

PROPUESTA DE MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN UNA INSTALACIÓN HOTELERA.

**MSc. Lidia Pérez Iglesias¹, Lic. Silvia Elizabeth Vega
Díaz²**

*1. Hotel Blau Varadero, Carretera Las Morlas, kilómetro 15,
Varadero, Cárdenas, Matanzas, Cuba.*

*2. Hotel Sol Elite Palmeras. Carretera Las Morlas, kilómetro 10,
Varadero, Cárdenas, Matanzas, Cuba.*

Resumen.

La finalidad de la Seguridad y Salud en el Trabajo es incrementar calidad de vida de los trabajadores, eliminar o reducir a valores tolerables riesgos de daños a personas, instalaciones y comunidad, al mejorar condiciones laborales. Integrar la actividad, adecuarla mediante procedimientos a la estrategia hotelera es vía segura para resolver problemas asociados y cumplir objetivos. Este manual compila la actividad en una documentación única para organizar, actualizar aspectos relativos a su gestión. Impacta, pues facilita interpretar, ejecutar auditorías e inspecciones en esta materia. Permite integración del Sistema con el de Medio Ambiente y Calidad. Brinda información de procesos y procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Organiza la actividad según requerimientos de la legislación vigente, integrándola a procesos y áreas, para mejorar condiciones de trabajo, eliminar y reducir riesgos; preserva así la salud, capacidades laborales de trabajadores y eficiencia de la gestión. Ello se traduce en proteger al hombre, incrementar productividad y eliminar gastos innecesarios, objetivos fundamentales a los que la actividad dirige sus esfuerzos.

Palabras claves: Seguridad y Salud en el trabajo

Introducción.

Diagnóstico, paso preliminar en la confección del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la elaboración de un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el primer paso es la realización de un diagnóstico inicial, una revisión de la situación que presenta la instalación desde el punto de vista de las prácticas establecidas y documentos elaborados e implantados relacionados con la actividad. Con la realización del diagnóstico se puede obtener la información necesaria para definir los objetivos y metas dirigidas al logro de la política a establecer, además brinda el soporte necesario para medir el avance del sistema. Se puede saber cómo está la instalación, qué se quiere e ir comparando el estado real con el deseado. El diagnóstico debe ser realizado por una comisión compuesta por el representante de la Dirección (RD), trabajadores de experiencia, representantes de la organización sindical y los jefes directos de las áreas. Se desarrolla en todo el universo estructural de la instalación de que se trate (áreas o procesos de trabajo)

La comisión debe ser capacitada en aspectos tales como los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), contenidos de la Norma Cubana NC: 18001 y 18002, técnicas para desarrollar diagnósticos empresariales y técnicas para desarrollar trabajos grupales.

El objetivo de la realización del diagnóstico es analizar en la instalación en que se pretende implantar el SGSST los problemas que se afrontan, de forma detallada y a fondo; los

factores y las fuerzas que ocasionan los problemas; las relaciones que tienen importancia entre los problemas en cuestión, los objetivos de la organización y lo alcanzado; la información necesaria para adoptar decisiones sobre cómo orientar el trabajo encaminado a la solución de los problemas; la capacidad potencial para introducir modificaciones y las reservas existentes para resolver esos problemas con eficacia; la identificación de los peligros, la evaluación y el control de los riesgos; el diseño de los planes y programas de prevención y el grado de correspondencia entre las situaciones actuales y los nuevos requisitos de la NC 18001.

Para la realización del diagnóstico inicial es saludable la propuesta de un cronograma, donde se reflejen las fechas en que se realizará en cada una de las estructuras de la organización, por cada proceso identificado. Los aspectos a diagnosticar deben estudiarse interrelacionados e interactuando entre sí, debiendo organizarse el diagnóstico en correspondencia con los procesos identificados.

Lo más común diagnosticado en las instalaciones ha sido:

- No todos los trabajadores de la instalación tienen conciencia de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su desempeño y en el de la gestión de la entidad, ven la actividad como algo importante pero independiente.
- No se incluyen en la Seguridad y Salud del Trabajo todos los peligros y riesgos existentes. Ejemplo: actividades contratadas y subcontratadas, transportación del personal.
- La documentación legal, reglamentaria y normalizadora de los órganos rectores se adquieren por gestión individual del especialista de la actividad.
- No se cuenta con un registro de entrada de documentos donde queda inscrita una parte de la documentación legal que entra a la instalación, por lo que se dificulta su identificación.
- Se establecen los objetivos de Seguridad y Salud del Trabajo, pero se enuncian de forma general y no desglosados en las funciones y niveles pertinentes, ni están definidas las responsabilidades y autoridades relacionadas con su cumplimiento.
- La Dirección de Recursos Humanos tiene asignada la mayor parte de las responsabilidades de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los contenidos de los puestos de trabajo del personal no incluyen las funciones relacionadas con la Seguridad y Salud del Trabajo ni los requisitos de competencia necesarios (Ejemplo: higiene y salud) para garantizar la realización del trabajo con seguridad.

- Existe un especialista que atiende la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras tareas, por lo que no se le da el tiempo y la dedicación que esta actividad requiere.
- No se cuenta con auditores internos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Existe, en algunos procesos, documentación técnica y legal que no tienen identificados ni aplicados los requisitos legales y normalizativos aplicables relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se cuenta con algunos manuales de explotación y mantenimiento de equipos tecnológicos, pero no de todos.
- No se realizan los análisis costo – beneficio de los accidentes ocurridos.
- No se cuenta con procedimientos documentados que cubran todo el control o criterios operacionales requeridos en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los “Planes de Emergencias” con el objetivo de preservar la infraestructura ante contingencias (enfocados fundamentalmente a los ciclones, a la guerra y Contra Incendios) no incluyen los posibles incidentes y accidentes que puedan ocurrir.

Una vez concluida esta primera etapa en la que la organización ha evaluado su situación, es necesario desarrollar una máxima información consistente en comunicar el trabajo futuro a los trabajadores de la organización y lograrla concientización necesaria de la importancia que juega la Seguridad y Salud en el Trabajo como valor agregado en la calidad del producto turístico que se oferta.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS.

Los procedimientos de trabajo constituyen documentos básicos en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Son las distintas actuaciones previstas en los procesos que se llevan a cabo en cada actividad laboral. Según la Metodología elaborada por el Instituto de Estudios e Investigaciones del trabajo, existen diferentes tipos de procedimientos:

- Del sistema de gestión: Investigación de accidentes, evaluación de riesgos, capacitación de los trabajadores, inspección, observaciones planeadas.
- Operacionales: Instrucciones de funcionamiento de equipos, instalación de máquinas, manuales de mantenimiento y explotación. Instrucciones de almacenamiento (incluye carga y descarga de materiales, normas de seguridad en los procedimientos operativos)

- Control: Permisos de trabajo seguro, fuego, espacio confinado, trabajos de soldadura, trabajos en altura y otros trabajos próximos a líneas eléctricas.

Para cada puesto de trabajo, actividad o proceso, el jefe del área con la asesoría del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborará un procedimiento, que contiene los requisitos de seguridad indispensables para ejecutar la tarea antes, durante y después de finalizada la misma, considerando los riesgos y la complejidad de las tareas que se ejecuten. Estos procedimientos deberán ser comunicados por el jefe del área a los trabajadores y deben estar a disposición de quienes puedan verse afectados, por lo cual es recomendable que estén ubicados en un lugar que facilite su consulta.

Según la referida Metodología, un procedimiento debe estructurarse de la siguiente manera: nombre del procedimiento, objetivo, alcance, responsabilidades, desarrollo del procedimiento, registro e información.

Identificación del procedimiento: La denominación depende del fin a que se destine. Pudieran ser las etapas y pasos para ejecutar una tarea u operación, para la capacitación de los trabajadores, para la investigación de accidentes. Deberá tenerse en cuenta el código que corresponde al procedimiento, el número del ejemplar, la edición y el número de cada página.

Objetivo: Se refiere al objetivo que se persigue en su confección.

Alcance: Lugar de aplicación del procedimiento (áreas, procesos, actividades), en qué casos puede aplicarse y limitaciones si las tuviera.

Responsabilidades: Se definirán los cargos de los responsables con el fin de cumplir los objetivos. Se puntualizarán las responsabilidades de la implantación y aplicación, supervisión de los trabajos a realizar, el ejecutante de las tareas específicas, el evaluador de las causas y las acciones correctoras y preventivas a tomar. También se precisarán los implicados en la evaluación económica de la situación y de la elaboración de los informes.

Desarrollo del procedimiento: Para desarrollar de manera sencilla el cuerpo del procedimiento se debe responder ¿Qué se va a hacer?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?, ¿Por qué?, ¿Con cuáles recursos?

El procedimiento podrá incluir especificaciones del modo de actuar, modelos a usar, explicaciones sobre el llenado de modelos, tablas, análisis de resultados y todo lo que se considere necesario sobre cómo hacer las cosas.

Elaboración, revisión y aprobación del procedimiento: En la portada del procedimiento o al final, indistintamente, deberá aparecer nombres, cargos, fecha y firmas de quienes elaboraron, revisaron y aprobaron el procedimiento.

Otros aspectos que se podrán agregar si fuera necesario son los Requisitos del personal, Métodos de cálculo, Definiciones, Referencias y Anexos.

Los requisitos del personal que se vincula con el procedimiento deberán determinarse con anterioridad y si fuera necesario deberá prepararse a dicho personal.

Los métodos de cálculo podrán situarse en anexos o estar referidos a instrucciones específicas que sean de conocimiento del personal que los aplicará.

Los términos y definiciones serán los necesarios para que el tema a tratar sea entendido.

La referencia o bibliografía se vinculará generalmente a manuales, normas, resoluciones y demás regulaciones vinculadas con el procedimiento.

En los anexos, aparecerán modelos u otras herramientas de trabajo que por su extensión o especificidad no deben formar parte del cuerpo del procedimiento. Podrán incluirse indicadores para medir la eficacia del procedimiento. La documentación de los procedimientos es precisamente la evidencia de que han sido definidos, se han aprobado y están bajo control.

Se definirán, prepararán y mantendrán todos los registros que se generen de la aplicación de la documentación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los que son necesarios para demostrar que el sistema de gestión opera de manera eficaz y que los procesos se han llevado a cabo bajo condiciones seguras.

PROPUESTA DE MANUAL

El Manual, constará de Generalidades, se incluyen los objetivos, alcance y términos y definiciones esenciales, (se enuncia la Política aprobada por la Alta Dirección) ; Estructura organizativa; Definición de funciones, facultades y responsabilidades de los dirigentes, técnicos y trabajadores; Normativas, reglamentaciones y procedimientos de trabajo; Procedimiento para el permiso de seguridad para trabajos riesgosos; Higiene laboral; Atención a la salud ocupacional; Requisitos de seguridad en la subcontratación; Procedimiento para la evaluación de riesgos; Planificación y financiamiento; Seguimiento y control de acciones del sistema; Planes de Prevención y Protección contra incendios; Planes y medidas de emergencias; Formas y métodos a utilizar para la investigación de accidentes, incendios, averías e incidentes; Requerimientos para garantizar la seguridad en los aprovisionamientos; Inspecciones de seguridad; Control de equipos de protección personal y de medios de protección contra incendios; Capacitación y adiestramiento; Comunicación y participación del colectivo y de la organización sindical; Seguridad en el diseño de nuevas instalaciones; Auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud; Evaluación económica de la seguridad y salud; Documentación y registros de seguridad. Los procedimientos constarán como anexos en el Manual. En cada subproceso se definirán las funciones del representante de la Alta Dirección y los Jefes de Departamentos.

GENERALIDADES

Es conocido que la fuerza productiva más importante en cualquier etapa de desarrollo de la sociedad es el ser humano, por lo que es necesario proteger la salud y vida de los trabajadores. El hombre por acumulación de experiencias a través del tiempo ha aprendido a conocer cuáles son las situaciones o hechos que pueden ocasionarle daños conviviendo con ellos en su entorno social y medioambiental. Como consecuencia de su toma de conciencia, el hombre tiene la necesidad de sentirse seguro y contar con seguridades que despejen sus miedos a fin de lograr la tranquilidad vital. La necesidad humana de seguridad es una necesidad primaria, intuitiva, intensa, constante y sustancialmente psicológica. La finalidad que persigue la Seguridad y Salud en el trabajo es incrementar los niveles de calidad de vida de los trabajadores, eliminar o reducir a valores tolerables los riesgos de daños a los trabajadores, a las instalaciones, a la comunidad y al ambiente, mediante el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Integrar toda la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo y adecuarla a través de procedimientos a la estrategia general de la entidad turística es una de las vías más seguras para lograr resolver los problemas de esta actividad y cumplir con los objetivos que tiene la misma.

OBJETIVOS

Un manual es la compilación de la temática de Seguridad y Salud en el Trabajo en una documentación única que permite mantener organizados y actualizados todos los aspectos relativos a la actividad y disponer así de un documento que facilite la interpretación, ejecución, auditorías e inspecciones en esta materia en una instalación hotelera. Precisamente en ello radica su importancia, al brindar una información detallada de todos los procesos y procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permitirá a la Instalación organizar el trabajo de la actividad según los requerimientos de la legislación vigente, integrándolos a todos los procesos y áreas, con el fin de lograr el mejoramiento de las condiciones de trabajo, eliminar y reducir los riesgos y preservar así la salud, las capacidades laborales de los trabajadores y la eficiencia de la gestión general del centro. Así, todo se traducirá en protección al hombre, incremento de la productividad y eliminación de gastos innecesarios, que a su vez son los tres objetivos fundamentales a los que la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo dirige sus esfuerzos.

ALCANCE

Por su contenido e importancia un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo puede ser utilizado por los Jefes de Departamentos, Jefes de Brigadas y la Organización Sindical, involucrados todos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la instalación en la materia. De igual forma puede ser utilizado por las diferentes auditorías de control que llegan a la instalación con el objetivo de revisar esta actividad. El Manual será puesto en vigor a través de Resolución emitida por el jefe máximo de la entidad.

ACTUALIZACIÓN

CD de Monografías 2014
(c) 2014, Universidad de Matanzas

Las enmiendas al manual serán realizadas por el Representante de la Dirección (en lo adelante RD) para el sistema o quien este designe con la aprobación de la Alta dirección.

TERMINOS Y DEFINICIONES

Términos relativos a la seguridad y a la salud en el trabajo:

Accidente: Acontecimiento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesiones, averías u otras pérdidas.

Accidente del trabajo: Hecho repentino relacionado causalmente con la actividad laboral que produce lesiones al trabajador o su muerte.

Carga de trabajo: Es la suma de condiciones y demandas externas a la persona que, en la actividad laboral, actúan sobre su estado fisiológico y/o psicológico.

Daño: Lesión física, muerte o afectación a la salud de las personas o deterioro de los bienes o el ambiente.

Daño derivado del trabajo: Lesión física, muerte o afectación a la salud de las personas o deterioro de los bienes o el ambiente con motivo o en ocasión del trabajo.

Enfermedad profesional: Es la contraída como resultado de factores causales inherentes o presentes en la actividad laboral y reconocida como tal en la legislación vigente.

Evento peligroso: Acontecimiento en el que una situación peligrosa puede provocar un daño.

Fatiga provocada por el trabajo: Manifestación general o local, no patológica, de la tensión provocada por el trabajo, que puede ser eliminada completamente mediante el descanso adecuado.

Incidente del trabajo: Evento que posee el potencial para producir un accidente del trabajo.

Mal uso que razonablemente puede esperarse: Uso de un producto, proceso o servicio de una manera no prevista por el suministrador, pero que puede resultar de un comportamiento humano predecible.

Peligro: Fuente potencial de un daño en términos de lesión o enfermedad a personas, daño a la propiedad, daño al entorno del lugar de trabajo, o una combinación de estos.

Potencialmente peligroso: Proceso, actividad, operación, equipo o producto que, en ausencia de medidas preventivas específicas, origina riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.

Prevención: Conjunto de acciones o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos en el trabajo.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Seguridad: Ausencia de riesgo inaceptable.

Seguridad y salud en el trabajo: Actividad orientada a crear condiciones, capacidades y cultura para que el trabajador y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente, evitando sucesos que puedan originar daños derivados del trabajo.

Situación peligrosa: Circunstancia por la cual las personas, los bienes o el ambiente estén expuestos a uno o más peligros.

Tensión provocada por el trabajo: Es el efecto de la carga ejercida por el trabajo sobre una persona, que depende asimismo de las características y aptitudes individuales.

Uso previsto: Uso de un producto, proceso o servicio conforme con la información proporcionada por el suministrador.

Vigilancia de la salud en el trabajo: Control y seguimiento del estado de salud, individual y colectiva, de los trabajadores con el fin de detectar signos y síntomas de enfermedades profesionales, otras enfermedades o daños a la salud y estilos de vida, conducta o situaciones de riesgo y la toma de medidas para reducir la probabilidad de enfermedades o alteraciones posteriores de la salud.

Términos relativos al riesgo

Análisis del riesgo: Utilización sistemática de la información disponible para identificar los peligros y evaluar el riesgo.

Control de riesgos: Proceso de toma de decisión para tratar y/o reducir los riesgos, a partir de la información obtenida en la evaluación de riesgos, para implantar las acciones correctivas, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Estimación del riesgo: Proceso mediante el cual se determinan la frecuencia o probabilidad y las consecuencias que puedan derivarse de la materialización de un peligro.

Evaluación del riesgo: Proceso general que consiste en estimar la magnitud del riesgo y decidir si el riesgo es tolerable o no.

Evaluación inicial: Evaluación interna inicial por parte de la organización, para determinar el grado de cumplimiento con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Gestión de riesgos: Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos. La gestión del riesgo incluye habitualmente la evaluación, el tratamiento y la comunicación del riesgo.

Identificación del peligro: Proceso que consiste en reconocer que existe peligro y definir sus características.

Medida protectora: Medidas y medios para evitar o reducir el riesgo.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un daño y la gravedad de las consecuencias de este.

Riesgo grave e inminente: Aquel que resulta probable y pueda racionalmente materializarse en un futuro inmediato y que suponga un daño grave para la salud.

Riesgo residual: Riesgo remanente después que ha sido tomada una medida protectora.

Riesgo tolerable: Riesgo que es aceptado en un contexto dado, basados en los valores actuales de la sociedad y criterios predeterminados.

Valoración del riesgo: Procedimiento basado en el análisis del riesgo para determinar si se ha alcanzado el riesgo tolerable.

Términos relativos a la gestión

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización.

Costo no asegurado: Monto derivado de un accidente o incidente que no es recuperable a través de las pólizas de seguro.

Eficacia: Realización de actividades planificadas necesarias con los resultados esperados.

Eficiencia: Relación favorable entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Factores externos: Aquellos factores ajenos a la organización, a considerar por ésta debido a la incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.

Factores internos: Aquellos factores propios de la organización, a considerar por ésta, debido a la incidencia en su capacidad para llevar a cabo la política de seguridad y salud en el trabajo.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una actividad u organización.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Metas: Conjunto de requisitos detallados de actuación, cuantificados en todo lo que sea posible, aplicables a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos y que deben cumplirse para alcanzarlos.

Objetivo: Algo ambicionado o pretendido, relacionado con el desempeño del sistema de SST que una organización se propone alcanzar.

Planificación de la seguridad y salud en el trabajo: Parte de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, enfocada al establecimiento de sus objetivos y a la especificación de los procesos operativos necesarios, la responsabilidad y los recursos relacionados para cumplir los objetivos.

Política de Seguridad y Salud en el trabajo: Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la seguridad y salud en el trabajo tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: Parte del sistema de gestión general que comprende el conjunto de los elementos interrelacionados e interactivos, incluida la política, organización, planificación, evaluación y plan de acciones, para dirigir y controlar una organización con respecto a la seguridad y salud en el trabajo.

Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

Términos relativos a la organización

Ambiente de trabajo: Contexto en el que se realiza el trabajo.

Comité de Seguridad y Salud en el trabajo: Órgano participativo con representación de la administración, organización sindical y trabajadora, destinado a actuar en la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Condiciones de trabajo: Características bajo las cuales se desarrolla o realiza el trabajo que puede tener influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

Equipo de protección personal (EPP): Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Espacio de trabajo: Volumen asignado a una o varias personas, en el sistema de trabajo, para realizar la tarea.

Estructura de la organización: Disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Medios de trabajo: Son las herramientas, máquinas, vehículos, dispositivos, mobiliario, instalaciones y otros componentes utilizados en el sistema de trabajo.

Organización: Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

Partes interesadas: Persona o grupo relacionado con el afectado por el desempeño del SST o éxito de una organización.

Proceso de trabajo: Sucesión, en tiempo y espacio, de la acción conjunta de las personas, medios de trabajo, materiales, energía e información en el seno del sistema de trabajo.

Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo: Conjunto de recursos necesarios para realizar las actividades preventivas con el fin de garantizar la adecuada seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la dirección, a los trabajadores, así como a sus representantes.

Sistema de trabajo: Comprende las personas y medios de trabajo actuando en conjunto sobre el proceso de trabajo, para llevar a cabo una actividad laboral, en un espacio de trabajo, sometidos a un determinado ambiente laboral y bajo unas condiciones impuestas por la tarea desempeñar.

Tarea: Resultado que se pretende de la actividad laboral.

Términos relativos a la conformidad

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

Defecto: Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Términos relativos a la documentación

Diploma: Documento reconocido por la autoridad competente que testimonia una calificación.

Documento: Información y su medio de soporte.

Especificación: Documento que establece requisitos.

Información: Datos que poseen significado.

Informe sobre Seguridad y Salud en el trabajo: Documento que describe el estado de la seguridad y salud en el trabajo.

Manual de Seguridad y Salud en el trabajo: Documento que especifica la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de una organización.

Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: Descripción documentada para alcanzar los objetivos y metas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Términos relativos al examen

Desempeño: Resultados medibles del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con el control ejercido por la organización de los riesgos basados en sus políticas y objetivos.

Evidencia objetiva: Informaciones que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Inspección: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo / prueba o comparación con patrones.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

Revisión por la dirección: Evaluación formal, efectuada por la alta dirección del Estado y de la adecuación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo con relación a la política y a sus objetivos. Verificación. Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

Términos relativos a la auditoría

Auditado: Organización que es auditada.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor líder: Auditor designado para dirigir una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Cliente de la auditoría: Organización o persona que solicita o recibe una auditoría.

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Dirección de un programa de auditoría: Entidad o función dentro de una entidad a la que se le confía la responsabilidad de planificar y efectuar una serie programada de auditorías de un sistema de gestión.

Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Experto técnico (en el ámbito de la auditoría): Persona que aporta experiencia o conocimientos específicos con respecto a la materia que se vaya a auditar.

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Plan de auditoría: Documento que establece las prácticas específicas, los recursos y la secuencia de actividades relacionadas con las auditorías de un sistema de gestión de la seguridad y la salud ocupacional.

Programa de la auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La máxima dirección deberá definir la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la instalación, en la que establecerá claramente los objetivos y metas generales de la actividad, dirigidas a su cumplimiento según lo establecido por los órganos rectores, el Ministerio

ramal y la cadena hotelera. Se referirá al compromiso de mejorar el desempeño en esta esfera.

Para formular o modificar con eficacia la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante SST), la Dirección considerará :política y objetivos pertinentes a todos los negocios de la organización; los peligros de SST que hay en la organización; requisitos legales y de otra índole; desempeño histórico y actual en SST de la organización; necesidades de otras partes interesadas, oportunidades y necesidades para la mejora continua; recursos necesarios; contribuciones de los trabajadores y contribuciones de contratistas y otro personal externo.

Además, deberá tener en cuenta:

Que sea apropiada para la naturaleza y escala de los riesgos de SST de la organización, reflejar la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y el control de riesgos de SST.

Incluir un compromiso de la mejora continua: además de cumplir con responsabilidades legales, deben ponerse como meta la mejora de su desempeño en SST, incluido el sistema de gestión de SST de manera eficiente y eficaz, para satisfacer las cambiantes necesidades de la instalación y las reglamentarias.

Incluir el compromiso de satisfacer las exigencias de la legislación vigente aplicable sobre SST y otros requisitos suscritos por la instalación.

Antes de hacer pública la política, la dirección se asegurará de que dispone del financiamiento, las habilidades y recursos necesarios, y que todos los objetivos de SST son realmente alcanzables. Para que la política sea eficaz, debería estar documentada, y periódicamente revisada para verificar su adecuación continua y ser corregida o actualizada cuando sea necesario.

Ser comunicada a todos los trabajadores con el propósito de que ellos conozcan cada una de sus obligaciones individuales respecto a SST: es vital para el éxito de la SST que los trabajadores se involucren y comprometan. Es necesario que los trabajadores sean conscientes de los efectos de la gestión de SST sobre la calidad de su propio ambiente de trabajo y se les debería estimular para que contribuyan activamente a dicha gestión. Se debe comunicar claramente la política y objetivos de SST a sus trabajadores para permitirles tener un marco frente al cual pueda medir su propio desempeño individual en SST.

Estar a disposición de las partes interesadas; se debe establecer un procedimiento para comunicar la política a los interesados por el desempeño en SST de la organización.

Será revisada periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la organización porque el cambio es inevitable, la legislación cambia y las expectativas sociales se incrementan. En consecuencia, es necesario revisar regularmente la política para asegurar su continua adaptación y eficacia. Si se introducen cambios, éstos se deberían comunicar tan pronto sea posible.

Estructura Organizativa

El trabajo de la actividad de Seguridad y Salud en el trabajo en la instalación estará organizado de forma tal que permita materializar con efectividad la política y los objetivos en esta materia, gracias a la interrelación y comunicación que debe existir entre cada una de los departamentos y áreas de trabajo con la alta dirección del centro y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, logrando un flujo de información dinámico y efectivo, que contribuya a la eficiencia de la empresa. El jefe de la entidad definirá la estructura organizativa en correspondencia con el nivel de peligrosidad de la instalación hotelera.

Órgano asesor

La máxima dirección tendrá como órgano asesor y rector de la Gestión en materia de Seguridad y Salud del trabajo al departamento de Recursos Humanos, podrá delegar en un dirigente subordinado como representante del Consejo de Dirección y tendrá entonces la responsabilidad y autoridad particular de asegurar que el sistema de gestión de la SST esté implementado adecuadamente y que se desempeñará de acuerdo con los requisitos en todos los lugares y esferas de operación dentro de la instalación, con funciones, responsabilidades y autoridad para asegurar que los requisitos del sistema de gestión de SST se establezcan, implementen y mantengan de acuerdo con lo especificado en las Normas e informar sobre el desempeño del sistema de gestión de SST a la alta dirección para su revisión y como base para su mejoramiento.

De ello se deduce la relación que tiene el Departamento de Recursos Humanos con el resto de los procesos o departamentos y viceversa, para asegurar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Departamento de Recursos Humanos	Departamentos o Procesos
Política de seguridad y salud	
Realiza diagnóstico de SST, propone objetivos y metas, dicta y propone a la Dirección la política, la divulga a las partes interesadas una vez aprobada y constantemente la evalúa y revisa para ver su efectividad.	Participan en la elaboración del diagnóstico, ejecutan acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas, evalúan resultados y constantemente se retroalimentan del funcionamiento del sistema.
En el proceso de identificación de los peligros y evaluación y control de los riesgos.	
Consulta a trabajadores y jefes para identificación de peligros y riesgos asociados, evalúa las propuestas, determina y orienta medidas para su erradicación o control, exige y controla el programa de medidas de prevención derivadas del proceso.	Proponen según la experiencia los peligros y riesgos asociados, los jefes directos participan en la evaluación y exigen y velan por el cumplimiento de las medidas dictadas.
Departamento de Recursos Humanos	Departamentos o Procesos
Funciones y responsabilidades de los dirigentes, técnicos y trabajadores.	

Elabora, define y evalúa el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros de la organización	Cumplen con responsabilidades y funciones a ellos asignados y velan por el cumplimiento de las correspondientes a los subordinados.
Normativas, reglamentaciones y procedimientos de trabajo	
Recibe, analiza, discute, comunica y controla el cumplimiento de las normativas y regulaciones que se establezcan; elabora procedimientos de trabajo seguro.	Participan en la discusión de las normativas, regulaciones y elaboración de los procedimientos de trabajo y exigen por el cumplimiento de lo legislado.
Capacitación	
Elabora programas de capacitación en materia de SST, participa y controla su cumplimiento.	Ejecutan y participan en las acciones de capacitación según programas.
Inspecciones de Seguridad	
Realizan auditorías e inspecciones a las para revisar el cumplimiento de todo lo dispuesto en SST, proponen medidas para erradicar las deficiencias y actualiza el inventario de riesgos.	Colaboran en inspecciones, realizan las que corresponden y ejecutan las medidas derivadas de las deficiencias y riesgos detectados que estén a su alcance, gestiona con el Departamento o persona indicada las que no estén en sus posibilidades.
Departamento de Recursos Humanos	Departamentos o Procesos
Permisos de Seguridad para trabajos de alto riesgo.	
Revisa las condiciones de los trabajos a ejecutar, elabora los modelos con la información necesaria y colabora en su confección	Informan de trabajos a ejecutar, participan en el establecimiento de las actividades peligrosas, elaboran permisos, ejecutan o supervisan las medidas exigidas para realizar los trabajos una vez autorizados según procedimiento aprobado.
Documentos y Registros de Seguridad	
Elabora los documentos, establece el modelaje y la ejecución de los registros necesarios para la eficacia del sistema, así como exige y comprueba la correcta elaboración de los mismos.	Ejecutan los registros según corresponden, archivan y entregan los registros según procedimiento.
Medios de Protección Personal y Colectiva	
Elabora el listado de necesidades de medios de protección por puestos de trabajo, participa en la compra, se encarga de controlar su distribución, exige por el control de los mismos en las áreas de trabajo.	Proponen las necesidades, el departamento de Compras se encarga de la gestión de la compra de los medios y almacenaje. Los jefes directos velan y exigen el uso correcto de medios y su protección.
Departamento de Recursos Humanos	Departamentos o Procesos
Investigación de accidentes, incendios, averías e incidentes.	

Investiga y propone medidas, las controla y realiza el análisis económico correspondiente.	Contribuyen con la investigación, cumplen las medidas derivadas de sus resultados.
Planes de emergencias	
Participa en la elaboración, controla y exige su cumplimiento.	Ejecutan los planes según programas, cumplen con las medidas dispuestas en ellos según la situación de emergencia que se presente.
Chequeos Médicos	
Elabora cronograma de realización de chequeos médicos, controla cumplimiento	Exigir y colaborar con la ejecución del plan de chequeos médicos preventivos.

El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo constituirá un instrumento importante, lo presidirá el jefe de la entidad o un sustituto y estará compuesta por el técnico o persona designada para atender la Seguridad y Salud en el Trabajo, que fungirá como coordinador de las actividades del comité; el especialista responsabilizado con la atención de la salud de los trabajadores del centro; el responsable de la atención del área de protección contra incendios; el representante de la organización sindical y el Jefe de Seguridad y Protección.

El Departamento Económico, de conjunto con el departamento de Recursos Humanos será responsable de la planificación del financiamiento para esta actividad, pues elaborarán el presupuesto. No hay una buena planificación si no existe una buena comunicación y registros históricos.

El área que atiende Calidad está estrechamente vinculada con la seguridad y salud del trabajo, debido a que los procesos que tienen mayor incidencia con el cumplimiento del objeto social de una instalación dependen en gran medida del cumplimiento de las normativas de higiene y seguridad, como las áreas de elaboración de alimentos, condiciones y seguridad del alojamiento, piscina y otras. Las inspecciones que se realizan por el área de Calidad constituirán vías para detectar deficiencias en la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirán el análisis e identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.

La estructura organizativa de SST quedará compuesta por: Director General como máximo responsable, el representante de la Alta Dirección (RD) como gestor del sistema, los Jefes de cada uno de los departamentos o procesos que ejecutan, que exigen y velan por el cumplimiento de lo legislado, y la organización sindical que vela por la garantía de la participación consciente y activa de todos los trabajadores. La responsabilidad final por la seguridad y salud en el trabajo radica en la Alta Dirección.

Definición de funciones, facultades y responsabilidades de los dirigentes, técnicos y trabajadores de una instalación.

Responsabilidad máxima de la SST

Las funciones, la responsabilidad y la autoridad estarán definidas para cada función y nivel pertinente dentro de una instalación. La Dirección provee los recursos esenciales para la implantación y el control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la formación, los recursos humanos, los recursos financieros, la tecnología y la información.

La seguridad y salud en el trabajo será responsabilidad administrativa de los directivos, que se manifiesta en actuaciones y acciones concretas que permitan trasladar el ejemplo a los subordinados. A tal fin se tomarán en consideración las responsabilidades generales siguientes:

Responsabilidades de los directivos:

Promover el desarrollo de una Cultura Organizacional en materia de Seguridad y salud en el trabajo.

Analizar el tema de la Seguridad y salud en el trabajo en los Consejos de Dirección como mínimo una vez en el trimestre, precisando el comportamiento de los accidentes, resultados de las inspecciones y cumplimiento de las medidas de prevención.

Realizar, con la colaboración de los trabajadores, la identificación de los peligros presentes en las áreas bajo su responsabilidad, se garantizará la participación en la investigación de los accidentes, y la evaluación de riesgos laborales por puestos de trabajo y de los procesos o sistemas tecnológicos que correspondan.

Gestionar la inclusión de las medidas de prevención que correspondan a su área de responsabilidad en los Planes de Negocios y en el Presupuesto.

Controlar la ejecución de los presupuestos asignados al cumplimiento de las medidas de prevención.

Comprobar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, el buen estado técnico de los equipos e instalaciones y el orden y limpieza de las áreas subordinadas.

Exigir a los subordinados el cumplimiento de las normas, procedimientos, reglas y el uso de los equipos de protección personal.

Analizar en la Evaluación del Desempeño de los subordinados el cumplimiento de sus responsabilidades y tareas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Cumplir las acciones de capacitación que se planifiquen relacionadas con esta temática.

Realizar y/o solicitar la consulta con los trabajadores del área de las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Cumplir de inmediato las medidas de carácter técnico u organizativo que no requieran inversión o coordinar con el Departamento o área que se requiera para lograrlo.

Velar por el cumplimiento de las actividades de recolección, clasificación y disposición final de residuos sólidos y de gestión de residuales líquidos.

Gestionar y en su caso autorizar la adquisición y entrega a los trabajadores de los equipos de protección Individual.

Velar por el buen estado técnico y disponibilidad de los medios de detección y extinción de incendios que corresponden a su área de responsabilidad.

Coordinar y exigir la actualización de los exámenes médicos.

Mantener actualizada la divulgación y señalización de seguridad en las diferentes áreas.

Responsabilidades específicas:

✓ Director General.

Será el máximo responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo en una instalación.

Definir y revisar la política y los objetivos con el resto de los miembros de la alta dirección.

Garantizar el pleno cumplimiento de la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y cuantas regulaciones e instrucciones se dicten al efecto.

Analizar y tomar medidas que garanticen el cumplimiento de los problemas existentes en la Seguridad y Salud en el Trabajo en los Consejos de Dirección.

Aplicar según corresponda medidas disciplinarias a los dirigentes subordinados que violen lo expresado en el Manual.

Mantener coordinación con el área implicada e informar al Subdirector de Recursos Humanos para el análisis y verificación del cumplimiento de las Normas para toda inversión, remozamiento o remodelación que se realice.

Responder por el cumplimiento de las medidas dictadas en las inspecciones realizadas por el Ministerio de Salud Pública (MINSAP), Ministerio del Interior (MININT) y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) así como las realizadas por las autoridades de la instalación.

Exigir a los dirigentes subordinados el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en cuanto a la capacitación de los trabajadores según las Reglas de Seguridad de los puestos.

Participar en visitas e inspecciones a áreas de trabajo con vista a revisar el comportamiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Exigir el cumplimiento de la inspección técnica a los equipos de transporte asignado a la instalación

Exigir que en los contratos de trabajo con terceros se prevean los requisitos relativos a la Seguridad y Salud en el trabajo.

✓ Sub Director de Recursos Humanos.

Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para analizar en los Consejos de Dirección los problemas que existen, como base para el mejoramiento de dicho sistema.

Asegurar que los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se establezcan, implementen y mantengan de acuerdo con lo especificado en la NC 18002:05.

Exigir que todos los trabajadores de nuevo ingreso tengan actualizado su Chequeo Médico antes de comenzar a trabajar.

Exigir que los trabajadores cumplan con los Chequeos Médicos periódicos según su área de labor.

Exigir el cumplimiento por parte de los jefes de cada área de toda la documentación normalizativa, procedimientos, reglas, instrucciones, emitidas sobre la materia.

Canalizar y controlar el cumplimiento de las medidas dictadas en las diferentes inspecciones realizadas a una instalación.

Investigar todos los Accidentes del Trabajo que ocurran en el centro incluyendo los incidentes laborales con el fin de eliminar las causas y evitar hechos similares.

Garantizar la confección y actualización de los procedimientos y/o Reglas de Seguridad para cada puesto de trabajo.

Colaborar con todas las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen.

Realizar las inspecciones del tercer nivel a todas las áreas de una instalación.

Informar a la Dirección de los problemas de Seguridad y Salud en el Trabajo que por su magnitud requieran de su conocimiento e imponer las medidas disciplinarias a los infractores de lo preceptuado.

Elaborar el Listado de Equipos de Protección Personal y contra incendios por puestos de trabajo según necesidades de los trabajadores y entregarlo al Departamento de Compras para su adquisición.

Coordinar con el área de Compras la adquisición de los Equipos de Protección Personal según listado aprobado.

Garantizar de conjunto con el área de Protección y Seguridad que en todas las áreas de la entidad existan los medios de extinción de incendios requeridos y velar por el buen estado técnico de los mismos.

Informar a la Dirección Provincial de Trabajo la ocurrencia de accidentes fatales y múltiples antes de las 24 horas.

✓ Jefe de Recepción.

Informar y canalizar las oportunidades de la instalación y los servicios que se brindan, chequear las áreas y habitaciones disponibles a los turistas velando por los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comprobar el confort y seguridad de las habitaciones periódicamente.

Informar de inmediato a los clientes cualquier condición insegura que se presente o que se pueda presentar, como por ejemplo: los peligros en playa y áreas descubiertas cuando hay mal tiempo, vías de evacuación.

Viabilizar los reportes realizados por clientes u otro que represente peligros inminentes para la vida o integridad de la instalación.

✓ Jefe de Animación.

Coordinar los mantenimientos y la reparación de los equipos de Audio y luces.

Coordinar y planificar actividades a los clientes y trabajadores del centro que garanticen la seguridad en la ejecución de los mismos.

Mantener informados a los clientes sobre los peligros que pueden provocar las condiciones inseguras que se presenten repentinamente, como mal tiempo, baños en piscina y playa bajo efecto de bebidas alcohólicas.

- Cuidar que los equipos, herramientas e instalaciones y medios de trabajo cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Jefe de Compras.
 - Garantizar la aplicación de las normas técnicas de almacenaje a fin de eliminar cualquier riesgo de accidente en las labores de almacenes y por la mejor conservación de los productos.
 - Mantener un estricto control de las fechas de caducidad de los alimentos almacenados así como de aquellos que presentan poca movilidad.
 - Garantizar la adquisición de los Equipos de protección personal para los trabajadores según el Listado de necesidad de estos medios elaborado por la Subdirección de Recursos Humanos y equipos contra incendios y sus accesorios.
 - Garantizar que el transporte asignado al área, cuente con las condiciones técnico-higiénicas adecuadas dentro de los parámetros aceptables y según sea el uso para el cual se destine.
 - Exigir al proveedor la ficha técnica relacionada con los requisitos de seguridad de los productos a adquirir.
 - Informar a las áreas de trabajo acerca de la sustitución de productos químicos u otro que representen peligros para la vida o salud de quienes lo manipulan.
 - ✓ Jefe de Ama de Llaves
 - Garantizar el cumplimiento de las normas higiénico- sanitarias en las áreas de competencia.
 - Exigir la señalización adecuada en el trasvase de productos químicos en envases no convencionales.
 - Exigir que se utilicen las señalizaciones establecidas ante peligros al cliente.
 - Velar por la correcta manipulación de productos químicos, nocivos o irritantes.
 - Garantizar que en las habitaciones se establezca la información necesaria acerca de la actuación en caso de siniestros o emergencias.
 - ✓ Jefe de Servicios Técnicos.
 - Fiscalizar y comprobar el correcto funcionamiento de los equipos y estado de los instrumentos de medición, de los calentadores de gas, recipientes a presión sin fuego, marmitas, equipos de refrigeración, hornos, reguladores de aire, procediendo ante cualquier manifestación de peligro.
 - Cumplir con los planes de mantenimiento de todos los equipos velando por el cumplimiento de las reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o procedimientos de trabajo en el uso de herramientas y máquinas riesgosas.
 - Analizar con el Subdirector de Recursos Humanos los proyectos concernientes a reparaciones, remodelaciones o construcciones de nuevos locales que se acometan por el área de Servicios Técnicos, velando porque en estos no existan barreras arquitectónicas y cumplan los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Delimitar en la firma de contratos con terceros la responsabilidad de la calidad y ejecución de los trabajos velando por el cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Informar antes de las 24 horas la ocurrencia de averías en el calentador de gas a la Dirección Provincial de Trabajo.

Exigir que se cumplan estrictamente las medidas de seguridad para la prevención de averías.

Investigar las averías ocurridas, eliminar las causas, analizar los daños económicos y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes en casos necesarios.

Garantizar que todos los equipos instalados posean documentación técnica y expediente de vida útil.

Solucionar, si está en sus manos, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten de las inspecciones realizadas a la instalación, por los organismos rectores y las autoinspecciones o gestionar su solución con el área o persona indicada.

Emitir los permisos de seguridad de los trabajos denominados peligrosos con el asesoramiento de Recursos Humanos.

Garantizar que se cumpla el Programa de Fumigación, Desratización y Eliminación de Vectores en el centro.

Señalar e identificar a través de letreros y colores los equipos, instalaciones eléctricas, tuberías de agua cliente, capacidad máxima de trabajo de los manómetros, los que constituyen riesgos de accidentes para los trabajadores.

✓ Jefe de Seguridad y Protección.

Evitar la entrada de menores de edad a las áreas de trabajo de la instalación.

Fiscalizar y garantizar que las salidas de evacuación faciliten en todo momento la salida de los trabajadores en caso de incendios, explosiones, accidentes, desastres naturales, tomando por su parte las medidas necesarias para garantizar la protección física de los mismos.

Elaborar e implantar los Planes de Prevención y Protección contra Incendios y los planes de emergencia.

Garantizar que las medidas tomadas para evitar hechos delictivos, no violen o afecten la seguridad de los trabajadores.

Elaborar plan de mantenimiento a los medios de extinción de incendios de la instalación.

Establecer las medidas necesarias en cuanto al control de la entrada de personal a la instalación.

Responsable del cumplimiento de las medidas establecidas por las inspecciones de autoridades de Incendios.

✓ Sub Director Económico.

Garantizar el respaldo financiero para la adquisición de los equipos de protección personal, mantenimiento de equipos de extinción de incendios y contratos de mantenimiento de los equipos con terceros.

Garantizar el financiamiento de los recursos destinados a dar cumplimiento a las medidas dictadas tanto por las instancias superiores como por las autoinspecciones.

Garantizar el respaldo financiero para el cumplimiento del plan de saneamiento y eliminación de vectores en la entidad.

Garantiza el cumplimiento de las partidas de gastos relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ Maitre

Garantizar el cumplimiento de las normas higiénico- sanitarias aplicables a las áreas de trabajo bajo su responsabilidad.

Velar que los trabajadores subordinados a su cargo no presenten lesiones cutáneas, catarro, sinusitis o infecciones de oído que contaminen los alimentos y mantengan un buen aspecto higiénico personal.

Exigir que durante el trabajo no se consuman alimentos, no se fume y no se usen prendas, además en el caso de las mujeres no pueden llevar uñas acrílicas ni esmaltes.

Exigir porque se cumpla con las normas gastronómicas establecidas que garanticen la manipulación correcta de los insumos.

Exigir el porte y aspecto higiénico de los trabajadores del área.

✓ Chef de cocina

Garantizar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias aplicables a las áreas de trabajo bajo su responsabilidad.

Exigir el porte y aspecto higiénico de los trabajadores del área.

Velar por el uso y correcto cuidado de los equipos y medios de trabajo instalados en su área y que estos cumplan los requisitos técnicos y procedimientos establecidos en materia de protección.

Garantizar la toma de muestras testigos, manteniéndolas debidamente protegidas por el término establecido y procediendo a su destrucción una vez transcurrido el mismo.

Velar porque los trabajadores subordinados a su cargo no presenten lesiones cutáneas, catarro, sinusitis o infecciones de oído que contaminen los alimentos, y mantengan un buen aspecto higiénico personal.

Exigir que durante el trabajo no se consuman alimentos, no se fume y no se usen prendas, además en el caso de las mujeres no pueden llevar uñas acrílicas ni esmaltes.

Garantizar la confección de los modelos de información que se aplican en el área.

Responsabilidades y funciones del Especialista que atiende la Seguridad y Salud en el Trabajo

El especialista de Recursos Humanos que atiende la actividad de Seguridad y Salud en el trabajo tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

Asesorar al Director General y al resto de los Jefes de Departamentos de la instalación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y colaborar con estos en la planificación y ejecución de medidas para el mejoramiento sistemático de las condiciones de trabajo;

Mantener al Consejo de Dirección actualizado acerca de la situación de la actividad.

Programar, coordinar o impartir según sea el caso, instrucciones iniciales, periódicas y extraordinarias de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Colaborar en la capacitación y adiestramiento del personal administrativo en cursos especializados de Seguridad y Salud en el Trabajo

Controlar el cumplimiento de las leyes, regulaciones, instrucciones y normativas que regulan la actividad.

Establecer y mantener el control sobre los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en la instalación.

Velar porque se adquieran los equipos de protección personal, colectivos y contra incendios, adecuados para la actividad.

Realizar el segundo nivel de inspección con el fin de detectar actos y condiciones de trabajo inseguras y dictar medidas para su eliminación;

Controlar el cumplimiento de las medidas dispuestas en el caso de infracciones detectadas por inspección estatal y sindical;

Coordinar con los restantes departamentos, la elaboración de reglas de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos seguros, permiso de seguridad, de cada uno de los puestos de trabajo.

Proponer la clausura de máquinas, herramientas, equipos o áreas cuando se encuentren en mal estado.

Elaborar conjuntamente con los jefes de departamentos los programas de prevención que resulten de las deficiencias señaladas en la actividad, presentarlo al Consejo de Dirección y darle seguimiento a su cumplimiento.

Normativas, reglamentaciones y procedimientos de trabajo.

Requisitos legales y de otra índole.

Se desarrollará la identificación y comunicación de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a las actividades, productos y servicios de la instalación a todos los jefes de áreas que requieren del conocimiento y la aplicación de tales requisitos. La identificación se realizará a través de la búsqueda y consulta de las publicaciones de documentos legales. Esta búsqueda es realizada por el Representante de la Dirección (RD), teniendo en cuenta las demandas de cada jefe de área.

La revisión de los requisitos legales aplicables se realizará periódicamente, como se indica en el registro de control de la base legal y orientativa de seguridad y salud en el trabajo, y bajo la guía del RD, quien además; mantendrá actualizado dicho registro. Resultará imprescindible que la máxima dirección entienda y esté consciente de qué manera sus actividades son o serán afectadas por los requisitos legales y de otra índole y comunique esta información al personal pertinente. El fin será promover la concientización y comprensión de las responsabilidades legales. Entre los documentos más utilizados en la organización de la actividad están:

Norma Cubana NC 116:2001 Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos ergonómicos básicos a considerar en los puestos, procesos y actividades de trabajo

Norma cubana NC 18000:2003. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Vocabulario.

Norma cubana NC 18001:2003. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos.

Norma cubana NC 18002:2003. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Implantación.

Norma cubana NC 18011:2003. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Proceso de Auditoría.

Norma cubana ISO 9241-5: 2003 Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD) — Parte 5: Disposición del puesto de trabajo y requisitos posturales.

Norma cubana NC 702/09 Formación de los Trabajadores

Instrucción No. 2/2008. Procedimiento para implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Instrucción No 3/2008. Instrumento para la evaluación de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Normas cubanas NC 3000, 3001 Y 3002 Sistema Integrado del Capital Humano

Se elaborará un Procedimiento que podrá nombrarse Identificación y control de los requisitos legales y otros requisitos.

Procedimientos de trabajo

Es conveniente que se establezcan y mantengan disposiciones para asegurar la aplicación eficaz de medidas de control y prevención donde se requieran para controlar los riesgos operacionales, cumplir la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir los requisitos legales y de otra índole. Se deberá establecer procedimientos para controlar los riesgos que se hayan identificado (se incluyen los que podrían ser introducidos por contratistas o visitantes), documentar estos en los casos en que no hacerlo genere incidentes, accidentes u otras desviaciones respecto a la política y objetivos referidos. Conviene revisar regularmente los procedimientos de control de riesgos para verificar su aptitud y eficacia e implementar los cambios que se consideren necesarios. Se elaborará un procedimiento que podrá nombrarse Seguridad en los procesos y además Procedimientos seguros para las áreas de Ama de Llaves, Servicios Técnicos, Cocina, Almacenes, Servicios Gastronómicos y Animación. Se establece en qué casos se elaborarán las reglas de seguridad, que serán aprobadas por el Director general y el representante del Sindicato.

Permiso de seguridad para trabajos riesgosos.

Es conveniente que en la instalación se establezcan y mantengan disposiciones para asegurar la aplicación eficaz de medidas de control y prevención en los trabajos de alto riesgo que se consideren peligrosos, para controlar los riesgos operacionales. La instalación definirá el listado de trabajos o actividades riesgosas para los que se aconseja la confección de estos permisos. Para ello el especialista de Recursos Humanos que atiende la actividad de conjunto con especialistas del área de Servicios Técnicos harán una propuesta de los mismos al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y se definirán los mismos. De igual manera se puntualizará el formato a emplear, lo que servirá de base para posteriores trabajos.

Este tratamiento no solo es válido para los trabajos denominados peligrosos que se realizan con el personal dela instalación, sino para terceros que realicen algunos de ellos en la entidad. Se elaborará un Procedimiento sobre Organización de los trabajos potencialmente peligrosos.

Higiene Laboral

No solo se establecerá el procedimiento para velar por la salud de los trabajadores, sino también para proteger la instalación y el medio ambiente dirigido a la identificación de los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan incidir en la calidad de vida de los trabajadores. Las situaciones y elementos riesgosos que afectan la higiene y la salud del trabajo como: las condiciones higiénico-sanitarias, el ruido, las vibraciones, las malas condiciones de iluminación, posición del trabajo, serán determinadas a través del proceso de identificación, evaluación y control de los riesgos. Si fuera necesario, el departamento de Recursos Humanos contratará los servicios de centros de investigación o estudios para evaluar las desviaciones de las normativas y parámetros acordados con respecto a ruidos, vibraciones, iluminación. Será responsabilidad de Recursos Humanos exigir por el cumplimiento de las medidas preventivas que se deriven de estos elementos riesgosos para lo cual involucrará a la máxima dirección, la sección sindical y Jefes de áreas. Cuando las soluciones no resulten posibles con los medios con que cuenta la instalación, por su envergadura o necesidad de inversión, serán gestionadas por la Dirección General a través de la Empresa Inmobiliaria. En cuanto al control del orden, higiene y limpieza, lucha antivectorial, control de las aguas, los suelos, residuales líquidos y sólidos y la contaminación ambiental, se establecerá que la higiene y limpieza de cada una de las áreas será responsabilidad de los Jefes de departamentos o procesos, independientemente de la actividad que realicen, para ello velarán y exigirán porque los locales de trabajo, sus alrededores, pasillos, almacenes, patios y cuartos de servicios se mantengan en buenas condiciones sanitarias, prohibiéndose las acumulaciones de materiales, basuras, agua y desperdicios para evitar la presencia de vectores. Las superficies de las paredes y los cielos rasos incluyendo las ventanas, las puertas y los tragaluces, estarán siempre en buen estado de limpieza y conservación. El jefe de cada departamento será el responsable de elaborar el programa de higiene y desinfección de su área, en el cual relacionarán los elementos, medios, objetos e instrumentos de trabajo que deben ser higienizados.

El jefe del departamento de Servicios Técnicos será el responsable por la elaboración y ejecución de los programas antivectores, para lo cual realizará los contratos correspondientes con terceras entidades y exigirá por el cumplimiento de los mismos. Los jefes de departamentos informarán al área de Servicios Técnicos cualquier brote de vectores, igualmente propiciarán las condiciones para garantizar el trabajo de las personas que ejecuten esta actividad. Velarán y cumplirán las medidas que se indiquen una vez ejecutada la actividad en su área de responsabilidad e informarán la calidad del trabajo. Para llevar a cabo el programa auto focal se creará una brigada que estará integrada por trabajadores del área de Servicios Técnicos designados por el jefe de departamento. La brigada diariamente revisará las áreas para evitar criaderos de mosquitos, y semanalmente realizará una inspección donde quedará constancia por escrito, la cual se archivará en el departamento de Servicios Técnicos.

El departamento de Recursos Humanos y el área de Calidad serán los responsables de velar y exigir por el cumplimiento de la ejecución de los programas de higiene y desinfección, en

caso de detectar violaciones se procederá al análisis en reuniones de trabajo del Comité de Seguridad y Salud.

La responsabilidad de la higiene ambiental recaerá también en los jefes de los distintos departamentos, que exigirán por el cumplimiento de los procedimientos, legislación y medidas que contribuyan a tener un ambiente sano. Los jefes de departamentos donde se generen grandes cantidades de desechos sólidos y líquidos, orgánicos e inorgánicos cumplirán con las diferentes disposiciones al respecto y responderán ante cualquier violación. Para ello exigirán que se clasifiquen bien los desechos y se depositen en los lugares previamente seleccionados para ello.

El departamento de Ama de llaves se encargará de velar por la correcta clasificación de los desechos sólidos como cartón, cristal y plástico en el área destinada para su almacenamiento, y por la correcta limpieza e higiene de estas áreas.

El Chef de cocina será el responsable de que se separen los productos orgánicos e inorgánicos y se depositen en los lugares destinados al respecto, manteniendo la higiene de los tanques y área de porcino.

El Jefe de Servicios Técnicos será el responsable de velar por el cumplimiento de los contratos con terceros que se dedican a la recogida de las materias primas y todos los desechos orgánicos e inorgánicos que se generen en la instalación. Para conocer la forma de actuar ante un incidente que afecte el medio ambiente se elaborará un Procedimiento de Gestión Ambiental.

En relación con el control de la Higiene de Alimentos, cocinas, comedores obreros, así como los manipuladores de alimentos, el Chef de Cocina deberá prestar atención a la higiene y conservación de los productos que oferta al cliente y los trabajadores, por lo que es el responsable de la violación de cualquier normativa con respecto a la manipulación de los alimentos, ya sea durante la elaboración, transportación o almacenamiento de los mismos. También será el responsable de los registros de control exigidos: de la temperatura de cocción de los alimentos, la temperatura de las mesas de exposición y recogida de muestras testigos con el objetivo de tener pruebas de comprobación ante un brote de enfermedades producida por la mala manipulación de los alimentos.

La enfermera que atiende el centro diariamente revisará que se realice correctamente la recogida de las muestras testigos; igualmente lo hará durante las inspecciones el área de Recursos Humanos y Calidad.

En cuanto a la higiene de la nutrición dirigida al control de los requerimientos dietéticos de acuerdo con las características del trabajo, el área de Recursos Humanos junto con el área de salud de la instalación y teniendo como base los peligros a que están sometidos los trabajadores y las actividades que realizan propondrá la necesidad del requerimiento de líquidos y/o alimentos que contrarresten los factores nocivos de sustancias, gases u otros

que están presentes en el proceso de trabajo. Se elaborará un Procedimiento de Higiene y Salud en el trabajo.

Se adoptarán además las medidas encaminadas a garantizar la seguridad comercial, en lo referido a higiene y salud de la instalación y se elaborará un Procedimiento de Seguridad Comercial.

Atención a la salud ocupacional.

El Subdirector de Recursos Humanos será el responsable de velar por la atención médica de los trabajadores de la instalación. Estos serán incorporados a las plazas que serán asignadas según la política de empleo una vez que se comprueben las aptitudes físicas que tienen para ocuparlas. Se elaborará para ello un Procedimiento de Selección del personal, formación e información.

En la instalación hotelera existirá un local de enfermería con personal médico capacitado para los primeros auxilios, que atenderá tanto a trabajadores como a clientes y valorará que tipo de atención requieren. De ser necesario solicitará los servicios habilitados para los clientes y los trabajadores. El departamento de Recursos Humanos conjuntamente con la enfermera del centro mantendrán actualizada la dispensarización de los trabajadores que presentan alguna patología y velará por el constante chequeo médico de estos casos. Igualmente programará la realización de los chequeos médicos pre empleo a todos los trabajadores que ingresen a la instalación y coordinará con la enfermera la realización de los exámenes periódicos (cada seis meses) a los puestos que lo requieran como: manipuladores de alimentos, trabajadores del Almacén y de Mantenimiento expuestos a áreas con presencia de vectores y de trabajos con productos químicos. También deberá someter a los trabajadores a peritajes médicos cuando estos lo requieran.

El departamento de Recursos Humanos también llevará el control de los certificados médicos y peritajes, para efectuar un análisis de las diferentes patologías con el fin de descartar enfermedades que tengan su causa u origen en la profesión que desempeñan los trabajadores analizados. En el caso de los peritados con alguna discapacidad es responsabilidad del Subdirector de Recursos Humanos propiciar el tratamiento correcto según lo legislado, incluyendo su posible reubicación en otro puesto. También velará por la atención especial a las mujeres en período de gestación y enfermos con VIH si existiesen. En el caso de que algún trabajador presente un certificado médico y el diagnóstico emitido sea de una enfermedad altamente contagiosa, se procederá a analizar a todos los trabajadores vinculados directamente con el trabajador enfermo, para lo cual la enfermera los remitirá al área de salud correspondiente para la realización de exámenes médicos. La enfermera de la entidad realizará inspecciones para fiscalizar las condiciones higiénico-sanitarias de las áreas, especialmente las de elaboración de alimentos, piscinas y servicios gastronómicos, además de participar en recorridos con el especialista que atiende Calidad y el de la seguridad y salud en sus inspecciones programadas.

El Subdirector de Recursos Humanos será el responsable de la programación de las acciones preventivas contra el tabaquismo, el alcoholismo, las enfermedades de transmisión sexual, para lo cual se apoyará en la experiencia de la enfermera, que conjuntamente con el especialista que atiende la Seguridad y salud darán charlas y seminarios a los trabajadores por la distintas áreas tratando estos temas. Todas estas acciones formarán parte del plan de capacitación de los trabajadores.

También se informará de estos temas a través de pancartas, que se ubicarán en murales y áreas donde los trabajadores tengan acceso, siendo esta una tarea de conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos y el representante del Buró Sindical designado para esto.

Requisitos de seguridad en la subcontratación

La instalación tendrá un procedimiento cuando requiera la utilización de servicios contratados como por ejemplo: inversiones, remodelaciones, ampliaciones, mantenimiento y otras actividades que no es posible realizar con su propio personal por la especificidad y utilización de medios que no se poseen, donde se definan los compromisos de las partes para prevenir accidentes, incidentes, averías, enfermedades u otros daños. Esta acción deberá documentarse con el fin de comprobar su realización o exigencias por daños causados. Deberá elaborarse un Procedimiento sobre Seguridad en la contratación y subcontratación.

Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

La instalación hotelera creará un grupo de trabajo para la realización de la identificación de peligros laborales que pueda controlar y aquellos, sobre los cuales cabe esperar que ejerza influencia. Una vez identificados todos los peligros laborales, se determinarán los riesgos laborales que no sean tolerables. Se elaborará un Procedimiento de Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales. Estos resultados se revisarán dos veces en el año o en caso de que existan desarrollos nuevos o planificados; o actividades, productos o servicios nuevos o modificados; también en el caso de que suceda algún accidente o situación de emergencia.

Planificación y financiamiento.

El Director General velará por la aplicación consecuente de las medidas del plan de prevención derivadas del proceso de identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, con el objetivo de darle cumplimiento a la política trazada en la actividad y para ello debe responsabilizarse por la planificación y el financiamiento requerido. Para dar cumplimiento a ello, se tendrán en consideración como referencia el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas en el período evaluado; las condiciones higiénico- sanitarias existentes; las causas que producen incendios; las medidas dictadas por los órganos de Inspección Estatal y Sindical; la elaboración e implantación de los documentos normativos y legislación sobre la materia; las

investigaciones necesarias sobre la seguridad y salud en el trabajo y las propuestas de los trabajadores según sus experiencias.

El Jefe de Servicios Técnicos en coordinación con el área de Recursos Humanos calculará los recursos necesarios para la solución de las medidas en las que sea necesario emplear recursos materiales para la eliminación o reducción del riesgo.

El área económica en coordinación con el área de Recursos Humanos y la participación del Sindicato, elaborará el proyecto del presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual se incluirán los recursos materiales, laborales y financieros, necesarios para el cumplimiento de las medidas del plan de prevención, que después serán presentados a la máxima dirección para su aprobación. Una vez que se apruebe el presupuesto se informará a los trabajadores en Asamblea General. Será responsabilidad del departamento de Recursos Humanos y Economía velar por la ejecución del presupuesto e informar a la alta dirección cualquier situación que se presente que atente contra el cumplimiento del mismo.

El Jefe de Compras será el encargado de la gestión de compras de todos los medios y equipos que se necesiten para dar cumplimiento a este presupuesto.

Seguimiento y control de acciones del sistema

La organización tendrá establecidos procedimientos para dar seguimiento y medir las características claves de las operaciones y actividades que pudieran originar riesgos laborales no tolerables y/o impactos ambientales significativos. Podrá definirse indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que midan el avance de la actividad: cumplimiento del plan de prevención, indicadores de la accidentalidad, ausentismo laboral por accidentes y enfermedades ocasionadas por el trabajo.

Los resultados del seguimiento y la medición se documentarán en los registros correspondientes, que custodiará cada Jefe de área. También se dispondrá de procedimientos para la identificación, la conservación, el mantenimiento y la verificación en correspondencia con las regulaciones legales establecidas y los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y ambientales de las actividades, productos y servicios. Los registros correspondientes a la actividad serán custodiados por personal designado en las áreas interesadas.

El Subdirector de Recursos Humanos de conjunto con el especialista que atiende la Seguridad y Salud en el trabajo y el Sindicato tendrán la responsabilidad de elaborar y proponer un procedimiento documentado para hacer el seguimiento y medir regularmente el desempeño en la actividad. Este procedimiento deberá incluir:

- ✓ Medidas tanto cualitativas y como cuantitativas, apropiadas a las necesidades de la organización;

- ✓ seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y metas de SST de la organización;
- ✓ medidas proactivas del desempeño, con las que se haga el seguimiento del cumplimiento del programa de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, los criterios operacionales, la legislación aplicable y los requisitos reglamentarios;
- ✓ medidas reactivas del desempeño para hacer el seguimiento de accidentes, enfermedades, incidentes y otra evidencia histórica de un comportamiento deficiente en la materia.
- ✓ registros suficientes de datos y resultados de seguimiento y de mediciones para facilitar el análisis posterior de las acciones preventivas y correctivas.

Se podrá elaborar un Procedimiento de Medición y seguimiento del desempeño.

Planes de Prevención y Protección contra incendios.

El Jefe de Seguridad y Protección de la instalación será el responsable de la eficaz programación de la actividad de prevención y protección contra incendios, para ello debe elaborar los planes de prevención y protección contra incendios con la colaboración de la Agencia de Protección Contra Incendios; elaborar un programa de mantenimiento de los medios y equipos de protección contra incendios y exigir por el cumplimiento de este y realizar conjuntamente con el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el responsable de la brigada contra incendios la verificación de los equipos y medios de Protección Contra Incendios (PCI) Los planes de prevención y protección contra incendios serán aprobados por el Director General de la instalación e informados a todos los dirigentes y trabajadores.

El Jefe de Compras será el responsable de la compra y adquisición de los equipos y medios que se soliciten para el completamiento del sistema Contra Incendios por parte del Jefe de Seguridad y el departamento de Recursos Humanos.

El especialista de Recursos Humanos que atiende la Seguridad y Salud en el Trabajo será el responsable de formar las distintas brigadas de Protección Contra Incendios (PCI), así como de la capacitación de las mismas y del resto de los trabajadores. Se encargará también de mantener actualizado todo el sistema de señalización de PCI en todas las áreas de la instalación y trabajará estrechamente con el Jefe de Seguridad y Protección en el control y seguimiento de las medidas dictadas por los diferentes tipos de inspección de incendio.

Planes y medidas de emergencias.

Se dispondrá de procedimientos para identificar el potencial y responder a los accidentes y situaciones de emergencia en el trabajo y sobre el medio ambiente; así como para prevenir

y mitigar los riesgos laborales y los impactos ambientales asociados con los mismos. Se dispondrá de planes de contingencia documentados y debidamente aprobados por la Alta dirección y por las autoridades competentes de conformidad con la legislación vigente. Periódicamente se realizarán entrenamientos y simulacros para comprobar los conocimientos y la disposición de los trabajadores para enfrentar cualquier contingencia.

Los grupos de trabajo integrados por especialistas designados se encargarán de la revisión de los planes de contingencia al menos una vez en el año y en particular después de la ocurrencia de algún accidente o situación de emergencia.

El Jefe de Seguridad y Protección de la instalación será el responsable de la elaboración los planes de medidas de emergencias ante diferentes situaciones, que realizará en conjunto con el especialista que atiende la Seguridad y salud y demás jefes de departamentos o procesos. Estos planes serán aprobados por el Director General y serán informados al resto de los dirigentes y trabajadores mediante los diferentes mecanismos vistos en procedimientos anteriores.

El suministro de alimentos y materiales necesarios en caso de emergencia será responsabilidad del Encargado de Almacén, que tendrá reservas previamente definidas por el área Económica, que rotará según el estado de los productos.

Formas y métodos a utilizar para la investigación de accidentes, incendios, averías e incidentes

En la instalación estará documentado un procedimiento que describa la definición de responsabilidades y autoridad para el tratamiento de las investigaciones de los accidentes, averías e incidentes, la búsqueda de las causas, la toma de correcciones para mitigar los riesgos laborales que pudieran originarse y las acciones correctivas y preventivas necesarias. Los registros de este proceso serán conservados por el Jefe de cada área. De la misma manera se le dará una relevante importancia al tratamiento de las no conformidades y a la toma de acciones correctivas y preventivas para la erradicación de estas. Cualquier cambio en los documentos del sistema que resulten de la implantación de las acciones correctivas y preventivas será registrado.

El gestor del programa de auditorías y el RD o quien este designe mantendrán los registros de los cambios en la documentación. Se elaborará un Procedimiento para el Registro, investigación e información de accidentes, averías e incidentes.

Requerimientos para garantizar la seguridad en los aprovisionamientos.

Existirá un procedimiento para la actuación preventiva de las distintas actividades de compra-venta que garanticen la seguridad de los aprovisionamientos, de manera que pueda lograrse la solución de los requerimientos de la actividad. También se incluirá la necesidad de tener en cuenta los requisitos a incluir en los contratos de compra -venta, de modo que la instalación tenga los mecanismos necesarios para el reclamo de los incumplimientos;

además en el procedimiento se establecerán las responsabilidades de las áreas funcionales como la verdadera contrapartida de este proceso.

Inspección de seguridad.

En la organización se implantará un procedimiento en el cual se definirán los aspectos generales para llevar a cabo el control de la actividad a partir de los tres niveles de inspección establecidos, incluyendo la protección contra incendios así como las incidencias que pudieran aparecer de las inspecciones realizadas por otros organismos. De la misma manera se establecerá el proceder de la inspección sindical, base para el movimiento de las áreas protegidas en el centro. Se establecerá el formato utilizado para el control de las deficiencias detectadas y para erradicar o minimizar los peligros, los que se comunicarán a cada una de las áreas y al representante sindical para su pronta solución.

Control de equipos de protección personal y de medios de protección contra incendios.

Se determinarán las necesidades de los equipos de protección personal por puestos de trabajo para poder adquirirlos, a partir de la evaluación de los peligros asociados a la ocurrencia de incidentes o accidentes. Con respecto a los equipos de protección contra incendios las necesidades se determinarán por las normativas o estudios realizados al respecto. Podrá elaborarse un procedimiento de Selección, Adquisición, uso y conservación de los Equipos de Protección Personal.

Capacitación y Adiestramiento.

Se identificará, planificará, dará seguimiento y registrarán las necesidades de formación para el personal, cuyo trabajo pueda originar riesgos laborales no tolerables y/o impactos ambientales significativos. Se dispondrá de procedimientos para el entrenamiento de los trabajadores en cada función y nivel pertinente para que ellos estén conscientes de la política, los riesgos laborales no tolerables, aspectos del ambiente de trabajo que sean significativos, sus funciones y responsabilidades en la obtención de la conformidad con la política y los procedimientos y con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El plan de capacitación estará conservado en el Departamento de Recursos Humanos.

La capacitación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se desarrollará teniendo en cuenta el procedimiento que se encuentra documentado, cuyo objetivo fundamental es garantizar la efectiva aplicación de la Norma cubana NC 702/2009 Seguridad y Salud en el trabajo- formación de los trabajadores- Requisitos Generales. El Especialista que atiende la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable del mantenimiento de los registros de formación. Estos registros serán verificados periódicamente. La competencia del personal será determinada por los jefes de áreas en conformidad con el procedimiento antes mencionado.

Los presupuestos de la actividad de Seguridad y Salud se confeccionarán por el área económica teniendo en cuenta la propuesta emitida por Recursos Humanos y se realizará anualmente, teniendo en cuenta: la necesidad de los equipos de protección personales y colectivos, la ropa y calzado de protección para cada puesto y las medidas que se deriven de los planes de prevención durante el proceso de evaluación y control de los riesgos laborales, además de las necesidades de equipos y medios para la protección contra incendios. La ejecución del presupuesto será objeto de análisis en las reuniones de trabajo del Comité de Seguridad y Salud, donde se valorarán las causas de su incumplimiento para tomar las medidas necesarias. Se elaborará un Procedimiento para la Capacitación.

Comunicación y participación del colectivo y de la organización sindical.

Se documentará un mecanismo para la comunicación interna y externa relacionada con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los riesgos laborales. La comunicación que se recibirá de las partes interesadas externas será registrada y respondida según corresponda. También se identificará y se registrará la información que se comunicará externamente. La opinión de los trabajadores y la retroalimentación en Seguridad y Salud en el trabajo como parte del proceso de comunicación-consulta posibilitará conocer de forma directa cómo perciben los trabajadores el estado de la seguridad y de las condiciones laborales de su centro, por lo que se estimularán aquellas actuaciones que faciliten esta comunicación ya sea de manera informal o mediante el uso de otras técnicas como son las encuestas, las entrevistas, las reuniones y los matutinos. Estas opiniones serán recogidas en documento fechado, realizándose un plan de acción, con el compromiso firmado por parte de quien corresponda la solución, y será dado a conocer a los trabajadores en la primera oportunidad posible. Es conveniente que en la instalación se estimule la participación en buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el apoyo a sus políticas y objetivos de todos los que se vean afectados por sus operaciones, mediante un proceso de consulta y comunicación, se incluye a contratistas y visitantes.

Se podrán incluir disposiciones que permitan involucrar a los trabajadores en los siguientes procesos:

- ✓ la consulta sobre el desarrollo y revisión de políticas, desarrollo y revisión de objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y decisiones sobre la implementación de procesos y procedimientos para la gestión de riesgos, incluida la realización de la identificación de peligros y en la revisión de evaluaciones y control de riesgos pertinentes para sus propias actividades;
- ✓ la consulta sobre los cambios que afecten la Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de labor, como la introducción de equipos, materiales, productos químicos, tecnologías, procesos, procedimientos patrones de trabajos nuevos o modificados.

Se aconsejará que los trabajadores estén representados en cuestiones de Seguridad y Salud en el Trabajo y se les informe quién es su representante y la persona designada por la dirección. Se elaborará un Procedimiento para Consulta y Comunicación

Seguridad en el diseño de nuevas instalaciones.

La instalación definirá los procedimientos necesarios para la actuación preventiva en las diferentes etapas de ejecución de las nuevas inversiones que estén previstas realizar, de modo que quede establecido el actuar según las normativas de la actividad de que se trate y también se recoja el parecer de los jefes y trabajadores que puedan aportar informaciones acerca de la futura acción.

Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Periódicamente se efectuarán auditorías internas para asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo esté adecuadamente implantado y mantenido. Podrá establecerse un procedimiento que se nombre Auditorías Internas. Los resultados serán informados a la Alta dirección. Las auditorías internas se llevarán a cabo de conformidad con el programa anual que se elabore, teniendo en cuenta la importancia para la Seguridad y Salud en el trabajo del área a auditar y el resultado de auditorías previas. Se utilizarán auditores calificados y debidamente entrenados y los registros de los resultados de las auditorías y de sus programas serán custodiados por el gestor del programa de auditorías que puede ser el RD u otro que se designe.

Evaluación económica de la Seguridad y Salud en el trabajo.

La evaluación económica de la Seguridad y Salud en el trabajo será un indicador de eficiencia del sistema de gestión, ya que es la comparación de los gastos positivos (que incluyen la compra de medios de protección, el gasto en la prevención de riesgos, en el mejoramiento de las condiciones de trabajo, el mantenimiento a los sistemas de incendios y emergencia,) con los gastos negativos que son los gastos (directos e indirectos) en que incurre la instalación en pago de subsidios por accidentes de trabajo, pérdidas por averías, incendios. Si la instalación no tiene gastos negativos esto dará una idea de que los gastos en que se incurrieron para evitarlos han sido necesarios y provechosos. La evaluación económica de la seguridad se realizará una vez al año, para ello se analizará en el Consejo de Dirección todos los datos aportados por el departamento de Recursos Humanos de conjunto con el área económica y demás departamentos. La máxima dirección podrá realizar análisis semestrales si lo considera necesario en caso de que los resultados no sean favorables.

Documentación y registros de seguridad.

El Manual hará referencia directa a la documentación relacionada con los requisitos del sistema y a partir de esta al resto de la documentación que corresponda. Toda la documentación se encontrará disponible en los puntos de uso donde sea necesario. El RD y/o quien este designe conservarán el original de la documentación del sistema impreso en papel. Ellos serán los responsables de proveer cualquier documento necesitado por los interesados.

Existirá un procedimiento para el control de los documentos del Sistema, (Control de documentos y datos) Los documentos estarán localizables y se asegurará que las versiones vigentes de los documentos estén disponibles en los puntos de uso y que las versiones obsoletas sean retiradas de los mismos o se identifiquen apropiadamente para evitar su uso no intencional. Las copias controladas y no controladas de los documentos serán distribuidas por el RD y/o por quien este designe. Se establecerá la identificación, el mantenimiento y la disposición de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se incluirá lo relacionado con los registros de la formación y los resultados de las auditorías y las revisiones por la dirección. Todos los registros serán recuperables y estarán protegidos contra daño, deterioro y pérdida. Cada área conservará sus propios registros. En los documentos del sistema se establecerá el tiempo de conservación de cada registro.

Los registros fundamentales deberán referirse a:

- Registro Control de las temperaturas de cocción de los alimentos.
- Registro Control de las temperaturas de las mesas de exposición.
- Muestras Testigos
- Registro Control de las temperaturas de los alimentos recibidos
- Registro Control de las temperaturas de las cámaras frías
- Registros de acciones de control y vigilancia de prevención de la Legionella
- Registro control de cloro residual y pH en la piscina
- Registro de control de cloro residual en la red interna de distribución
- Registro control de limpieza de Sistemas de Climatización
- Control de Temperaturas
- Registro de control de limpieza de los sistemas de agua
- Libro de programa de Vectores
- Limpieza de grifos y duchas
- Registro de Accidentes de trabajo y de trayecto
- Control de Incidentes y No Conformidades.

- Registros relacionados con el proceso de identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos laborales.
- Registros relacionados con las auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Permiso de seguridad.
- Registro de Inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Informe de investigación de incidentes y averías
- Registros relacionados con la documentación legal:
- Registros relacionados con la medición y el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registros relacionados con la Capacitación.
- Registros relacionados con los equipos de protección personal
- Otros registros

CONCLUSIONES

VENTAJAS QUE PUEDE PROPORCIONAR A UNA INSTALACION HOTELERA EL EMPLEO CORRECTO DE UN MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Como por vez primera la actividad tendrá un documento importante que ayude a su conocimiento a personas que no han sido formadas como técnicos en la especialidad, se convertirá en una herramienta esencial para el logro de los altos niveles en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y contribuirá al desarrollo de un enfoque sistémico de la actividad en la organización.

El Manual establecerá la política de la empresa y en todas sus partes los procedimientos a seguir y los controles necesarios, lo que permitirá organizar el proceso para optimizar el tiempo de trabajo del especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo en función de perfeccionar la asesoría a los jefes de áreas y se convertirá en una guía para ejecutar las acciones sistemáticas planificadas y los mecanismos para registrar, controlar e informar sobre la gestión que se realiza. Facilitará la interpretación, ejecución, auditoría e inspección e los procesos y ofrecerá una información detallada de estos.

Desde el punto de vista de la promoción y la educación, constituirá el instrumento para la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al encauzar

acciones para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales y acciones concretas para la capacitación, como las instrucciones.

Desde el punto de vista técnico-organizativo, organizará el trabajo mediante la recopilación de documentos dispersos, brindará la posibilidad de proponer y evaluar políticas, comportamientos y actitudes.

Proporcionará valores agregados a la empresa, al promover el mejoramiento continuo, mayor seguridad, mejores condiciones y calidad de vida, mayor preservación de la salud, capacidad laboral y eficiencia, mediante la eliminación o minimización de los riesgos a niveles tolerables. Además, consolidará la imagen de prevención ante trabajadores, clientes y proveedores y respaldará el cumplimiento de las exigencias legales en Seguridad y Salud en el Trabajo. Facilitará la implementación de un Sistema de Gestión integrable con las Normas Cubanas 9001, 14001, 3000, 3001 y 3002 (relativas a Gestión de la Calidad, Gestión Medioambiental y Sistema Integrado del Capital Humano, respectivamente) y ofrecerá un mayor poder de negociación con las compañías aseguradoras gracias a la garantía de una mejor gestión de riesgos de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

NORMAS CUBANAS

- 18000. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Vocabulario.
- 18001. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos.
- 18002. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Implantación.
- 18011 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Proceso de Auditoría.
- 702/2009 Seguridad y Salud en el trabajo- formación de los trabajadores- Requisitos Generales.
- 9001/2008 Sistema de Gestión de Calidad
- 14001/2004 Sistema de Gestión Ambiental
- 3000/2007 Sistema de Gestión integrada del capital humano. Vocabulario.
- 3001/2007 Sistema de Gestión integrada del capital humano. Requisitos.
- 3002/2007 Sistema de Gestión integrada del capital humano. Implementación.

OTROS DOCUMENTOS LEGALES:

- Código de Trabajo. Gaceta Oficial No. 29 Extraordinaria de 17 de junio de 2014.
- Reglamento del Código de Trabajo. Gaceta Oficial No. 29 Extraordinaria de 17 de junio de 2014.
- Instrucción No. 2/2008. Procedimiento para implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Metodología para la elaboración de procedimientos confeccionada por el Instituto de Estudios e Investigaciones del trabajo. La Habana, 2006.