
- Tener en cuenta el DL1025

3.

ORGANIZA UN SERVICIO DE SST, PROPIO O COMÚN

- Entidad externa o área del empleador.
- Sede del servicio de SST.
- A cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores (R.M. 312-2011/MINSA).

Nuestras recomendaciones sobre SST

2.

ELABORA UNA POLÍTICA EN MATERIA DE SST

- Concisa.
- Firmada por la máxima autoridad.
- Exposición en ambientes del centro de trabajo.
- Entrega junto con el RISST.

5.

DOCUMENTA TODAS LAS ACCIONES EN MATERIA DE SST

- Convocatorias a reuniones con trabajadores.
- Actas de reuniones de planeamiento o coordinación.
- Investigaciones sobre accidentes de trabajo.

INVOLUCRA A LOS TRABAJADORES Y AL SINDICATO EN LOS TEMAS DE SST

- Identificación de interlocutor.
- Legitimación de medidas preventivas.
- Negociación permanente

MUCHAS GRACIAS POR SU COMPROMISO CON
LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Para mayor información:

www.servir.gob.pe