

## PROTOCOLO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN SOBRE Libertad Sindical y Negociación Colectiva en Guatemala

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE Higiene y Seguridad en el Trabajo



Financiado por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América -USDOL -

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL REPÚBLICA DE GUATEMALA

#### Directorio

Lic. Carlos Contreras Solórzano Ministro de Trabajo y Previsión Social

Licda. Elsa Marina Avalos Lepe Primer Viceministra de Trabajo y Previsión Social

Lic. Juan Carlos Quan Tellez Segundo Viceministro de Trabajo Administrativo

Dr. Carlos Doménico Ulban López Tercer Viceministro de Trabajo y Previsión Social

> Lic. Jesús Augusto Arbizú Hernández Inspector General de Trabajo

NOTA: El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se reserva los derechos del contenido del presente trabajo, el cual fue compilado y revisado por el Licenciado Cesar Roberto Gatica Lemus, No obstante, ciertos extractos breves de esta publicación puede reproducirse sin autorización, a condición de que se mencione la fuente.

#### **CONTENIDO**

## PROTOCOLO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN SOBRE Libertad Sindical y Negociación Colectiva en Guatemala

P RE:	SENTA	CION	12	
Mód	ulo 1			
CON	CEPTC	S Y DEFINICIONES BÁSICAS SOBRE LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIÓN COLECTIVA		
1	Conc	eptos y definiciones	14	
	1.1	El sindicato	15	
	1.2	Naturaleza de los Sindicatos	16	
	1.3	Principales actividades de los sindicatos	16	
	1.4	Excepciones aplicables al ejercicio de la libertad sindical	17	
2	Princ	ipios claves acerca de la Libertad Sindical y Negociación Colectiva	18	
	2.1	Verificación de cumplimiento	19	
3	Formas comunes de violación a los Convenios Internaciones números 87 y 98			
	3.1	Discriminación antisindical	19	
	3.2	En la negociación colectiva	19	
	3.3	Injerencia del empleador en el ejercicio del derecho	19	
Mód	ulo 2			
TEM	AS PRIC	DRITARIOS DE LA LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACION COLECTIVA EN GUATEMALA		
1	Discr	iminación antisindical	22	
2	Form	as en que se pueda dar la discriminación	22	
3	Posic	ión que debe tomar el inspector de trabajo	22	
4	Docu	mentación obrero patronal a revisar por los inspectores de trabajo	23	
	4.1	Libro o Planilla de Salarios	23	
	4.2	Procedimientos disciplinarios	23	
	4.3	Procedimientos para el manejo de quejas	24	
	4.4	Otros documentos: cartas de renuncia de trabajadores/as	24	
5	Entre	evistas a empleadores y trabajadores	24	
	5.1	Preguntas a formular en entrevistas con representante patrono	24	
	5.2	Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as	24	
6	Casos en los que no existe un sindicato			
	6.1	Preguntas a formular en entrevistas con los patronos o representantes	25	
	6.2	Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as	25	
7	Caso	s de terminación de la relación laboral por causas económicas	26	
	7.1	Documentos que se pueden revisar	26	
	7.2	Preguntas a formular con representantes del patrono o Entidad	26	
	73	Preguntas a formular en entrevistas a trabajadores/as	27	

8	Casos de discriminación antisindical en la contratación			
8.1 Documentos a revisar		27		
	8.2 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono	27		
	8.3 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as			
Mó	lódulo 3			
NEC	EGATIVA A NEGOCIAR E INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS Y PACTOS COLECTIVOS			
DE	E CONDICIONES DE TRABAJO			
1	Normativa	30		
2	Principios	30		
3	Formas en que se pueda dar esta violación	30		
4	Documentos a revisar	31		
5	Entrevistas a empleadores y trabajadores			
	5.1 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono	31		
	5.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as miembros del comité	ejecutivo 31		
Mó	lódulo 4			
INJ	IJERENCIA EN EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD SINDICAL			
1	Normativa	34		
2	D efinición y principios	34		
3	Formas en que se pueda dar esta violación	34		
4	Posición que debe tomar el inspector de trabajo	35		
5	Documentos a revisar	36		
6	Entrevistas a empleadores y trabajadores	36		
	6.1 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono	36		
	6.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as	36		
7	Consideraciones especiales para Inspectores de Trabajo en la investigación	37		
8	Recomendaciones para los Inspectores de Trabajo cuando entrevistan	37		
	lódulo 5			
	OCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN Y OBTENCIÓN DE LA			
PEF	ERSONALIDAD JURÍDICA DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL			
1	Modelo de solicitud dirigida al Director General de Trabajo	40		
2	Modelo para la elaboración de acta constitutiva del Sindicato	41		
3	Modelo de Estatutos de una Organización Sindical (los mismos deben adaptarse a la	naturaleza		
	del sindicato a formarse)	43		
4	Modelo de aviso a la Inspección General de Trabajo para gozar de inamovilidad	56		
	lódulo 6			
	OCUMENTOS QUE SE DEBEN DE PRESENTAR PARA LA OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA			
JUF	JRÍDICA Y EXTENSIÓN DE CREDENCIALES DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL			
1		60		
2	Modelo de acta de Asamblea General de la elección de los directivos	61		
3	Aviso a la Inspección General de Trabajo para gozar de inamovilidad	62		

Módulo 7				
DOCUMENTOS QUE EMITE LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO EN RELACIÓN A	A LA			
LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA				
1 Resolución de inamovilidad sindical	64			
2 Resolución de aviso de constitución de comité ad-hoc	65			
N otificaciones de pacto colectivo de condiciones de trabajo	66			
4 N otificación de denuncia de pacto colectivo de condiciones de trabajo	68			
5 Inamovilidad laboral de los dirigentes sindicales sub filial	69			
Referencias bibliográficas	70			
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE				
Higiene y Seguridad en el Trabajo				
PRESENTACIÓN	72			
OBJETIVOS DEL MANUAL				
ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA				
Unidad 1				
CONCEPTOS BÁSICOS				
Higiene y salud ocupacional	75			
Unidad 2				
PRINCIPALES NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
Salud, seguridad y asistencia social	80			
Unidad 3				
ORGANIZACIÓNES O COMITÉS DE SSO (CSSO)				
Estructura, integración y funciones	85			
Organizaciones o comités de SSO (CSSO )	86			
Beneficios de una organización, comité o comisión de SSO (CSSO )	89			
Unidad 4				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EXIGENCIAS LABORALES				
Sistemas para la identificación de riesgos y exigencias laborales	93			
Identificación de riesgos y exigencias laborales	93			
Accidentes laborales y enfermedades profesionales				

Unidad 5				
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN				
Responsabilidades administrativas relacionadas con la seguridad y salud ocupacional				
Buenas prácticas de las condiciones generales y salud y seguridad en el lugar de trabajo	106			
Recomendaciones de instalaciones según reglamento general sobre higiene y seguridad en el trabajo	109			
Señales, códigos de color y señalización de pasillos	111			
Prohibición de empleo de menores	112			
Índice de anexos	113			
Fuentes bibliográficas	114			
ANEXOS	115			



PROTOCOLO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN SOBRE

Libertad Sindical y Negociación Colectiva en Guatemala

## **PRESENTACIÓN**

El propósito de este Protocolo es de brindar una serie de recomendaciones metodológicas y técnicas al cuerpo de Inspectoras e Inspectores de Trabajo de la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para la investigación de casos de posibles violaciones a los derechos a la libertad sindical, derecho de sindicación y negociación colectiva por parte de empleadores o de las organizaciones sindicales.

Dentro del cual se brinda métodos y técnicas que el Inspector de Trabajo puede incorporar y utilizar en su trabajo de investigación, que le ayudan a captar información que puede servir en la formación de su criterio técnico jurídico.

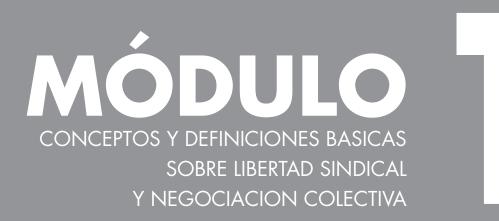
Este protocolo no es un documento prescriptivo: no pretende imponer ni reemplazar las obligaciones legales correspondientes a los inspectores del trabajo en su labor de investigación y fiscalización, que ya están establecidas en los convenios 81 y 129 de la Organización Internacional del Trabajo, sino propone una serie de pasos o instrucciones que el Inspector de Trabajo puede asumir para realizar la investigación, observación y registro que le permita construir un contexto más completo para dar soporte a su razonamiento.

En su contenido modular, se integran documentos básicos para la formación, integración, elección y ejercicio de las organizaciones sindicales con la finalidad que se aproveche la facultad asesora y preventiva de los Inspectores de Trabajo.

Para finalizar se incluye algunos modelos de resoluciones que emite la Inspección General de Trabajo para garantizar el ejercicio de la libertad sindical y la negociación colectiva.

Esperando que el presente Protocolo sea una herramienta útil para los Inspectores de Trabajo el ejercicio de su función inspectiva con miras a fortalecer los servicios del Sistema de Inspección del Trabajo.

Lic. Carlos Contreras Solórzano Ministro de Trabajo y Previsión Social



#### 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

La libertad sindical y la negociación colectiva son dos derechos fundamentales en el trabajo que han sido considerados dentro de lo que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha definido como "derechos mínimos" en el trabajo.

El artículo 34 de la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce el derecho de todos los trabajadores de asociarse en forma profesional, al preceptuar: "Se reconoce el derecho de libre asociación". Es así como surge una de las instituciones más significativa para garantizar la liberta sindical y el derecho de sindicación.

En el centro de las normas internacionales de trabajo se encuentra el Convenio 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación del año 1948, el que legaliza el derecho de los trabajadores y de los empleadores de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse sin autorización previa. A la vez, el derecho a organizarse libremente, constituir federaciones, confederaciones y afiliarse a organizaciones internacionales de trabajadores.

En tanto que el Convenio 98, sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva vigente desde 1949, protege el derecho de sindicación y negociación colectiva, dispone que los trabajadores deban gozar de una protección adecuada contra todo acto de discriminación antisindical.

La Negociación Colectiva es el derecho de trabajadores y empleadores de negociar condiciones de trabajo (incluyendo salarios, jornadas y otras condiciones de trabajo) por encima de lo que establece la legislación laboral, y de acuerdo con necesidades específicas del sector o del lugar de trabajo. El resultado de la negociación colectiva es el Pacto o convenio colectivo de condiciones de trabajo, los cuales tienen carácter de ley profesional.

La importancia de estos derechos reside en que:

- 1. Permite a los trabajadores y empleadores plantear y negociar condiciones de trabajo en igualdad de condiciones.
- 2. Representan una vía para plantear, negociar y defender los derechos mínimos en el trabajo.
- 3. Representa una forma en que los trabajadores plantean, defienden y negocian condiciones de trabajo de manera colectiva.
- 4. Si no se respetan las cláusulas negociadas en el Convenio Colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, las partes tienen los medios legales, para acudir a las instancias correspondientes al ejercicio de sus derechos.

El artículo 2 del Convenio 87, se refiere al derechos de los trabajadores y los empleadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a estas organizaciones.

En tanto que el artículo 10, establece la definición de organización sindical, al señalar que el término organización significa toda organización de trabajadores o de empleadores que tenga por objeto fomentar y defender los intereses de los trabajadores o de los empleadores.

En tanto el artículo 11 del mismo cuerpo legal determina la obligación de los empleadores de adoptar todas las medidas necesarias y apropiadas para garantizar a los trabajadores y a los empleadores el libre ejercicio del derecho de sindicación.

A esta normativa de carácter internacional debe necesariamente integrarse el artículo 211 del Código de trabajo el cual se transcribe: "El Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y bajo la responsabilidad del titular de éste, debe trazar y llevar a la práctica una política nacional de defensa y desarrollo del sindicalismo, de conformidad con estas bases:

- a) Garantizará el ejercicio del derecho de libertad sindical.
- b) Tomará las medidas apropiadas para proteger el libre ejercicio del derecho de sindicalización, de conformidad con la Constitución Política de la República, los tratados y convenios internacionales de trabajo ratificados por Guatemala, el presente Código, sus reglamentos y demás leyes de trabajo y previsión social.
- c) Mantendrá un servicio de asesoramiento jurídico gratuito para los trabajadores que deseen organizarse sindicalmente y divulgará las leyes de trabajo y previsión social en forma periódica.
- d) Promoverá la consulta y cooperación con las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores que gocen del derecho a la libertad sindical".

Estas disposiciones normativas están acorde a las normas internaciones de trabajo lo que hace recomendar a los señores Inspectores de Trabajo aplicar a la par de la normativa la recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo, ya que contienen valiosas decisiones y jurisprudencia en materia de libertas sindical y negociación colectiva

Por lo que es importante proporcionar una serie de definiciones y conceptos básicos dirigidos a los Inspectores de Trabajo, que contienen explicaciones respecto de las instituciones jurídicas y procedimientos administrativos que se llevan a cabo para la formación de organizaciones sindicales y para la integración de sus respectivos comités ejecutivos y consejos consultivos, así como el ejercicio de la libertas sindical y negociación colectiva.

Pretendiendo facilitar la comprensión de los mismos además de expeditar la tramitación de aquellos, evitando contratiempos tanto a los propios trabajadores y trabajadoras que se organizan como a las autoridades administrativas que intervienen para dar vida jurídica a estas organizaciones profesionales así como a sus órganos directivos.

#### 1.1 El sindicato

De conformidad con la legislación laboral guatemalteca el sindicato es la asociación permanente de trabajadores o patronos, cuyo objetivo es el estudio, mejoramiento y protección de los intereses económicos y sociales comunes a todos sus miembros. Para constituirse debe tener el consentimiento por escrito de veinte o más trabajadores y en el caso de los empleadores debe contar con al menos cinco patronos. (Artículos 206 y 216 del Código de Trabajo).

Esta definición se complementa con la proporcionada por la OIT, en el artículo 10 del Convenio 87, al señalar que el término "organización" significa toda organización de trabajadores o de empleadores que tenga por objeto fomentar y defender los intereses de los trabajadores o de los empleadores.

La doctrina y la legislación guatemalteca por medio del Código de Trabajo establecen una clasificación de organizaciones sindicales que a continuación se describen.

#### 1.2 Naturaleza de los Sindicatos

- **a) Gremiales:** Cuando están conformados por trabajadores de una misma profesión u oficio y si se trata de patronos, de una misma actividad económica.
- **De Empresa:** Cuando están conformados por trabajadores de varias profesiones u oficios que prestan sus servicios en una misma Empresa o en dos o mas empresas iguales.
- c) Urbanos: Son los constituidos por trabajadores y patronos cuya actividad se realiza en el área urbana, independientemente de la profesión u oficio
- d) Campesinos: Son los constituidos por trabajadores campesinos o patronos de empresas agrícolas o ganaderas o personas de profesión u oficio independiente, cuyas actividades y labores se desarrollan en el campo agrícola o ganadero.
- e) De Industria: Cuando están formados por trabajadores de varias profesiones u oficios que prestan servicios en empresas de una misma industria y representan la mitad más uno de los trabajadores y/o empresarios de esa actividad.

#### 1.3 Principales actividades de los sindicatos

- a) Celebrar contratos colectivos de trabajo, pactos colectivos de condiciones de trabajo, convenios colectivos de condiciones de trabajo, arreglos directos y otros convenios de aplicación general para los miembros del sindicato.
- b) Participar en la integración de los organismos estatales que le permita la ley.
  - Comisión Nacional del Salario.
  - Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
  - Comisiones Paritarias de los Salarios Mínimos.
  - Consejo Nacional de Salud y Seguridad Ocupacional.
  - Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
- c) Velar en todo momento por el bienestar económico-social del trabajador y su dignidad personal.
- d) Crear, administrar o subvencionar instituciones, establecimientos, obras sociales y actividades comerciales que sin ánimo de lucro, contribuyan a mejorar el nivel de vida de los trabajadores y sean de utilidad común para sus miembros, tales como cooperativas, entidades deportivas, educacionales, culturales, de asistencia y de previsión social.
- e) Todas las actividades que no riñan con las leyes y con los fines para el que fue creado el sindicato.

El Estado de Guatemala, reconoce el derecho a la libre sindicalización de los trabajadores y patronos, el que debe ejercerse sin discriminación alguna.

Los trabajadores no pueden ser despedidos por participar en la formación de un sindicato, gozando de inamovilidad a partir del momento en que den aviso a la Inspección General de Trabajo de que están participando en la formación de un sindicato.

La inamovilidad sindical es una garantía de carácter constitucional como lo es la institución que es responsable de conferir y velar por que se respete este privilegio, al respecto el artículo 102 de la Constitución Política de la República preceptúa en la literal: q) al señalar que "este derecho lo podrán ejercer, sin discriminación alguna y sin estar sujetos a autorización previa, debiendo únicamente cumplir con llenar los requisitos que establezca la ley. Los trabajadores no podrán ser despedidos por participar en la formación de un sindicato, debiendo gozar de este derecho a partir del momento en que den aviso a la Inspección General de Trabajo."

#### 1.4 Excepciones aplicables al ejercicio de la libertad sindical

- Los trabajadores que hayan cumplido catorce años pueden afiliarse a un sindicato, pero no pueden ser miembros del Comité Ejecutivo o Consejo Consultivo;
- Los trabajadores no pueden pertenecer a dos sindicatos simultáneamente;
- Los representantes del patrono no pueden afiliarse a un sindicato de trabajadores por el ejercicio de sus funciones, que es la defensa de los intereses patronales. La determinación de estos casos se hace en los estatutos atendiendo únicamente al puesto y no a la persona.

Los sindicatos legalmente constituidos son personas jurídicas capaces de ejercer derechos y obligaciones, pueden adquirir bienes, muebles e inmuebles para los fines de mejorar las condiciones de la organización y de sus miembros, sin ánimo de lucro.

La constitución de sindicatos de trabajadores y patronos no necesita de autorización previa del Ministerio de Trabajo, pero con el objeto de obtener el reconocimiento de la personalidad jurídica, así como la aprobación de sus estatutos y su inscripción es necesario seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Dirigir una solicitud escrita a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. La presentación deberá hacerse dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de constitución de la organización. Con la solicitud deberán acompañar: El original y copia del acta constitutiva y de los estatutos, debidamente firmados en cada uno de los folios por el Secretario General de la organización y al final por todos los miembros del Comité Ejecutivo provisional. Es recomendable acompañar además fotocopia de cédula de vecindad de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo provisionales.
- b) Para los efectos del reconocimiento de la personalidad jurídica del sindicato, la Dirección General de Trabajo examinará si el expediente se ajusta a las prescripciones legales aplicables y si en la redacción de los estatutos se observó la legalidad respectiva, caso en el cual emitirá la resolución que corresponda misma en la cual se ordena la inscripción del sindicato en el Registro Laboral, con el visto bueno del Ministro de Trabajo y Previsión Social.
- c) El trámite de reconocimiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos e inscripción de las organizaciones sindicales no puede exceder de diez días, según lo regulado en el Artículo 218 del Código de Trabajo.
- d) Para facilitar el proceso de inscripción de los sindicatos, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Trabajo y la Inspección General de Trabajo han desarrollado la compilación de una serie de documentos que se presentan en formatos que les puede ser útil a los Inspectores de Trabajo para orientar a los trabajadores para el justo ejercicio de libertas sindical.

## 2. PRINCIPIOS CLAVES ACERCA DE LA LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- Todo trabajador/a tiene derecho a la libertad de asociación;
- Los trabajadores/as tienen el derecho de establecer sindicatos sin autorización previa de los empleadores
- Los trabajadores/as pueden elegir a qué sindicato afiliarse
- Los empleadores no deben influir en los asuntos internos de los sindicatos, ni favorecer a un grupo dentro de un sindicato, ni favorecer a un grupo de trabajadores;
- Los trabajadores/as pueden elegir a sus propios representantes con plena libertad
- Los trabajadores/as deben tener acceso a información acerca de los sindicatos
- Los representantes sindicales en forma individual deben tener contacto con sus miembros, y viceversa
- Los sindicatos deben realizar sus actividades en un clima de libertad y seguridad;
- Ningún trabajador puede ser discriminado en el trato, en la contratación, promoción, despido, o en el pago de beneficios, por ejercer su derecho sindical; ver concepto 101 del Convenio de la OIT
- La negociación de Convenios y Pactos Colectivos de condiciones de trabajo deben hacerse de Buena Fe.

#### 2.1 Verificación de cumplimiento

Por su complejidad, por el hecho de que habilita el cumplimiento de otros derechos laborales, por el hecho de que muchas veces se mezclan con dinámicas políticas e históricas. Todas estas razones, entre otras, hacen que la libertad sindical y la negociación colectiva presenten retos importantes en la verificación de su cumplimiento.

Evidentemente, quizás con la excepción del tema de la remuneración, las violaciones del derecho a la libertad sindical y la negociación colectiva son los casos en que se presentan más quejas y reclamos, tanto a nivel nacional en las instancias de justicia laboral, como a nivel internacional en las instancias de la OIT.

Para los propósitos de este protocolo, se han priorizado tres áreas temáticas en las cuales pueden darse violaciones al ejercicio de la libertad sindical y la negociación colectiva por parte de empleadores. Además de constituir categorías de violaciones lo suficientemente persistentes como para llegar a ser consideradas por el Comité de Libertad Sindical de la OIT, el tipo de acciones comprendidas en estas categorías tienen la particularidad de ser difíciles de investigar y de determinar si de hecho constituyen violaciones o no.

Referencia legislativa principal: Funciones, derechos y obligaciones de los sindicatos, incluyendo disposiciones para su constitución e inscripción: Código de Trabajo, Título. VI. Sindicatos.

## 3. FORMAS COMUNES DE VIOLACIÓN A LOS CONVENIOS INTERNACIONES NÚMEROS 87 Y 98

De conformidad con los preceptos contenidos en las normas internacionales de trabajo, específicamente las que protegen los derechos de libertad sindical, negociación colectiva y derechos de sindicación, se presentan las siguientes formas de violación a éstos derechos.

#### 3.1 Discriminación antisindical

- Despido de un afiliado o dirigente.
- Acoso y hostigamiento.
- Cambio de puesto de trabajo.
- Negativa de reinstalación.
- Cierre de empresas.
- Suspensión.
- Destitución del cargo.
- Retiro de facilidades a los dirigentes.
- A la contratación.
- Al ascenso.
- Denuncia penal contra dirigentes.
- Violación al fuero sindical.
- Malas referencias para contrataciones futuras

No obstante lo anterior, existen otras violaciones a la Libertad Sindical y a la Negociación Colectiva recogidos en la legislación nacional e internacional y por el Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo (en adelante Comité de Libertad Sindical de la OIT).

#### 3.2 En la negociación colectiva

- Negativa a negociar
- Incumplimiento de convenios

#### 3.3 Injerencia del empleador en el ejercicio del derecho

- Coaccionar a los trabajadores a que renuncien a su afiliación sindical (como ofrecimiento de dinero, simulación de pago de prestaciones)
- Formación de otras organizaciones, con fines de contrarrestar la acción sindical
- En las elecciones de los dirigentes sindicales.

# TEMAS PRIORITARIOS DE LA LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACION COLECTIVA EN GUATEMALA

### 1. DISCRIMINACIÓN ANTISINDICAL

Normativa: Constitución Política de la República de Guatemala Art. 102, literal q; Convenio OIT 98, articulo 1; Código de Trabajo artículos 61, literal ñ), numeral 6; Código de Trabajo Art.62, literal c) y 209 Código de Trabajo.

Concepto: Que se despida, suspenda o de cualquier forma se perjudique a personas trabajadoras que promuevan la organización de un sindicato, o a causa de su afiliación sindical, o se ejerzan represalias en razón de actividades sindicales de las personas trabajadoras.

## 2. FORMAS EN QUE SE PUEDA DAR LA DISCRIMINACIÓN

- Que se despida o suspenda a un trabajador/a o a un grupo de trabajadores/as por su actividad sindical;
- Que se despidan a dirigentes, fundadores (art 209), miembros de consejos ejecutivos provisionales (art 217 Literal a), de comités ejecutivos o de afiliados a un sindicato por ninguna otra causa que la de ejercer sus derechos derivados de la libertad sindical y negociación colectiva.
- Que se traslade, disminuya en derechos, o reubique a otros puestos menores a los establecidos en el contrato respectivo deseables, menos remunerados o separados o aislados a trabajadores/as con actividad sindical por ninguna otra causa que la de ejercer sus derechos de libertad sindical y negociación colectiva.
- Que no se reinstalen a trabajadores despedidos por motivo de su actividad sindical
- Negación de beneficios como aumentos de salario, redactar conforme a horas extras (u obligación de hacer horas extras), acceso a ascensos u oportunidades de capacitaciones – o retención u otro perjuicio de salarios a trabajadores/as por ninguna otra causa que la de ejercer su libertad sindical y de negociación colectiva
- Discriminación o trato diferencial negativo hacia trabajadores/as con actividad sindical.
- Trato diferencial positivo para trabajadores/as no sindicalizados (aumentos de salarios, ascensos, elección de jornadas a gusto, etc.)
- No contratación de personas con antecedentes de actividad sindical.

Ante estos casos los Inspectores de Trabajo deben tener en cuenta que puede ser extremadamente difícil determinar si la participación en actividades sindicales es de hecho la causa de las acciones punitivas y discriminatorias arriba mencionadas.

Puede ser que trabajadores/as que no tienen actividad sindical, pero que intentan de todas formas expresarse a favor de mejores condiciones de trabajo, sufran el mismo tipo de discriminación.

## 3. POSICIÓN QUE DEBE TOMAR EL INSPECTOR DE TRABAJO

 a) Los Inspectores de Trabajo no pueden involucrarse en asuntos internos sindicales, Convenio
 87. Si existe un sindicato en una empresa, y este está registrado correctamente de acuerdo con los requisitos legales, deben considerarlo como válido. Esto dificulta investigaciones en que se

- denuncian, por ejemplo, los "sindicatos blancos", o sea aquellos que no son representativos de los trabajadores sino que están influenciados por los empleadores.
- b) Es necesario tener en cuenta las disposiciones del Código de Trabajo sobre el fuero sindical y el fuero de atracción (artículo 102, literal q) de la Constitución Política de la República de Guatemala y 50, 209, 223 literal d) del Código de Trabajo.

Las inspecciones de oficio pueden servir de oportunidad para el Inspector de Trabajo de asumir su papel de "orientar" a las partes, y por lo tanto de tomar un papel más proactivo y preventivo ante situaciones que puedan facilitar o resultar en un caso de práctica antisindical. El reto aquí es establecer con evidencia objetiva que de hecho existe una situación antisindical. 1

Si un trabajador/a denuncia o alega trato discriminatorio por su participación en actividades sindicales, los Inspectores de Trabajo deben realizar una investigación más profunda, según el Protocolo de Inspección.

# **4.** DOCUMENTACIÓN OBRERO PATRONAL A REVISAR POR LOS INSPECTORES DE TRABAJO

#### 4.1 Libro o Planilla de Salarios

- Verificar si el trabajador sufrió algún cambio de salario cuando comienza su actividad sindical.
- Verificar si se percibe el pago en las horas de trabajo y horas extraordinarias del trabajador.

#### 4.2 Procedimientos disciplinarios<sup>2</sup>

- Verificar si el trabajador/a conoce el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interior de Trabajo o disposición legal vigente.
- Verificar si existen evaluaciones del trabajador/a que reflejan razones de despido, o cualquier otro cambio en la condición laboral.
- Verificar si existe evidencia escrita de medidas de disciplina al trabajador/a (amonestaciones o
  avisos verbales o escritos) y sus razones. Ósea se haya agotado el procedimiento disciplinario
  contenido en el Reglamento Interno de Trabajo que conlleve al despido.

<sup>1</sup> Cabe destacar que Guatemala ha ratificado el convenio 81 de la OIT, referente a las inspecciones de trabajo, cuyo artículo 3 establece que las principales funciones del sistema de inspección son:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión, tales como las disposiciones sobre horas de trabajo, salarios, seguridad, higiene y bienestar, empleo de menores y demás disposiciones afines, en la medida en que los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de dichas disposiciones; b) facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales; c) poner en conocimiento de la autoridad competente las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

Los procedimientos disciplinarios vigentes en un centro de trabajo pueden ser indicativos del contexto general del trato a los trabajadores. Un procedimiento disciplinario claro, transparente, y basado en criterios objetivos puede ayudar a que las medidas disciplinarias contra los trabajadores se ejerzan de manera justa y progresiva. Un procedimiento disciplinario poco claro y con criterios subjetivos puede dejar a los trabajadores expuestos a acciones arbitrarias o discriminatorias por parte de los supervisores y gerentes.

#### 4.3 Procedimientos para el manejo de quejas

- Verificar si hay mecanismos confidenciales para presentar quejas de los trabajadores y si se ha respetado la confidencialidad.
- Verificar si hay evidencia de quejas de trabajador/a en cuestión.
- Verificar si existe un procedimiento en el Reglamento Interior de Trabajo y la persona responsable de solicitud de mejoras y quejas (peticiones y reclamos).

## 4.4 Otros documentos: cartas de renuncia de trabajadores/as

- Verificar el procedimiento de cartas de renuncia y contenido de las mismas,
- Dejar constancias de la carta firmada por el trabajador.
- Revisar cualquier documento laboral que trate de conocer las intenciones del patrono con el objetivo de limitar el derecho a la indemnización.

## 5. ENTREVISTAS A EMPLEADORES Y TRABAJADORES

El convenio 81 de la Organización Internacional de Trabajo instituye, dentro de las facultades de los Inspectores de Trabajo, que como un método para investigar las violaciones a los derechos laborales puede utilizarse la entrevista, efectuando el interrogatorio solos o ante testigos, al empleador o al personal de la empresa sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales.

## 5.1 Preguntas a formular en entrevistas con representante patrono

- ¿Hay un proceso de evaluación de los trabajadores/as? ¿Qué criterios se utilizan para evaluarlos (productividad, puntualidad, "actitud"?) ¿Cómo se definen esos criterios? ¿Cómo se miden?
- ¿Cómo se evaluaron a los trabajadores/as despedido/disciplinados?
- ¿Cuáles son las causas más comunes por las cuales tiene que disciplinar a los/las trabajadores/as?
- ¿Qué quejas se han presentado recientemente por los trabajadores? ¿Fueron presentadas a través de un proceso que garantizara la confidencialidad y la no retribución? ¿Qué acciones se tomaron para abordarla y encontrar una solución?
- En los anuncios de puestos de trabajo, ¿se menciona algo acerca de actividad sindical?
- En las entrevistas o formularios a potenciales trabajadores, ¿se les pregunta acerca de su actividad sindical?

## 5.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as

• ¿Conocen los mecanismos para presentar quejas a los representantes de los patronos Ejemplos boletas de reclamos (enmarcado en el Reglamento Interior de Trabajo)

- ¿Los han utilizado? ¿Qué resultados han visto? ¿Se garantiza la confidencialidad y la no represalia?
- ¿Conocen las medidas disciplinarias en el Reglamento Interno Trabajo (RIT) que puede aplicar el empleador?
- ¿Cuáles son las razones más comunes por las cuales los trabajadores son sancionados? Ejemplos: llegadas tardías, etc.
- ¿Conoce el procedimiento disciplinario?
- ¿Sabe dónde enterarse del procedimiento disciplinario?
- ¿Dónde se encuentra colocado el Reglamento Interior de Trabajo y si conoce que se han dado copias del mismo?

### 6. CASOS EN LOS QUE NO EXISTE UN SINDICATO

La ausencia de un sindicato no es necesariamente el resultado de la discriminación antisindical. Sin embargo, en las inspecciones programadas el Inspector de Trabajo puede tomar un papel proactivo para detectar y prevenir prácticas que puedan resultar en eventuales violaciones.

Documentos que se pueden revisar, en el caso que existieran:

- 1. Política de libertad sindical y negociación colectiva
- 2. Materiales de capacitación sobre derechos de los trabajadores/as, leyes, convenios o tratados.
- 3. Evaluaciones de trabajadores/as dejados despedidos
- 4. Registros de audiencias o actas de reuniones con trabajadores/as para discutir asuntos laborales.
- 5. Procedimientos disciplinarios.
- 6. Procedimientos de manejo de quejas.
- 7. Libro de registro de quejas.
- 8. Manuales de manejo de personal.
- 9. Manuales o códigos de conductas.

## 6.1 Preguntas a formular en entrevistas con los patronos o representantes

- ¿Hay alguna organización a través de la cual los/as trabajadores/as puedan plantear sus intereses al patrono?
- ¿Hubo algún intento de formar sindicato?
- ¿Qué concepto tiene en cuanto a los sindicatos?
- ¿Conoce los derechos de libre asociación?

## 6.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as

- Hay alguna organización a través de la cual los/as trabajadores/as puedan plantear sus intereses a la gerencia? ¿Cómo se formó?
- ¿Hubo algún intento de formar un sindicato? ¿Qué paso?
- ¿Por qué no se han organizado en sindicatos?

# 7. CASOS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR CAUSAS ECONÓMICAS

Una empresa puede dejar despedidos a trabajadores/as – entre ellos trabajadores sindicalizados – por motivos "económicos" que requieren una reducción en la fuerza de trabajo. Si se alega o denuncia que hubo discriminación antisindical en estas terminaciones de empleo, ¿cómo verifica el Inspector de Trabajo de que no hay discriminación?

#### 7.1 Documentos que se pueden revisar

- Registros de producción: para verificar que realmente hubo una baja de producción coincidente con la reducción de mano de obra.
- Órdenes de clientes, también para constatar la baja de producción y por lo tanto la baja en la necesidad de mano de obra.
- Actualmente, para que el Inspector de Trabajo pueda revisar algún documento financiero, debe mediar Orden Judicial.<sup>3</sup>
- Documentos financieros: tales como, por ejemplo declaraciones de impuestos, que demuestren la disminución de ingresos de la empresa Actualmente, para que el Inspector de Trabajo pueda revisar algún documento financiero, debe mediar Orden Judicial.<sup>4</sup>
- Procedimientos de reducción de fuerza laboral: criterios para seleccionar personal a quedar despedidos (por ejemplo: últimos contratados, primeros en quedar despedidos.
- Registros de contratación de personal: revisión de contratos de trabajo y solicitudes de empleos para constatar la contratación recientes del personal.
- Procedimientos disciplinarios según Reglamento Interior de Trabajo: para determinar criterios objetivos para sancionar a los trabajadores/as.
- Evaluaciones de trabajadores/as despedidos según Reglamento Interior de Trabajo: para constatar de que se utilizaron criterios objetivos, y no discriminatorios.

## 7.2 Preguntas a formular con representantes del patrono o Entidad

- ¿Por qué se despidió a los trabajadores/as? ¿Cuáles fueron las causas?
- ¿Cómo se determina a quien se despide? ¿Los trabajadores/as conocen estos procedimientos?
- ¿Cómo se les informó a los trabajadores/as que iban a ser despedidos a trabajadores/as? ¿Con cuánto tiempo de anticipación?
- ¿El (la) trabajador(a) recibió las prestaciones laborales de conformidad con la ley
- Si hay un cambio en la situación económica de la empresa, ¿se contemplaría recontratar a los trabajadores despedidos?
- ¿Verificó si existía alguna prohibición para el despido?

<sup>3</sup> Ver artículo 281, literal b) del Código de Trabajo.

<sup>4</sup> Ver artículo 281, literal b) del Código de Trabajo

## 7.3 Preguntas a formular en entrevistas a trabajadores/as

- ¿Cómo fueron sus evaluaciones? ¿Tenía avisos, observaciones o amonestaciones por faltas tales como llegadas tarde, o no cumplimento de requisitos del puesto de trabajo?
- ¿Se le informó que se le iba a despedir? ¿Con cuánta anticipación? ¿Se le dio motivo?
- ¿Se le hizo efectivo el pago de las prestaciones a los trabajadores/as despedidos según la ley?
- ¿Saben si se recontrata a la gente si hay un cambio en la situación económica de la empresa?
- ¿Los despedidos eran dirigentes sindicales?
- ¿Sabía que existía prohibición?
- ¿Hicieron uso de su derecho para la reinstalación?

## 8. CASOS DE DISCRIMINACIÓN ANTISINDICAL EN LA CONTRATACIÓN

Esta práctica, aunque bastante común, es muy difícil de comprobar y verificar, ya que los criterios objetivos de contratación no siempre son claramente discernibles de los criterios subjetivos del empleador. Es aún más difícil de comprobar si no hay denuncias. <sup>5</sup>

#### 8.1 Documentos a revisar

Políticas y procedimientos de contratación:

- Verificar si los anuncios de puestos de trabajo hacen mención de actividad sindical.
- Verificar si los cuestionarios de entrevistas, o formularios para potenciales trabajadores incluyen preguntas acerca de actividad sindical.
- Compromisos firmados por trabajadores donde se comprometen a renunciar al sindicato o no afiliarse a un sindicato como condición de ser contratado o de permanecer en su empleo.

## 8.2 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono 6

- ¿Qué información se solicita de personas cuando se presentan a puestos? ¿Se les pregunta por su actividad sindical en el pasado?
- ¿Qué documentos se pide que firmen los trabajadores/as cuando se incorpora a su puesto de trabajo?

<sup>1.</sup> A los efectos de este Convenio (111 de la OIT), el término discriminación comprende: a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación; b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.

Artículo 12 del Convenio 81 de la OIT "1. Los inspectores del trabajo que acrediten debidamente su identidad estarán autorizados: a) para entrar libremente y sin previa notificación, a cualquier hora del día o de la noche, en todo establecimiento sujeto a inspección; b) para entrar de día en cualquier lugar, cuando tengan un motivo razonable para suponer que está sujeto a inspección; y c) para proceder a cualquier prueba, *investigación o examen* que consideren necesario para cerciorarse de que las disposiciones legales se observan estrictamente y, en particular: i) para *interrogar*, solos o ante testigos, al empleador o al personal de la empresa sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales".

## 8.3 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as

- Cuando se presentaron a su puesto de trabajo, ¿se le preguntó sobre actividades sindicales?
- ¿Qué documentos firmó cuando se incorporó a su puesto de trabajo? ¿Se le pidió que renuncie a actividades sindicales cuando se contrató a su puesto de trabajo?

# NEGATIVA A NEGOCIAR E INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS Y PACTOS COLECTIVOS DE CONDICIONES DE TRABAJO

#### 1. NORMATIVA

Convenios 87 y 98 de la OIT; Artículos 49 al 53, 374 AL 376 del Código de Trabajo

#### 2. PRINCIPIOS

- La negociación colectiva es un deber para todos los patronos que emplean los servicios de más de 25% de los trabajadores sindicalizados. Ver artículo 51 del Código de Trabajo.
- La negociación de Convenios Colectivos y Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo se debe hacer en Buena Fe.
- Se debe hacer el mejor y mayor esfuerzo para llegar a un acuerdo, sin demoras innecesarias.
- Se puede instaurar por medio del diálogo social. Con este fin el Ministerio de Trabajo y Previsión Social ha institucionalizado las Mesas de Diálogo Laboral por medio del Acuerdo Ministerial Número 168-2011, Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Mesas de Diálogo Laboral, publicado el 8 de septiembre de 2011 en el Diario Oficial de Centroamérica.
- Propuestas y contra propuestas de negociación.
- Las negociaciones deben ser progresivas y no pueden establecer condiciones menos favorables para los trabajadores que las contenidas en los contratos vigentes al momento de entrar en negociación.
- Alcance de las Convenios y Pactos Colectivos incluye todas las personas que trabajan en el centro de trabajo al momento de entrar en vigencia la convención, tanto los trabajadores sindicalizados como los trabajadores no afiliados al sindicato.
- En casos de la existencia de más que un sindicato en el centro de trabajo, el patrono debe negociar con todos los sindicatos existentes. En caso de conflicto colectivo de carácter económico y social, se deberá negociar con el sindicato que tiene mayor número de trabajadores afectados directamente por la negociación.

## 3. FORMAS EN QUE SE PUEDA DAR ESTA VIOLACIÓN

- Que se pospongan, suspendan, dilaten, o prolonguen más de lo necesario el comienzo de las sesiones de negociación del convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- Que una de las partes no cumpla o no respete las obligaciones asumidas en el Convenio Colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- Que las personas que no son miembros del sindicato no se beneficien de las cláusulas del Convenio Colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- Que se propongan propuestas menos favorables para los trabajadores que las condiciones contenidas en los contratos vigentes.

#### 4. DOCUMENTOS A REVISAR

- Convenio o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y sus cláusulas.
- Libro de actas de reuniones entre gerentes y el sindicato (fechas y regularidad de reuniones; personas participantes; temas cubiertos en las negociaciones; temas presentados en los pliegos de peticiones; resoluciones).

Reuniones de Junta Mixta o paritarias, según la denominación del Pacto Colectivo

## 5. ENTREVISTAS A EMPLEADORES Y TRABAJADORES

En relación a la entrevista debe tomarse en cuenta el artículo 12, literal c), numeral I) del Convenio 81 Relativo a la Inspección de Trabajo, de la Organización Internacional de Trabajo.

## 5.1 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono

- ¿Cuándo se reunieron con el Comité Ejecutivo del Sindicato para negociar el convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo? Fecha, lugar, personas que participaron en la negociación.
- ¿Cuándo se reunieron con el Comité Ad Hoc, Consejo de Trabajador, Grupo Permanente o Coaligado? Ver artículos 374 al 376 del Código de Trabajo.
- Si se han suspendido reuniones de diálogo o negociación, ¿cuáles fueron las razones?
- ¿Cuál fue el clima en las negociaciones (tenso, conflictivo, cordial)? ¿Qué temas fueron los más discutidos? ¿Se resolvieron? ¿Cómo? Si no se resolvieron, ¿cómo se decidió proceder?
- De los temas que quedaron en el convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, ¿hay alguno que alguna de las partes no cumple? ¿Cuál? ¿Porque? ¿Qué mecanismos dentro de la empresa se han utilizado para hacer que se cumpla?

## 5.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as miembros del comité ejecutivo

- ¿Cuándo se reunieron con los gerentes para negociar en convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo? fecha, lugar, personas que participaron en la negociación.
- ¿Las negociaciones se dieron en las fechas acordadas? Si no, ¿cuáles fueron las razones?
- ¿Cuál fue el clima en las negociaciones (tenso, conflictivo, cordial)? ¿Qué temas fueron los más discutidos? ¿Se resolvieron? ¿Cómo? Si no se resolvieron, ¿cómo decidieron proceder?
- De los temas que quedaron en el convenio colectivo, ¿hay alguno que alguna de las partes no cumple? ¿Cuál? ¿Por qué? ¿Qué mecanismos dentro de la empresa se han utilizado para hacer que se cumpla?



#### 1. NORMATIVA

Convenios 87 y 98 de la OIT y Artículos 61 y 62 del Código de Trabajo.

## 2. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS

El empleador debe permitir a los trabajadores/as que se formen las organizaciones de su elección (incluyendo a los sindicatos) para defender y negociar sus derechos en el trabajo, sin injerencia, influencia o permiso previo del empleador, debiendo únicamente cumplir con los requisitos que establece la ley.

Se entiende por actos de Injerencia en el ejercicio de la libertad sindical, las medidas que tienden a fomentar la constitución de organizaciones de trabajadores dominados por un empleador o una organización de empleadores o a sostener económicamente, o en otra forma, organizaciones de trabajadores, con el objeto de colocar estas organizaciones bajo el control de un empleador o de una organización de empleadores. Ver artículo 2, numeral 2 del Convenio 98 de la OIT.

Al respecto el Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT a externando en la recopilación de decisiones y principios del año dos mil seis que: "868. Teniendo en cuenta la importancia de la independencia de las partes en la negociación colectiva, las negociaciones no deberían llevarse a cabo en nombre de los trabajadores o de sus organizaciones por conducto de representantes designados o controlados por los empleadores o sus organizaciones. (Véanse *Recopilación* de 1996, párrafos 771 y 789; 329.º informe, caso núm. 2198, párrafo 683; 331.er informe, caso núm. 2217, párrafo 205; caso núm. 2185, párrafo 676 y 337.º informe, caso núm. 2388, párrafo 1354.)"

## 3. FORMAS EN QUE SE PUEDA DAR ESTA VIOLACIÓN

- Que el empleador tome una posición parcial frente a la formación de sindicatos: que promueva, apoye o financie actividades con mensajes antisindicales/ que les garantice el libre ejercicio de organizarse.
- Que el empleador no permita la reunión de trabajadores para formar sindicato y elegir a sus representantes.
- Que el empleador favorezca (con beneficios, financiamiento o trato) a un grupo de trabajadores sobre otro, con fines de privilegiar a trabajadores no sindicalizados (o pertenecientes a un sindicato que el empleador prefiera) sobre el sindicato, o con fines de poder influenciarlo
- Que el empleador financie a personas o actividades del sindicato con fines de poder influenciarlo
- Que el empleador no permita acceso a líderes sindicales o información acerca de los sindicatos o los derechos a la libertad sindical, a los trabajadores/as
- Que se incentive o favorezca la conformación de otras organizaciones, e.g. "asociaciones solidaristas" con fines de contrarrestar la acción sindical.
- Que se sometan asuntos sindicales a los no sindicalizados
- Que se niega a deducir del salario del trabajador las cuotas ordinarias y extraordinarias que le corresponda pagar a su respectivo sindical, siempre que lo solicite el interesado o la organización sindical. Ver artículo 61, literal i del Código de Trabajo.

## **4.** POSICIÓN QUE DEBE TOMAR EL INSPECTOR DE TRABAJO

Los Inspectores de Trabajo no deben involucrarse en asuntos internos sindicales, Si existe un sindicato de trabajadores en una empresa, y este está registrado de acuerdo con los requisitos legales, deben considerarlo como válido.

Es importante que los Inspectores de Trabajo en cualquier caso de asuntos internos sindicales tome en cuenta las disposiciones contendidas en el Código de Trabajo y el Convenio 87 y la doctrina y principios del Comité de Libertas Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo:

- a) El artículo 281 literal e) del Código de Trabajo preceptúa: "deben intervenir en todas las dificultades y conflictos de trabajo de que tengan noticia, sea que se presenten entre patronos y trabajadores, sólo entre aquéllos o sólo entre éstos, a fin de prevenir su desarrollo o lograr su conciliación extrajudicial, si ya se han suscitado; asimismo, podrán interrogar al personal de la empresa sin la presencia del patrono ni de testigos sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales".
- b) El artículo 3 inciso 1 del Convenio 87 de la Organización Internacional del Trabajo regula: "Las organizaciones de trabajadores y de empleadores tienen el derecho de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, el de elegir libremente sus representantes, el de organizar su administración y sus actividades y el de formular su programa de acción".
- c) El artículo 3 inciso 2 del Convenio 87 de la Organización Internacional del Trabajo reglamenta: "Las autoridades públicas deberán abstenerse de toda intervención que tienda a limitar este derecho o a entorpecer su ejercicio legal".
- d) El artículo 4 del Convenio 87 de la Organización Internacional del Trabajo formula: "Las organizaciones de trabajadores y de empleadores no están sujetas a disolución o suspensión por vía administrativa".
- e) Según la Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo establece: "1117. En caso de disensiones internas en el seno de una misma federación sindical, el gobierno sólo está sujeto en virtud del artículo 3 del Convenio núm. 87, a la obligación de abstenerse de toda intervención tendiente a limitar el derecho de las organizaciones profesionales de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, de elegir libremente a sus representantes, de organizar su administración y actividades y de formular su programa de acción, o de toda intervención tendiente a entorpecer el ejercicio legal de este derecho." (Véanse Recopilación de 1996, párrafo 966 y 335. ° informe, caso núm. 2345, párrafo 207.)
- f) Según la Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo establece: "1120. En casos de conflictos internos, el Comité ha pedido al gobierno que proceda, en consulta con las organizaciones concernidas, para que se entable lo antes posible un procedimiento imparcial que sea aceptable para todas las partes implicadas con el fin de que los trabajadores puedan elegir libremente a sus representantes." (Véanse Recopilación de 1996, párrafo 969 y 311.er informe, caso número. 1969, párrafo 145.)
- g) Según la Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo establece: "1121. Cuando dos comisiones directivas se auto proclaman legítimas la decisión del conflicto debería corresponder a la autoridad judicial o a un mediador independiente y no a la autoridad administrativa." (Véanse Recopilación de 1996, párrafo 970 y 335. º informe, caso número. 2345, párrafo 207.
- Según la Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la Organización Internacional del Trabajo establece: "1122. Cuando se producen

conflictos internos en el seno de una organización sindical su solución debería encontrarse a través de los propios interesados (por ejemplo a través de una votación), a través de la designación de un mediador independiente con el acuerdo de las partes interesadas, o a través de la intervención de la justicia." (Véanse Recopilación de 1996, párrafo 971; 311.er informe, caso núm. 1969, párrafo 144 y 331.er informe, caso núm. 2217, párrafo 202.)<sup>7</sup>

Esta normativa facilita a los Inspectores de Trabajo investigar las denuncias sindicales, sin traspasar el derecho de los trabajadores a decidir sobre la forma en que han de administrarse y la elección de sus directivos sindicales.

#### 5. DOCUMENTOS A REVISAR

- Registros o actas de juntas mixtas de reuniones entre representantes del patrono y sindicato
- Registro y actas administrativas de reuniones de negociación colectiva
- Evidencia de material escrito con mensaje antisindical
- Política de libertad sindical, e información de inducción, capacitación, etc. acerca del derecho a la libertad sindical y negociación colectiva
- Libro de salarios o/ planillas de pagos

## **6.** ENTREVISTAS A EMPLEADORES Y TRABAJADORES

En relación a la entrevista debe tomarse en cuenta el artículo 12, literal c), numeral I) del Convenio 81 Relativo a la Inspección de Trabajo, de la Organización Internacional de Trabajo.

## 6.1 Preguntas a formular en entrevistas con representantes del patrono

- ¿Qué grupos representan a los trabajadores/as en la empresa? ¿Cada cuánto se reúnen con cada uno? ¿Qué temas se discuten en las reuniones?
- ¿Se reunieron con el sindicato para negociar el convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo? Si se suspendieron las reuniones, ¿cuáles fueron las razones?
- ¿Se organizaron actividades para los trabajadores financiados por la empresa? ¿Qué tipo de actividades?
- ¿Se permite a los líderes sindicales tener acceso a los trabajadores/as de la empresa?
- ¿Se informa a los trabajadores acerca de sus derechos a la libertad sindical y negociación colectiva?

## 6.2 Preguntas a formular en entrevistas con trabajadores/as

El Inspector de Trabajo debe entrevistar a trabajadores sindicalizados y no sindicalizados. Si hay más de un sindicato o grupo que representa a los trabajadores/as, se debe entrevistar a trabajadores/as de todos los grupos.

<sup>7</sup> Organización Internacional del Trabajo. Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT. Quinta edición 2006.

- ¿Qué grupos representan a los trabajadores en la empresa? ¿Se reúnen con la gerencia? ¿Cada cuánto? ¿Qué temas se discuten en las reuniones?
- ¿Conocen a su sindicato (nombre, representantes)? ¿Cómo se eligieron a los representantes sindicales?
- ¿Conocen el Convenio Colectivo o el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y cómo se negoció?
- ¿El sindicato se reúne con los representantes de la empresa para negociar el convenio colectivo o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo?¿conoce si existe algún trato diferencial del patrono hacia un grupo de trabajadores sobre otro? ¿Cómo se da ese trato diferencial?
- ¿Hubo actividades para los trabajadores financiados por la empresa? ¿Qué tipo de actividades?
- ¿Se permite que los dirigentes sindicales tengan acceso a los trabajadores/as? (Nota: esto puede confirmarse en entrevistas con sindicatos fuera de la empresa)
- ¿Los trabajadores/as tienen información acerca de sus derechos a la libertad sindical y negociación colectiva?
- ¿La empresa realiza las deducciones correspondientes de la cuota sindical de los trabajadores?

# 7. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA INSPECTORES DE TRABAJO EN LA INVESTIGACIÓN

El tema de la libertad sindical y la negociación colectiva puede ser altamente sensible y sujeto a violaciones que muchas veces son difíciles de comprobar. Para estos temas, y sobre todo en casos en que haya discriminación antisindical en la contratación o en el despido, puede ser difícil comprobar la discriminación en la empresa misma.

En algunos casos los Inspectores de Trabajo pueden tener contacto con grupos sindicales y se citen a las oficinas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (ver artículo 281, literal m) del Código de Trabajo), ya que estos pueden brindar información que no necesariamente se pueda obtener dentro de la empresa.

En las entrevistas sobre estos temas con trabajadores/as en la empresa, los Inspectores de Trabajo deben proceder con suma cautela. El Inspector de Trabajo debe asegurar que la información brindada por los trabajadores/as se mantenga confidencial y que no se preste a retribuciones negativas por parte del empleador. Ver artículo 15, literal c), del Convenio 81 de la OIT.

# 8. RECOMENDACIONES PARA LOS INSPECTORES DE TRABAJO CUANDO FNTREVISTAN

Se describen algunas recomendaciones para los Inspectores de Trabajo cuando estén entrevistando a trabajadores/as sobre temas relacionados con la libertad sindical y negociación colectiva:

- Se puede hablar con los trabajadores/as fuera de la presencia de los representantes de la gerencia de la empresa.
- Se pueden realizar entrevistas individuales o en grupo, dependiendo de la sensibilidad del tema y la disposición de los/as trabajadores/as
- Se puede buscar un lugar para hablar con trabajadores/as donde estos se sientan cómodos.

Puede ser a la salida o a la entrada de la empresa, en el comedor, en la oficina del sindicato, en un salón de conferencias, etc. Debe evitarse como lugar de entrevista a trabajadores/as, a las oficinas de la gerencia.

- Puede ser necesario realizar entrevistas acerca de estos temas fuera del lugar de trabajo, como por ejemplo en la oficina del sindicato, en la sede de una organización comunitaria o en la comunidad misma donde viven los trabajadores/as
- Se debe intentar comprender el sistema de evaluación de trabajadores/as para determinar que se realizan en base a criterios objetivos y no discriminatorios
- Se debe intentar comprender los sistemas de comunicación entre gerencia y trabajadores/as.

# DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN Y OBTENCIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE UNA

ORGANIZACIÓN SINDICAL<sup>1</sup>



Con el apoyo del Proyecto Cumple y Gana, se presentan los siguientes formatos que deben presentarse a la Dirección General de Trabajo para su tramitación y resolución.

- a) Solicitud dirigida al Director General de Trabajo
- b) Acta constitutiva de la Asamblea General
- c) Proyecto de estatutos de una organización sindical
- d) Solicitud dirigida a la Inspección General de Trabajo para gozar de inamovilidad

#### MODELO DE SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO

Señor Director General de Trabajo:

Los Miembros del Comité Ejecutivo Provisional del SINDICATO DE TRABAJADORES (anotar nombre del sindicato) quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en la (anotar dirección donde quiere que se le hagan las notificaciones); respetuosamente comparecemos ante su Despacho para hacer de su conocimiento que en (anotar dirección en que se constituyó el sindicato), se fundó y constituyó nuestro sindicato; y para el efecto.

#### **Exponemos:**

- I Que en su oportunidad, se constituyó el SINDICATO DE TRABAJADORES <u>(anotar nombre del sindicato)</u>, según consta en el acta suscrita para el efecto y en la cual obran los nombres de los trabajadores y trabajadoras que hasta el momento se encuentran organizando el sindicato y de la cual adjuntamos original y una copia al presente escrito; y,
- II En tal virtud, de conformidad con los Artículos 209 y 223 del Código de Trabajo, a usted informamos que los directivos que fueron electos son los siguientes:

#### COMITÉ EJECUTIVO PROVISIONAL:

(Anotar la denominación de los puestos a ocupar y los nombres de las personas electas)

#### CONSEJO CONSULTIVO PROVISIONAL:

(Anotar los nombres de las personas electas)

Los (as) directivos (as) electos (as), tanto del Comité Ejecutivo como del Consejo Consultivo Provisional, como consta en el acta constitutiva HICIMOS DECLARACIÓN CLARA Y PRECISA de ser guatemaltecos y guatemaltecas de origen y de ser trabajadores y trabajadoras activos de <u>(especificar el nombre de la empresa o entidad a la cual pertenecen)</u>, la cual se ubica en <u>(dirección exacta del centro de trabajo)</u>. Razón por la que al Señor Director de forma atenta hacemos nuestra siguiente:

#### PETICIÓN:

- 1. Que se admita para su trámite el presente escrito, iniciándose con el mismo la conformación del expediente respectivo;
- 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones;
- 3. Se tengan por presentados y recibidos los documentos siguientes:
  - Acta constitutiva de nuestro Sindicato, en original y una copia;
  - · Estatutos del Sindicato en original y una copia;
- 4. Oportunamente, se proceda a hacer el reconocimiento de la personalidad jurídica y Posteriormente se ordene a donde corresponda la inscripción definitiva de nuestra organización sindical.

Guatemala, (fecha de presentación)

Nota: Firma de todos los miembros del Comité Ejecutivo Provisional.

# 2. MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA DEL SINDICATO

En la Ciudad de <u>(anotar el lugar donde se celebra la sesión)</u> , siendo las <u>(anotar la hora d</u>
celebración de la sesión) del día del año, reunidos en(anotar dirección exacto
donde se celebra la sesión, nos encontramos reunidos un total de veinte trabajadores de la Empresa
(anotar nombre de la empresa si fuera de empresa, o actividad a que se dedican, si fuera sindicato
gremial), con el objeto de celebrar Asamblea General para la formación del sindicato de los
trabajadores, quienes a continuación nos identificamos: 1) (Nombre completo)
(Puesto) , con cédula de vecindad número de orden y de registro
extendida por el Alcalde Municipal de ;
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

(Nota: de la misma forma se detallan los datos de los veinte o más trabajadores).

Todos los trabajadores por este acto manifestamos nuestro consentimiento y deseo de formar el Sindicato de Trabajadores (anotar denominación que tendrá el Sindicato), el mismo podrá identificarse con las siglas (este dato es opcional). Y para efecto se procede de la manera siguiente: PRIMERO: La Asamblea General propone a los/as compañeros/as (nombre del presidente de debates), como presidente de debates y a (nombre del secretario de actas provisional), como secretario de actas provisionales quienes por unanimidad son designados para presidir la reunión y elaborar el acta constitutiva. SEGUNDO: El presidente de debates expresa a los comparecientes que el sindicato es una asociación permanente de trabajadores constituida exclusivamente para el estudio, mejoramiento y protección de sus respectivos intereses económicos y sociales comunes, que se rige por los principios democráticos del respeto a la voluntad de las mayorías del voto secreto y de un voto por persona. Y que los trabajadores no podrán ser despedidos por participar en la formación de un sindicato porque gozan del derecho de inamovilidad a partir del momento en que se dé el aviso por cualquier medio escrito a la Inspección General de Trabajo hasta por sesenta días después de la inscripción del sindicato.

TERCERO: El presidente de debates somete a consideración de la Asamblea General el proyecto de estatutos de dicho sindicato que fue elaborado por varios trabajadores con antelación con la debida orientación y después de darle lectura íntegra a dicho proyecto y efectuadas las enmiendas sugeridas se sometió a votación y el mismo fue aprobado por unanimidad de los presentes. CUARTO: El presidente de debates expresa a la Asamblea General que debe procederse a la elección del Comité Ejecutivo Provisional del sindicato y que los electos deben ser guatemaltecos de origen y trabajadores de la empresa (anotar nombre de la empresa, si fuera de empresa, a actividad a la que se dedican, si fuera sindicato gremial) ,y que el número de sus miembros no puede exceder de nueve ni ser menor de tres, por lo que se deben elegir tantos cargos como Secretarías se establecen en los estatutos que fueron aprobados. Así mismo, el presidente de debates expresa a la Asamblea General que debe procederse a la elección del Consejo Consultivo, que los electos deben reunir los mismos requisitos que los miembros del Comité Ejecutivo, y que dichas elecciones deben hacerse por medio del voto secreto y un voto por persona, por lo que la Asamblea General propone como planilla única para la conformación de dichos órganos la siguiente: COMITÉ EJECUTIVO, 1) Secretario General (nombre del candidato propuesto) 2) Secretario de Actas y Acuerdos, (nombre del candidato propuesto); 3) Secretario de Organización, (nombre del candidato propuesto); 4) Secretario de Trabajo y Conflictos (nombre del candidato propuesto); 5) Secretario de Finanzas (nombre del candidato propuesto). CONSEJO CONSULTIVO: 1) (nombre del candidato propuesto); 2) (nombre del candidato propuesto); 3) (nombre del candidato propuesto).

No habiendo más propuestas se somete a votación la planilla anterior, la que es electa por unanimidad de los presentes y por medio del voto secreto, en consecuencia el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo Provisional quedan integrados en la forma que se describe anteriormente. Acto seguido los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo provisionales declaran ser guatemaltecos de origen y trabajadores de la Empresa (anotar nombre de la empresa, si fuera de empresa, a actividad a la que se dedican, si fuera sindicato gremial). QUINTO: La Asamblea General por unanimidad autoriza a los miembros del Comité Ejecutivo provisional para aceptar a juicio de ellos y en nombre el sindicato, cualesquiera reformas que indique la Dirección General de Trabajo, y en general para realizar los trámites para el reconocimiento de la personalidad jurídica, aprobación de estatutos e inscripción del sindicato en formación. Se termina el presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio y previa lectura íntegra a los presentes, enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales la aceptan, ratifican y firman.

Es importante indicar que el acta debe de estar firmada al final por todos los fundadores del sindicato y al margen de cada folio por el Secretario General del Comité Ejecutivo Provisional; si no firmaran todos los socios debe acompañarse a la solicitud, el consentimiento por escrito de quienes no firmaron según lo regulado en el Artículo 216 del Código de Trabajo.

# 3. MODELO DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

(LOS MISMOS DEBEN ADAPTARSE A LA NATURALEZA DEL SINDICATO A FORMARSE)

#### "ESTATUTOS DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA

(completar la denominación del sindicato)

#### CAPÍTULO I Denominación, Naturaleza y Domicilio

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN: El Sindicato de Trabajadores de la Empresa (anotar nombre de la empresa, si fuera de empresa, a actividad a la que se dedican, si fuera sindicato gremial), es una asociación permanente de trabajadores, fundado él (la misma fecha que tiene el acta constitutiva de la organización); podrá identificarse con las siglas "(anotar las siglas que identificarán al Sindicato, si se desea)".

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: El sindicato por su naturaleza es <u>(anotar si es urbano, campesino, de empresa, gremial o de industria)</u>, y constituido por trabajadores y trabajadoras <u>(anotar nombre de la empresa, si fuera de empresa, a actividad a la que se dedican, si fuera sindicato gremial)</u>.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO: El sindicato, tiene su domicilio en el Departamento de <u>(nombre del departamento)</u> y su sede central en <u>(dirección exacta donde se ubicará la organización)</u>, cualquier cambio de sede del sindicato deberá comunicarse por escrito a la Dirección General de Trabajo, para la modificación del registro respectivo.

#### CAPÍTULO II OBJETIVOS

#### ARTÍCULO 4. Son objetivos de este sindicato:

- El estudio, mejoramiento y protección de los intereses económicos y sociales comunes de sus afiliados, mediante la cooperación y coordinación de las actividades de los mismos dentro de la organización; en todos los programas de desarrollo (salud, educación, económico productivo, género, recurso naturales y juventud);
- 2. Procurar por el mejoramiento de las condiciones de trabajo de sus afiliados y por la superación cultural, social y física de los mismos;
- 3. Crear, administrar y subvencionar servicios de auxilio, mediante obras de utilidad común para sus afiliados;
- 4. Desarrollar proyectos de consumo, auto gestión para sus afiliados, así como obras para el desarrollo de los mismos, sin que los mismos se constituyan con ánimo de lucro;
- 5. Lograr el acercamiento y fraternidad entre sus afiliados;
- 6. Luchar por el cumplimiento y mejoramiento de la legislación de trabajo y demás leyes de previsión social, así como tratados internacionales en materia laboral ratificados por Guatemala;

- 7. Luchar por todos los medios legales contra toda clase de explotación de los trabajadores; y,
- 8. Velar por el buen uso y manejo de los recursos naturales en beneficio de las comunidades.

ARTÍCULO 5. Para cumplir con los objetivos señalados en el artículo anterior, el sindicato desarrollará el siguiente programa de cuya ejecución se encargará el Comité Ejecutivo:

- Estudiará constantemente las condiciones de trabajo de sus afiliados a efecto de poder aplicar en forma efectiva los preceptos del Código de Trabajo y demás leyes y reglamentos derivados de los mismos, y que de acuerdo con la naturaleza de la propia organización sirvan para defender en forma efectiva los intereses de los trabajadores;
- Procurará porque el sindicato organice conferencias, talleres, foros, seminarios y toda actividad que por su naturaleza conlleve al logro de sus objetivos y el bienestar de los afiliados;
- Fundará bibliotecas, donde sus afiliados puedan adquirir conocimientos necesarios que los capaciten para defender la teoría libre y democrática en que descansa el movimiento sindical de los trabajadores;
- Estudiará constantemente el Código de Trabajo, leyes de previsión social de seguridad social y sus reglamentos con el objeto de poder plantear el mejoramiento de la clase trabajadora;
- Ejercerá la más estricta vigilancia con el exclusivo objeto de que el sindicato funcione ajustado a las distintas disposiciones legales especialmente en lo que se refiere al buen manejo de los fondos sindicales; y,
- En general deberá ajustar su actuación a las disposiciones del Código de Trabajo y al respeto de la voluntad de las mayorías a través de la participación democrática.

#### CAPÍTULO III DE LOS AFILIADOS AL SINDICATO, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6. Son afiliados del sindicato:

- a) Los que firmaron el acta constitutiva y/o hayan dejado su impresión dactilar en la misma; y,
- b) Los que posteriormente ingresen al mismo y sean aceptados de acuerdo con lo que establecen las condiciones de admisión de nuevos miembros, quienes mediante declaración expresa deben aceptar sujetarse a los presentes estatutos.

ARTÍCULO 7. De la admisión y afiliación: Para ser admitido como miembro de este sindicato se necesita:

- a) Tener catorce años o más de edad,
- b) Prestar sus servicios en (anotar nombre de la empresa o actividad económica en caso ser de trabajadores independientes, así como lugar donde se prestan los servicios)
- c) Declarar verbalmente o por escrito, ante el Comité Ejecutivo su deseo expreso de pertenecer al sindicato. El Comité Ejecutivo recibirá la solicitud y si la encuentra correcta hará la inscripción correspondiente, dando cuenta a la Asamblea General más próxima de los nuevos miembros inscritos.

#### SI SON EMPRESAS O MUNICIPALIDADES:

ARTÍCULO 8. No podrán pertenecer al sindicato por tener calidad de empleados de confianza y defender preferentemente los intereses del patrono:

(Aquí deben anotarse los puestos que dentro de la empresa se excluyen para participar en el sindicato, según lo regulado en el Artículo 212 del Código de Trabajo).

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO: Son derechos de los miembros de este sindicato:

- a) Gozar de absoluta igualdad dentro del régimen democrático del mismo;
- b) Tener voz y voto en las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias;
- c) Elegir y ser electo para cargos en el Comité Ejecutivo, Consejo Consultivo o Comisiones que se nombren;
- d) Obtener la intervención del sindicato cuando sean lesionados sus intereses por terceras personas en los asuntos relacionados con el trabajo;
- e) Gozar de los beneficios que se deriven de las bibliotecas, centros de cultura e instituciones de beneficio económico y social que organice el sindicato;
- f) Representar al sindicato en los actos públicos y privados del mismo y participar en cursos, charlas, talleres, seminarios, conferencias y toda actividad que legalmente reconozca el derecho laboral guatemalteco y las que se ajusten a su naturaleza, objetivos y principios;
- g) Exigir al Comité Ejecutivo del sindicato, la protección y defensa de los derechos sindicales de carácter laboral;
- h) Participar en las becas de estudios sindicales o profesionales que obtenga el sindicato; e,
- i) Los demás que se deriven de la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los afiliados del sindicato:

- Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos;
- Cumplir con todos los compromisos que adquiera el sindicato en todos los actos que celebre, aprobados por la Asamblea General;
- Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General ordinarias, extraordinarias, sesiones y reuniones a las que fueren convocados;
- Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General del sindicato;
- Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confieran; y,
- Cooperar para el desarrollo de las actividades del sindicato.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DEL SINDICATO

ARTÍCULO 11. Son órganos del sindicato:

- a) La Asamblea General
- b) El Comité Ejecutivo; y,
- c) El Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 12. De la Asamblea General: La Asamblea General es la autoridad suprema del sindicato y se integra con la totalidad de trabajadores afiliados. (ampliarlo de conformidad con el artículo 221 literal i) 2do párrafo del código de trabajo.

#### ARTÍCULO 13. Las sesiones de la Asamblea General son:

- 1 Ordinarias, que se celebrarán una cada seis meses; y,
- Extraordinarias, que se celebrarán cuando sea necesario a juicio del Comité Ejecutivo o cuando lo soliciten por lo menos diez afiliados; las sesiones extraordinarias serán convocadas únicamente para asuntos de suma importancia y en ellas se tratará exclusivamente el o los asuntos que motivaron su convocatoria y se ajustarán en todo lo demás a lo dispuesto para las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 14. Las convocatorias a sesiones de Asamblea General ordinarias, deberán hacerse por escrito o por el medio de comunicación más rápido existente por el Comité Ejecutivo con anticipación de por lo menos setenta y dos horas; en la convocatoria a sesión de Asamblea General Extraordinaria se expondrán los motivos que la causan. Si por algún motivo no se reúne el quórum necesario se convocará a Asamblea General Extraordinaria dentro de los diez días siguientes la que se celebrará válidamente con el número de afiliados que estén presentes se exceptúan los casos en que la ley exija un quórum especial calificado.

ARTÍCULO 15. Las sesiones de Asamblea General ordinarias y extraordinarias: Serán dirigidas por el Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 16. Para la validez de las decisiones tomadas por la Asamblea General es indispensable que haya el quórum legal y sean aprobadas por mayoría de la mitad más uno de los afiliados asistentes a las respectivas sesiones, salvo los casos en que la ley exija mayoría calificada. Es necesario también que se asienten en el libro de actas y acuerdos de la Asamblea General.

#### ARTÍCULO 17. Son atribuciones exclusivas de la Asamblea General:

#### I) De la Asamblea General ordinaria:

- 1. Fijar las cuotas extraordinarias;
- Aprobar o improbar los proyectos de presupuesto anual que debe presentarle el Comité Ejecutivo e introducirle las modificaciones que juzgue convenientes;
- 3. Aprobar o improbar la rendición de cuentas que debe presentarle el Comité Ejecutivo y dictar las medidas necesarias para corregir los errores o deficiencias que se comprueben;
- 4. Autorizar toda clase de inversiones mayores de cien quetzales; y,(222 literal j del código de trabajo.
- 5. Cualesquiera otras que expresamente le confieran los presentes estatutos, el Código de Trabajo o que sean propias de su carácter de suprema autoridad del sindicato.
- II) De la Asamblea General extraordinaria:
  - Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo, por períodos de dos años;
  - 2. Remover total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo cuando así lo ameriten las circunstancias y de acuerdo con los presentes estatutos;
  - 3. Aprobar la elaboración y redacción de las reformas posteriores de los presentes estatutos;
  - 4. Aprobar en definitiva los contratos colectivos de trabajo y otros convenios de aplicación general para los miembros del sindicato. El Comité Ejecutivo puede

- celebrar ad-referéndum esos contratos o convenios y puede también aprobarlos en definitiva, siempre que la Asamblea General lo haya autorizado en forma expresa y limitativa para cada caso;
- 5. Decidir el ir o no a la huelga, una vez declarada legal o justa;
- 6. Acordar la fusión con otro u otros sindicatos y resolver en definitiva si el sindicato debe adherirse a una federación o central o separarse de ellas; y,
- 7. Acordar por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del sindicato, la expulsión de aquellos afiliados que se hagan acreedores a esa medida.

ARTÍCULO 18. Las decisiones tomadas por la Asamblea General sobre las literales a), b), c), d) y e) del numeral I, y la literal a), d) del numeral II del Artículo anterior deberán acordarse por el voto de la mayoría de la mitad más uno del quórum de afiliados, y las tomadas sobre la literales b), c), y g) del numeral II del mismo Artículo, deberán acordarse por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del sindicato.

ARTÍCULO 19. En ausencia temporal o definitiva del Comité Ejecutivo, diez o más trabajadores afiliados podrán convocar a Asamblea General ordinaria o extraordinaria.

#### CAPÍTULO V DE LAS SECCIONES O FILIALES

ARTÍCULO 20. El sindicato podrá tener secciones y filiales departamentales, municipales y comunales en toda la República de Guatemala, las cuales podrán integrarse con un mínimo de veinte afiliados y deberán reunir los requisitos que los presentes estatutos establecen; las secciones sindicales se denominarán filiales y estarán supervisadas por medio de los encargados de cada filial. Para el efecto y con el debido control, el secretario de finanzas entregará a los encargados de las filiales los recibos correspondientes, y dichos encargados rendirán cuentas de las recaudaciones al Secretario de Finanzas y Secretario General del sindicato.

Los encargados de las secciones deberán velar por la buena marcha de las mismas y vigilar que en ellas se dé debido cumplimiento a los presentes estatutos y a los acuerdos tomados conforme a la ley por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.

#### CAPÍTULO VI DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO

#### ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, ÉPOCA Y PROCEDIMIENTO PARA ELEGIRLOS

ARTÍCULO 21. El Comité Ejecutivo es el órgano del sindicato encargado de ejecutar y cumplir los mandatos de la Asamblea General que consten en el libro de actas y acuerdos, los presentes estatutos y las disposiciones legales. Sus funciones son en consecuencia, puramente ejecutivas y no les dan derecho a sus miembros a arrogarse atribuciones que no les hayan sido conferidas y estará integrado en la forma siguiente:

- a. Un Secretario General;
- b. Un Secretario de Organización;
- c. Un Secretario de Trabajo y Conflictos;
- d. Un Secretario de Finanzas;

- e. Un Secretario de actas y acuerdos;
- f. Una Secretaría de la Mujer; y,
- g. Etc. (anotar la designación de otras secretarías si las hubieren)

#### ARTÍCULO 22. Son atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo:

- a. Ejecutar y cumplir los mandatos de la Asamblea General que consten en el libro de actas y acuerdos y los que exigen los presentes estatutos o disposiciones legales;
- Realizar obras conducentes al logro de los fines de la organización que fijen los presentes estatutos y valerse de los medios lícitos adecuados para asegurar el éxito de las mismas;
- c. Representar legalmente, en conjunto de sus miembros al sindicato, sin embargo, el Comité Ejecutivo puede acordar por mayoría de las dos terceras partes del total de sus miembros como mínimo delegar tal representación en uno o varios de ellos, para todo o para asuntos determinados, pero en todo caso, con duración limitada, pudiendo revocarse tal delegación en cualquier momento. Ni el Comité Ejecutivo, ni sus miembros integrantes como tales, pueden delegar la representación del sindicato en todo o en parte, ni sus atribuciones a terceras personas por medio de mandato o cualquier otra forma;
- d. Darle solución inmediata a los casos que se sometan a su consideración con apego a la ley y a los presentes estatutos;
- e. Admitir o no las solicitudes verbales o escritas presentadas por trabajadores que quieran pertenecer al sindicato;
- f. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Asamblea General;
- g. Comunicar a la Dirección General de Trabajo dentro de los diez días siguientes a la respectiva elección, los cambios ocurridos en el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, enviando copia certificada del acta de sesión de Asamblea General en la que fueron electos los nuevos directivos;
- Enviar anualmente a la Dirección General de Trabajo un padrón de afiliados al sindicato que debe incluir sus nombres, apellidos, número de cédula de vecindad o numero personal de identificación D.P.I, profesión u oficio y lugar de residencia;
- Solicitar a la Dirección General de Trabajo dentro de los quince días siguientes a la celebración de la sesión de Asamblea General en la que se acordó reformar los presentes estatutos, que se aprueben las enmiendas procedentes;
- j. Rendir a la Asamblea General, por lo menos cada seis meses, cuenta completa y justificada articulo 223 literal i del código de trabajo de la administración de fondos del sindicato, cuya revisión estará a cargo de una comisión específica compuesta por tres miembros electos en Asamblea General o por quien ésta determine y remitir copia del respectivo informe a la Dirección General de Trabajo;
- k. Presentar a la Asamblea General para su aprobación o modificación en la primera sesión de cada año, el proyecto de presupuesto formulado para el año siguiente;
- 1. Celebrar juntas semanales y también cuando así lo demanden las necesidades del sindicato;
- m. Designar la entidad financiera que ofrezca mayores garantías y ventajas para depositar los fondos del sindicato;
- n. Depositar en la entidad financiera elegida por medio de la Secretaría de Finanzas todas las cantidades que excedan de cien quetzales (Q.100.00), sin que deba haber en caja una cantidad mayor;
- Comunicar a la entidad financiera en que estén depositados los fondos la inscripción legal de los nuevos Secretarios General y de Finanzas, con el objeto de que sean registradas sus firmas;

- Hacer las erogaciones de acuerdo con el régimen aceptado y aprobado por la Asamblea General:
- q. Llevar los libros que determina la ley por intermedio de las secretarías correspondientes;
- r. Colocar en lugar visible del local de reuniones, una cuenta de los ingresos y egresos del sindicato con quince días de anticipación a la celebración de la sesión de la Asamblea General en que habrá de conocerse la revisión de cuentas a que se refiere la literal j) del presente Artículo;
- s. Rendir a la Asamblea General al terminar el período un informe de las labores desarrolladas; es entendido que las obligaciones civiles contraídas por el Comité Ejecutivo en nombre del sindicato, obliga a éste siempre que sus miembros hayan actuado dentro de sus atribuciones legales;
- t. El Comité Ejecutivo, es responsable para con el sindicato y para con terceras personas en los mismos términos en que lo son los mandatarios en el derecho común. Esta responsabilidad es solidaria entre los miembros de dicho Comité, salvo que conste fehacientemente en el libro de actas y acuerdos que alguno o algunos de ellos en el caso de que se trate, emitieron su voto en contrario; puede representar judicial o extrajudicialmente a cada uno de sus afiliados al sindicato en la defensa de sus intereses individuales de carácter económico-social siempre que ellos lo soliciten expresamente; y,
- u. Las demás que le correspondan de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 23. El Comité Ejecutivo es responsable de la conservación de los bienes del sindicato y de su estado debe dar cuenta a la Asamblea General, al finalizar su período por medio de la secretaría de finanzas.

ARTÍCULO 24. De la elección del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo: Tanto los miembros del Comité Ejecutivo, como del Consejo Consultivo serán electos en sesión de Asamblea General extraordinaria que deberá celebrarse con un mes de anticipación al vencimiento del período de quienes se van a sustituir en sus cargos, mediante votación secreta y de un voto personal, sus miembros durarán en sus funciones dos años.

El Comité Ejecutivo deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes; y extraordinariamente, cuando los miembros del mismo lo acuerden o asuntos de vital importancia lo demanden. Para que haya quórum se necesita la asistencia de la mitad más uno de sus miembros como mínimo, y las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 25. El Consejo Consultivo está integrado por tres miembros los cuales deben reunir las mismas calidades necesarias para ser miembro del Comité Ejecutivo y durarán en sus funciones dos años.

ARTÍCULO 26. Las atribuciones del Consejo Consultivo son siempre de asesoría, la que está obligada a prestar siempre que sea requerido por los otros órganos del sindicato.

ARTÍCULO 27. Renuncias: las renuncias de los directivos serán presentadas al propio Comité Ejecutivo, quien convocará a Asamblea General para que conozca de ellas, y en su caso, se elija a los miembros que llenarán las vacantes.

#### DEL COMITÉ EJECUTIVO EN PARTICULAR

#### ARTÍCULO 28. Son obligaciones y atribuciones del Secretario General:

- 1. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria, presidiendo las mismas;
- 2. Formular el orden del día para cada sesión que presida, de acuerdo con las mociones presentadas;
- 3. Tomar la protesta de ley a los miembros del sindicato que salgan electos para desempeñar cargos en el Comité Ejecutivo, Consejo Consultivo o comisiones que se nombren;
- 4. Comunicarse con la Inspección General de Trabajo correspondiente, a fin de solucionar los problemas que se susciten;
- 5. Cumplir fielmente con estos estatutos y vigilar porque se cumplan por los demás Secretarios y miembros del sindicato en general;
- 6. Autorizar con su firma juntamente con el Secretario de Finanzas los documentos de pago del sindicato, y los recibos por las sumas que el mismo perciba;
- 7. Cumplir con todas las demás disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, que consten en el libro de actas y acuerdos; y,
- 8. Las demás que sean propias de su cargo.

#### ARTÍCULO 29. Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Organización:

- Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias;
- Llevar un libro de registro de los miembros afiliados al sindicato, en el cual debe de anotar los nombres y apellidos, número de cédula de vecindad o D.P.I, profesión u oficio de cada uno, debidamente sellado y autorizado por la Dirección General de Trabajo;
- 3. Procurar el ingreso de nuevos miembros al sindicato, sin usar la violencia o la coacción;
- 4. Rendir a las autoridades de trabajo los informes anuales de los afiliados al sindicato, elaborando para el efecto el padrón correspondiente;
- 5. Velar por la buena marcha de las comisiones asignadas por la Asamblea General;
- 6. Juntamente con el Secretario General, firmar las convocatorias y la demás correspondencia del sindicato;
- 7. Promover la constitución de las filiales sindicales, auxiliándose con la personalidad jurídica;
- 8. Sustituir al Secretario General en ausencia temporal de éste;
- 9. Extender y firmar en unión del Secretario General el carné de identificación de cada uno de los afiliados; y,
- 10. Las demás que sean propias de su cargo, de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 30. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Trabajo y Conflictos:

- Asistir con puntualidad a las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo y extraordinarias;
- 2. Sustituir al Secretario General en su ausencia por tiempo determinado;
- 3. Gestionar y asesorar a requerimiento de los interesados, la solución de los conflictos jurídicos y sociales que sean presentados por los miembros afiliados al sindicato, informando en el menor tiempo posible al Comité Ejecutivo;
- 4. Gestionar la solución de los problemas que facilite la actividad de la organización velando que los afiliados tengan solución a sus intereses y a los de la organización;

- Tramitar ante quien corresponda y de acuerdo a la ley los pactos colectivos, las demandas de los afilados;
- 6. Conocer e intervenir en los trámites de conformidad con las leyes, así como el pacto colectivo de condiciones de trabajo o convenios colectivos que se encuentren vigentes;
- 7. Estudiar y conocer el Código de Trabajo y leyes de previsión social, e instruir y orientar a los afiliados sobre la legislación de sus derechos y obligaciones;
- 8. Presentar a la Asamblea General informe sobre las labores que desarrolle y someter a su consideración aquellos casos en que se necesite la opinión de los afiliados;
- 9. En unión del Secretario General, firmar los manifiestos y boletines de prensa que se relacionen con los conflictos de los trabajadores afiliados; y,
- 10. En general todas aquellas que sean propias de su cargo, de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 31. Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Finanzas:

- 1. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, ordinarias y extraordinarias;
- 2. Llevar un libro de los ingresos y egresos del sindicato;
- 3. Extender el recibo correspondiente a cada miembro del sindicato por cuotas ordinarias y extraordinarias;
- 4. Rendir informe del estado de cuentas del sindicato, por lo menos cada seis meses a la Asamblea General;
- 5. Depositar a nombre del sindicato, los fondos del mismo en la entidad financiera que sea acordada en Asamblea General, creando una caja chica no mayor de cien quetzales para los gastos menores;
- 6. Firmar todo documento de pago, retiros o depósitos monetarios, juntamente con el Secretario General;
- 7. Cumplir con las demás disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General; y,
- 8. En general todas aquellas que sean propias de su cargo de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 32. Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria;
- b. Atender la correspondencia y darla a conocer a la Asamblea General;
- c. Convocar a los miembros del Comité Ejecutivo para las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren con quince días de anticipación;
- d. Convocar a los miembros de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo para las Asambleas ordinarias y extraordinarias que celebre el sindicato;
- e. Llevar con todo cuidado el libro de actas y acuerdos de la Asamblea General;
- f. Requerir a los afiliados que firmen las actas al terminar la sesión o en la Asamblea General subsiguiente;
- g. Extender las certificaciones que le sean solicitadas;
- h. Cumplir con las disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General;
- i. Conservar y archivar cronológicamente la correspondencia del sindicato; y,
- En general todas aquellas que sean propias de su cargo de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 33. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de la Mujer:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias;
- b. Promover la participación de la mujer;
- c. Representar los intereses de la mujer en los diferentes espacios de participación; y,
- d. Promover proyectos que motiven el empoderamiento del rol de la mujer dentro del quehacer económico, social político sindical y de amplia participación de género en el ámbito general.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones y obligaciones de (atribuciones de otra u otras secretarías que se pretendan crear).

ARTÍCULO 35. La renuncia de cualquier miembro del Comité Ejecutivo deberá presentarla por escrito, indicando los motivos que la justifiquen, la cual será presentada por intermedio del Secretario General. En caso de renuncia del Secretario General, deberá presentarla por medio del Secretario de Organización. En todo caso de renuncia ya sea de un miembro del Comité Ejecutivo, Consejo Consultivo o afiliado, sea revocable o no, se tendrá por aceptada tres días después de su presentación a menos que sea retirada dentro de ese plazo. El Comité Ejecutivo deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General de Trabajo para que se modifiquen los registros respectivos, adjuntando fotocopia de la renuncia.

ARTÍCULO 36. Los miembros integrantes de otras planillas que participen en las elecciones para integrar el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, así como otro u otros grupos de miembros de las bases del sindicato podrán impugnar las elecciones sindicales ante el Comité Ejecutivo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la celebración de la Asamblea General extraordinaria en la cual se llevó a cabo la elección, debiendo el Comité Ejecutivo conocer del caso o casos y resolver dentro de las setenta y dos horas siguientes declarando con o sin lugar la o las impugnaciones. Si existiera inconformidad con lo resuelto los interesados podrán dentro del tercer día contados a partir de la fecha de la notificación respectiva presentar impugnación ante la Asamblea General por medio de dicho Comité quien está obligado a convocar a dicha Asamblea en forma extraordinaria dentro de las veinticuatro horas de recibida la impugnación a efecto que esta establezca si lo resuelto por el Comité Ejecutivo está ajustado a derecho.

#### CAPÍTULO VII CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 37. Integración: El Consejo Consultivo estará integrado por tres miembros que deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo del sindicato;
- b) Ser mayor de dieciocho años de edad, y ciudadano en ejercicio; y,
- c) Saber leer y escribir.

ARTÍCULO 38. Funciones: El Consejo Consultivo tiene funciones puramente de asesoría, la cual está obligada a prestar siempre que sea requerido por los otros órganos del sindicato o sus afiliados.

ARTÍCULO 39. Sobre su elección: Los miembros del Consejo Consultivo serán electos por la Asamblea General, y fungirán por dos años.

#### CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 40. De las faltas: Los afiliados que cometan faltas sindicales deberán ser sancionados según la gravedad de la falta respectiva, en la siguiente forma:

- a. Amonestación verbal, en sesión privada del Comité Ejecutivo;
- b. Amonestación por escrito;
- c. Suspensión de sus derechos sindicales hasta por treinta días, según la gravedad de la Falta;
- d. Destitución del cargo o comisiones que desempeñe en el sindicato; y,
- e. Expulsión del sindicato.

ARTÍCULO 41. De las amonestaciones: los miembros del sindicato deberán ser amonestados en sesión privada del Comité Ejecutivo, cuando:

- 1. Se presenten tarde con regularidad a las sesiones de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo Consejo Consultivo siendo miembros de dichos órganos sin causa justificada;
- 2. Cuando siendo afiliados dejen de asistir a dichas sesiones sin causa justificada en forma periódica, durante tres sesiones consecutivas;
- 3. Cuando en las referidas sesiones no guarden la debida compostura;
- 4. Cuando incurran en faltas de carácter leve que conlleven infracción a los acuerdos u órdenes de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo; y
- Cuando no rindan al sindicato en tiempo prudencial los informes que éste les pida o designe de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 42. Para amonestar a un miembro del sindicato, el Secretario General debe convocar a una sesión del Comité Ejecutivo y debe citar al miembro que hubiere cometido la falta para hacer de su conocimiento la misma, llamándole al orden para prestigio del sindicato. En caso de reincidencia en la falta cometida se deberá aplicar lo estipulado en el Artículo 40 de los presentes estatutos de acuerdo a las funciones o atribuciones que desempeñe dentro de la organización.

ARTÍCULO 43. Sobre la suspensión: Los miembros del sindicato deberán ser suspendidos en sus derechos sindicales cuando:

- a. Reincidan en cometer faltas sindicales leves;
- b. Dejen de pagar las cuotas sindicales dos veces consecutivas sin causa justificada;
- Cometer otras faltas leves dentro del sindicato o no cumplan debidamente con las normas de los estatutos y con las obligaciones en su trabajo;
- d. Por calumniar a los miembros de los órganos del sindicato;
- e. Por negarse sin causa justificada a desempeñar cargos o comisiones que le hayan sido designadas; y,
- f. Por proporcionar informes del sindicato en perjuicio de éste siempre que no estén obligados a ello, de conformidad con los presentes estatutos y lo prescrito en la ley de la materia.

ARTÍCULO 44. De las suspensiones: Para suspender a un miembro del sindicato en sus derechos sindicales el Comité Ejecutivo debe pedir en la Asamblea General más próxima el nombramiento de una comisión de disciplina compuesta por tres miembros electos por la Asamblea General. Esta comisión de disciplina debe citar al miembro acusado para leerle los cargos que hay

en su contra, oír a la defensa y a los testigos que se presenten, emitir un dictamen absolviendo o condenando al afiliado, dejando constancia de lo actuado en el acta correspondiente.

Recibiendo el dictamen, el Comité Ejecutivo debe convocar a una sesión ordinaria o extraordinaria de Asamblea General según el caso en la cual debe leerse el dictamen correspondiente. La suspensión debe contarse a partir de la fecha en que la Asamblea General de su fallo y la suspensión no podrá durar más de treinta días.

ARTÍCULO 45. De las destituciones: Los miembros del sindicato serán destituidos de sus cargos cuando:

- a. Se le pruebe que no cumplen con las obligaciones de los respectivos cargos;
- b. Abusen de la autoridad que les confiere el cargo sindical con los compañeros;
- c. Se les compruebe que han hecho fraude en las elecciones para los cargos del sindicato;
- d. Celebren arreglos sin conocimiento de la Asamblea General y en perjuicio del sindicato;
- e. Se aprovechen del cargo para obtener ventajas personales; y,
- f. Falten a tres sesiones consecutivas del Comité Ejecutivo sin causa justificada.

ARTÍCULO 46. Para destituir a un miembro del sindicato en el desempeño de su cargo se debe proceder de acuerdo con lo que establece el Artículo 44 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 47. De las expulsiones: los miembros del sindicato serán expulsados cuando:

- Hagan labor de división entre sus miembros; y,
- Desobedezcan los acuerdos o disposiciones legales de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 48. Para expulsar a un miembro del sindicato deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 46 de estos estatutos. La expulsión debe acordarse por el voto de las dos terceras partes de los miembros del sindicato.

#### CAPÍTULO IX DE LAS CUOTAS SINDICALES

ARTÍCULO 49. La base económica del sindicato la constituye los ingresos que percibe en concepto de cuotas de los afiliados. Dichas cuotas serán:

- a. Cuotas ordinarias:
- b. Cuotas extraordinarias; y,
- c. Donaciones nacionales e internacionales.

La cuota ordinaria será del uno por ciento (1%) del ingreso mensual devengado por cada afiliado la que deberá ser pagada al Secretario de Finanzas, las cuotas extraordinarias deberán ser acordadas por la Asamblea General y no podrán decretarse más de cuatro cuotas extraordinarias cada año. En ambos casos la Secretaría de Finanzas queda obligada a extender los recibos correspondientes debidamente autorizados por la Dirección General de Trabajo.

ARTÍCULO 50. De la distribución de los fondos provenientes del pago de cuotas ordinarias, se distribuirán dentro de los porcentajes siguientes:

- a. Para gastos de administración el cuarenta por ciento (40%);
- b. Para previsión social el treinta por ciento (30%);
- c. Para propaganda, educación, cultura y deportes el veinte por ciento (20%); y,
- d. Para fondos de reserva el diez por ciento (10%).

ARTÍCULO 51. Los gastos de administración deben fijarse en el presupuesto elaborado por el Comité Ejecutivo para ser presentado a consideración de la Asamblea General cada año. La Asamblea General debe aprobar este presupuesto con las modificaciones que considere convenientes.

Las erogaciones deben ser hechas por el Secretario de Finanzas y autorizadas por el Secretario General, respetando siempre las sumas fijadas en el presupuesto anual por lo tanto su período de ejecución y/o fiscal será del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 52. En los gastos de administración debe fijarse la cuota que el sindicato deberá pagar a la federación o central a que pertenezca.

#### CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES: DISOLUCIÓN Y DESTINO DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 53. De la disolución: "EL SINDICATO DE TRABAJADORES <u>(anotar nombre del sindicato)</u>, se disolverá en los siguientes casos:

- Cuando así lo acuerden las dos terceras partes del total de afiliados;
- Cuando se acuerde su fusión con otro u otros sindicatos;
- Por no contar con el número de afiliados que exige la ley; y,
- Por resolución judicial a solicitud de las autoridades de trabajo, en los casos señalados por la ley.

ARTÍCULO 54. El patrimonio del sindicato se destinará exclusivamente a la consecución de sus fines y objetivos quedándole prohibido distribuir entre sus afiliados utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancias. Ningún miembro del sindicato podrá alegar derechos sobre los bienes de éste aunque deje de pertenecer a él o el mismo se disuelva.

ARTÍCULO 55. En caso de disolución, el Comité Ejecutivo deberá comunicarlo a la Dirección General de Trabajo adjuntando copia del acta en que fue acordada la misma, firmada por todos sus afiliados para que se proceda de conformidad con lo estipulado en el Artículo 229 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 56. Los bienes del sindicato en el momento de su disolución y que constituyen su activo líquido pasarán a la organización que persiga objetivos similares, que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 57. Si por cualquier circunstancia especial, el sindicato permaneciera inactivo y no hubieran directivos que pudieran convocar a una Asamblea General diez o más afiliados pueden hacer la convocatoria a efecto de elegir nuevos directivos y los electos quedarán facultados para dirigir la Asamblea General y tramitar lo que sea necesario.

ARTÍCULO 58. En caso de que por razones administrativas o retraso en el trámite de inscripción de Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, el sindicato quedara sin dirigencia, continuarán fungiendo como tales los miembros del Comité Ejecutivo saliente solamente en lo que se refiere a la administración del sindicato, sin que puedan ejecutar otros actos que solo corresponden al Comité Ejecutivo cuando se encuentra vigente. Dichas actividades administrativas se refieren solamente al cobro de la cuota sindical y al pago de los servicios que el sindicato esté obligado como persona jurídica.

ARTÍCULO 59. Todo lo que no estuviere previsto en los presentes estatutos se resolverá por la Asamblea General conforme a las necesidades y circunstancias lo demanden, especialmente aquellas resoluciones que se consideren convenientes para la buena marcha, dirección y administración del sindicato.

ARTÍCULO 60. Los presentes estatutos entrarán en vigor a partir de la fecha de inscripción de la resolución que los aprueba y únicamente podrán modificarse cuando acuerden las dos terceras partes del total del sindicato, siguiendo el procedimiento señalado por la ley.

El proyecto de estatutos debe ir firmado por todos los miembros del Comité Ejecutivo Provisional, y al margen de cada una de las hojas por el Secretario General Provisional, esto al finalizar su elaboración.

# **4.** MODELO DE AVISO A LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO PARA GOZAR DE INAMOVILIDAD

Señor Inspector General de Trabajo:

Los Miembros del Comité Ejecutivo Provisional del Sindicato de trabajadores <u>(anotar denominación del sindicato)</u> quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en la <u>(anotar dirección exacta donde se harán las notificaciones)</u>, respetuosamente comparecemos ante su Despacho para hacer de su conocimiento que en la Empresa <u>(anotar nombre de la Empresa)</u> ubicada en el Municipio de <u>del Departamento de</u> se fundó y constituyo nuestro sindicato; y, para el efecto.

#### **Exponemos:**

I. Que en su oportunidad, se constituyó el Sindicato de trabajadores <u>(anotar denominación del sindicato)</u>, Según consta en el acta suscrita para el efecto y en la cual obran los nombres de los trabajadores y trabajadoras que hasta el momento se encuentran organizando el sindicato y de la cual adjuntamos una copia al presente escrito; y,

II. En tal virtud, de conformidad con los Artículos 209 del Código de Trabajo, a usted informamos que los directivos que fueron electos son los siguientes:

#### COMITÉ EJECUTIVO PROVISIONAL:

(Anotar la denominación de los puestos a ocupar y los nombres de las personas electas)

#### CONSEJO CONSULTIVO PROVISIONAL:

(Anotar los nombres de las personas electas)

Los (as) directivos (as) electos (as), tanto del Comité Ejecutivo como del Consejo Consultivo provisional, como costa en el acta constitutiva hicimos declaración clara y precisa de ser guatemaltecos y guatemaltecas de origen y de ser trabajadores y trabajadoras activos de la empresa <u>(anotar nombre de la empresa donde laboran los trabajadores que se organizan)</u>, razón por la que al Señor Inspector General de Trabajo de forma atenta hacemos nuestra siguiente:

#### Petición:

- 1. Que se admita para su trámite el presente escrito, iniciándose con el mismo la conformación del expediente respectivo;
- 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones;
- 3. Se tengan por presentados y recibidos los documentos siguientes: Acta constitutiva de nuestro Sindicato, en original y una copia;
- 4. Oportunamente, se reconozca la INAMOVILIDAD que en derecho corresponde para los miembros fundadores del Sindicato de trabajadores <u>(anotar denominación del sindicato)</u>, que se encuentran realizando el trámite correspondiente para la inscripción de dicha organización sindical. De conformidad con el artículo 209 del código de trabajo.

Guatemala, (fecha de presentación) Firma de todos los miembros del Comité Ejecutivo Provisional.

# MÓDULO

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN DE PRESENTAR PARA LA OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA Y EXTENSIÓN DE CREDENCIALES DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Proyecto Cumple y Gana Cartilla Sindical. 2007.

#### MODELO DE SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO

Señor Director General de Trabajo.

Los Miembros del Comité Ejecutivo del SINDICATO DE TRABAJADORES <u>(nombre del sindicato)</u>, quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en de esta ciudad, respetuosamente comparecemos ante su Despacho para hacer de su conocimiento que con fecha <u>(fecha de la elección)</u> se eligió el nuevo Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo de nuestro sindicato en sustitución del Comité Ejecutivo y Consejo consultivo provisional y en tal virtud;

#### **Exponemos:**

Que con fecha <u>(fecha de la elección)</u>, se eligió el nuevo Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo del SINDICATO DE TRABAJADORES <u>(nombre del sindicato)</u>, según consta en la certificación del Acta suscrita para el efecto; y,

En tal virtud, nuestro Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo han quedado integrados de la manera siguiente:

#### **COMITÉ EJECUTIVO:**

(Anotar la denominación de los puestos a ocupar y los nombres de las personas electas)

#### **CONSEJO CONSULTIVO:**

(Anotar los nombres de las personas electas)

Los (as) directivos (as) electos (as), tanto del Comité Ejecutivo como del Consejo Consultivo son ciudadanos en ejercicio HACEN DECLARACIÓN CLARA Y PRECISA de ser guatemaltecos y guatemaltecas de origen y de ser trabajadores y trabajadoras activos de la empresa (nombre de la empresa, si es sindicato de empresa, o actividad a la que se dedican, si es sindicato gremial), razón por la que al Señor Director de forma atenta hacemos nuestra siguiente:

#### Petición:

- 1. Que se admita para su trámite el presente escrito, incorporándose al expediente respectivo;
- 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones;
- 3. Se tengan por presentados y recibidos los documentos siguientes: certificación del Acta de Asamblea General de la elección realizada, en original y una copia; Fotocopia de las cédulas de vecindad de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo; Padrón de Afiliados; Copia del Aviso que se dio a la Inspección General de Trabajo;
- 4. Que se reconozca la personería jurídica y se extiendan las Credenciales de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo de nuestro sindicato. Base legal art. 206, 207, 211, 212, 221,222.223, 224 y 225 del código de trabajo.
- 5. Que se inscriba en el registro público de sindicato el padrón de afiliados debidamente actualizado con todos los requisitos establecidos en el artículo 225 literal e del código de trabajo Guatemala (fecha de presentación) debe ir acompañada por la firma del Secretario de Actas y Acuerdos y visto bueno del Secretario General.

### 2. MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE LA ELECCIÓN DE LOS DIRECTIVOS

(Esta acta se asienta en el libro de actas y acuerdos de Asamblea General, debidamente autorizado por la Dirección General de Trabajo, solamente se presenta certificación de la misma)

ACTA No. En la ciudad de Guatemala, siendo las horas, del día del año constituidos en (dirección donde se realiza la asamblea), nos encontramos reunidos los afiliados al SINDICATO DE TRABAJADORES (nombre del sindicato), con el objeto de celebrar Asamblea General extraordinaria para elección de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo de nuestro sindicato, de conformidad con la convocatoria respectiva y para el efecto se procede de la manera siguiente: PRIMERO: El compañero (nombre del secretario general) en su calidad de Secretario General provisional hace el conteo respectivo, constatando que se encuentran presente (número de afiliados presentes) afiliados de un total de (número total de afiliados al sindicato) con que cuenta el sindicato, y expresa que si existe el quórum legal necesario para celebrar la presente sesión y llevar a cabo la elección de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo; que los electos deben ser guatemaltecos de origen y trabajadores de la empresa (nombre de la empresa, si es sindicato de empresa, o actividad a la que se dedican, si es sindicato gremial); quienes por mandato legal durarán en el ejercicio de sus cargos dos años, y que la elección debe de hacerse por el sistema del voto secreto y un voto por afiliado, según el sistema dispuesto por los estatutos, para el efecto solicita que la Asamblea General proponga candidatos o planillas para los cargos correspondientes. SEGUNDO: La Asamblea solicita un receso de treinta minutos para integrar la planilla del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, transcurrido dicho receso, la Asamblea propone planilla única para conformar los órganos mencionados de la manera siguiente: COMITÉ EJECUTIVO: 1) (cargo propuesto y nombre del candidato), 2) (cargo propuesto y nombre del candidato), 3) (cargo propuesto y nombre del candidato), 4) (cargo propuesto y nombre del candidato), 5) (cargo propuesto y nombre del candidato). CONSEJO CONSULTIVO: 1) (nombre del candidato), 2) (nombre del candidato) y 3) (nombre del candidato). Acto seguido se procede a la elección de la planilla única propuesta, por medio del sistema del voto secreto y de un voto por afiliado y al final del escrutinio se establece que dicha planilla fue electa con (número de votos. Debe ser electa por la mitad mas uno de los miembros presentes en la Asamblea General)\_votos válidos a favor, (número de votos nulos) votos nulos, y (número de votos en blanco) votos en blanco; los votos a favor constituyen mitad más uno de los afiliados presentes, consecuentemente el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo quedan integrados en la forma como se describe anteriormente. TERCERO: Acto seguido los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo por mandato legal declaran ante la asamblea general que son guatemaltecos de origen y trabajadores de la empresa (nombre de la empresa, si es sindicato de empresa, o actividad a la que se dedican, si es sindicato gremial). A continuación la Asamblea General confiere autorización a los miembros del comité Ejecutivo para que pueda realizar los trámites ante la Dirección General de Trabajo, en cuanto a su inscripción como directivos en el Registro público de Sindicatos y extensión de sus credenciales correspondientes. Se termina la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio y previa lectura íntegra a los presentes, enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales la aceptan, ratifican y firman. (A continuación aparecerán las firmas de los presentes, debe ponerse el sello del sindicato).

Nota: La presente acta deberá certificarse en original y copia firmada por el Secretario de Actas y Acuerdos y el Secretario General con el sello del sindicato.

# 3. AVISO A LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO PARA GOZAR DE INAMOVILIDAD

#### SEÑOR INSPECTOR GENERAL DE TRABAJO.

Los Miembros del Comité Ejecutivo Provisional del Sindicato de trabajadores (nombre del sindicato) quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en la (dirección a donde se quiere ser notificado), respetuosamente comparecemos ante su Despacho para hacer de su conocimiento que con fecha (fecha de la asamblea general) nos reunimos en Asamblea General para elegir a nuestro Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, para un periodo de dos años contados a partir de la fecha de su inscripción, por lo que al efecto.

#### **EXPONEMOS:**

Que tanto el Comité Ejecutivo como el Consejo Consultivo, quedaron integrados de la siguiente manera: **COMITÉ EJECUTIVO:** 

(Anotar la denominación de los puestos a ocupar y los nombres de las personas electas)

#### **CONSEJO CONSULTIVO:**

(Anotar los nombres de las personas electas)

Los (as) directivos (as) electos (as), tanto del Comité Ejecutivo como del Consejo Consultivo provisionales, son ciudadanos en ejercicio y realizaron declaración clara y precisa de ser guatemaltecos y guatemaltecas de origen y de ser trabajadores y trabajadoras activos de la empresa (nombre de la empresa, si es sindicato de empresa, o actividad a la que se dedican, si es sindicato gremial), razón por la que al Señor Inspector General de forma atenta hacemos nuestra siguiente:

#### PETICIÓN:

- 1. Que se admita para su trámite el presente escrito y se inicie la formación del expediente Respectivo;
- 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones;
- 3. Se tengan por presentados y recibidos los documentos siguientes: Copia de la certificación del Acta de Asamblea General donde se realizó la elección referida. Original y dos copias del presente escrito.
- 4. Oportunamente, se reconozca la Inamovilidad de los trabajadores que forman parte del Comité Ejecutivo de nuestra organización sindical, emitiéndose la resolución que en derecho corresponda. De conformidad en el artículo 223 literal d del código de trabajo.

Guatemala, (fecha de presentación) debe ir las firmas de del Secretario de Actas y Acuerdos y visto bueno del Secretario General.



DOCUMENTOS QUE EMITE LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO EN RELACIÓN A LA LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACION COLECTIVA

### 1. RESOLUCIÓN DE INAMOVILIDAD SINDICAL

#### INAMOVILIDAD SINDICAL

INSPECCION GENERAL DE TRABAJO, Gu	atemala, 7 de marzo de 2011
Se tiene a la vista para resolver la solicitud del SIN JUSTICIA (SINOJ).	NDICATO NACIONAL DE OPERADORES DE
SCOTTON (SHOO).	Fecha de recibido: 22 de febrero de 2011.

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el Código de Trabajo, los miembros del comité ejecutivo del Sindicato de Trabajadores indicado, gozan de inamovilidad, a partir del momento en que den aviso a la Inspección General de Trabajo de su elección.

#### POR TANTO:

Esta Inspección General de Trabajo, en base en lo considerado y que para el efecto establece el inciso d) del artículo 223 del Código de Trabajo y Artículos 21 y 23 del Reglamento de la Inspección General de Trabajo (Acuerdo Gubernativo del 20 de Diciembre de 1957).

#### **RESUELVE:**

A) Se tie	ene por recibido el aviso de la elección de los nuevos miembros	del Comité Ejecutivo
del SINI	DICATO NACIONAL DE OPERADORES DE JUSTICIA	(SINOJ), integrado
por:	, Secretario General;	_Secretaria General
Adjunta;	Secretario de Conflictos;	, Secretaria de
Finanzas;	Secretario de Actas y Acuerdos;	
Secretario	de Estadística y Relaciones Sindicales;	, Secretario de
Organizac	ión;, Secretario de Deportes y	
Secretaria	de la Mujer y de la Familia.	

B) Dichos Trabajadores gozan del privilegio de inamovilidad a partir de la fecha de su recepción.

# 2. RESOLUCIÓN DE AVISO DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ AD-HOC

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO. Guatemala veintiocho de julio de dos mil diez.\_\_\_\_\_

CORREL. 1086-2010.MTME.crgl.-

Se tiene a la vista para resolver la solicitud con número de Registro: tres mil doce guión dos mil diez (3012-2010), presentada por los señores: \_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en su calidad de delegados del COMITÉ AD HOC de los trabajadores coaligados de la entidad REPRESENTACIONES DE TRANSPORTE MAR, SOCIEDAD ANÓNIMA. Señalan como lugar para recibir citaciones o notificaciones en: novena avenida uno guión cuarenta y tres de la zona uno de la ciudad de Guatemala.

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Inspección General de Trabajo tiene carácter de Asesoría Técnica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y a este efecto debe evacuar todas las consultas que le hagan las demás dependencias de aquél, los patronos o los trabajadores, sobre la forma en que deben ser aplicadas las disposiciones legales de su competencia. Asimismo resolver en cuanto a peticiones presentadas en donde por imperio legal, tenga la obligación de extender autorización para determinado caso laboral.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 374 del Código de Trabajo preceptúa: "Patronos y trabajadores tratarán de resolver sus diferencias por medio del arreglo directo, con la sola intervención de ellos o con la de cualesquiera otros amigables componedores. Al efecto, los trabajadores pueden constituir consejos o comités ad hoc o permanentes en cada lugar de trabajo, compuestos por no más de tres miembros, quienes se encargarán de plantear a los patronos o a los representantes de éstos, verbalmente o por escrito, sus quejas o solicitudes. (...)"

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 376 del Código de Trabajo preceptúa: "Cada vez que se forme uno de los consejos o comités de que habla el artículo 374, sus miembros lo informarán así a la Inspección General de Trabajo, mediante una nota que suscribirán y enviarán dentro de los cinco días siguientes a su nombramiento."

#### **POR TANTO:**

Esta Inspección General de Trabajo, con base en lo considerado y leyes citadas, **RESUELVE**: I) Se tiene por recibido el Aviso de la constitución del **COMITÉ AD HOC**: de trabajadores coaligados de la entidad REPRESENTACIONES DE TRANSPORTE MAR, SOCIEDAD ANÓNIMA II) **Notifiquese y archívese.** 

# 3. NOTIFICACIONES DE PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO

ASUNTO: Jorge Ernesto García García, Secretario General del Sindicato de Trabajadores del \_\_\_\_\_\_ presenta Denuncia y Proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo a efecto de hacerlo llegar a la parte empleadora Comité \_\_\_\_\_\_ -. Registro: 4743-2009.

CORREL. 227-2010-GFSS-crgl.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el *Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala* preceptúa: Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva (...).

#### **CONSIDERANDO:**

Que la *Inspección General de Traba*jo tiene carácter de Asesoría Técnica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y a este efecto debe evacuar todas las consultas que le hagan las demás dependencias de aquél, los patronos o los trabajadores, sobre la forma en que deben ser aplicadas las disposiciones legales de su competencia. Asimismo resolver en cuanto a peticiones presentadas en donde por imperio legal, tenga la obligación de extender autorización para determinado caso laboral.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el *Artículo 49 del Código de Trabajo* preceptúa: Pacto colectivo de condiciones de trabajo es el que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas a éste. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen en las empresas, industrias o regiones que afecte.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 51 del Código de Trabajo preceptúa: (...) Para la negociación de un pacto colectivo de condiciones de trabajo, el respectivo sindicato o patrono hará llegar a la otra parte, para su consideración, por medio de la autoridad administrativa de trabajo más próxima, el proyecto de pacto a efecto de que se discuta en la vía directa o con la intervención de una autoridad administrativa de trabajo o cualquiera otro u otros amigables componedores. Si transcurridos treinta días después de presentada la solicitud por el respectivo sindicato o patrono, las partes no han llegado a un acuerdo pleno sobre sus estipulaciones, cualquiera de ellas puede acudir a los tribunales de trabajo, planteando el conflicto colectivo correspondiente, para que se resuelvan el punto o puntos en discordia (...)

#### **CONSIDERANDO:**

Que el *Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo 221-94* preceptúa: Todo proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo deberá presentarse a la Inspección General de Trabajo cuando la empresa o centro de trabajo de que se trate se ubique en el departamento de Guatemala (...)

#### **POR TANTO:**

Esta Inspección General de Trabajo, con base en lo considerado, leyes citadas y el estado en que se encuentra el expediente, **RESUELVE:** I) Se tiene por recibido el proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo que antecede; II) Se reconoce la calidad con que actúa el presentado con base a la certificación de personería que adjuntaron en su oportunidad; III) Nómbrese y adjudíquese a un Inspector de Trabajo con el objeto de hacer llegar a las partes dicho Proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo; IV) Hágase saber a la parte empleadora que dentro del término de ley se discuta dicho proyecto, conforme lo establece el Artículo 51 del Código de Trabajo y el Acuerdo Gubernativo 221-94 del 13 de mayo de 1,994; V) Notifíquese a la parte empleadora en: Octava Calle dos guión treinta zona nueve y al Sindicato relacionado en: veintiséis calle nueve guión treinta y uno, zona cinco; ambos de la ciudad y departamento de Guatemala.

# 4. NOTIFICACIÓN DE DENUNCIA DE PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO SECCIÓN DE VIS de diciembre del año dos mil diez.	ITADURÍA. Guatemala, veintinueve
ASUNTO:, en su calidad de Gerente y R, Sociedad Anónima, solicita se haga	
de Condiciones de Trabajo al Sindicato de trabajadores de la emp sociedad anónima, empresas anexas y conexas con las cuales conf	presa,
Registro cinco mil cuatrocientos sesenta y nueve guión dos mil o	liez (5469-2010)
	Correlativo 1921-2010 MTME/njst.
I.) Se reconoce la personería del presentado con base a los documen	ntos adjuntos; II.) Se tiene por recibida
el proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de 1	a entidad,
Sociedad Anónima; III.) Hágase llegar copia del Proyecto de	
Trabajo al Sindicato de trabajadores de la empresa	, sociedad anónima,
empresas anexas y conexas con las cuales conforman una mi	
empleadora, a través de los Inspectores de Visítaduria IV.) Una	vez notificadas las partes remítase el
expediente a La dependencia que correspondiente. VI) Notifíque	ese.

# 5. INAMOVILIDAD LABORAL DE LOS DIRIGENTES SINDICALES SUB FILIAL

#### INAMOVILIDAD SINDICAL

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, GUATEMALA, cuatro de marzo del año dos mil once.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud del Sindicato Nacional de Trabajadores de Salud de Guatemala, SNTSG, DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, MSPAS.

FECHA: 3 de Marzo de 2011.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 18 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Sindicato Nacional de Trabajadores de Salud de Guatemala establece: "INAMOVILIDAD LABORAL DE LOS DIRIGENTES SINDICALES. El MSPAS reconocerá la inamovilidad laboral de todos los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, Consejo Consultivo Nacional, Directivas de las Filiales, Sub Filiales y Secciones del SNTSG, a partir de su elección. La inamovilidad a que se refiere el presente artículo durará todo el tiempo que desempeñen sus respectivos cargos y hasta doce meses después de haber cesado en el desempeño de los mismos".

#### POR TANTO:

Esta Inspección General de	Trabajo, con base en lo considera	ado y lo que para el efecto establece e		
inciso d) del Artículo 223 del Código de Trabajo y Artículos 21 y 33 del Reglamento de la Inspección				
General de Trabajo (Acuerdo Gubernativo del 20 de Diciembre de 1,957).				
RESUELVE: a) Se tiene por recibido el aviso de la elección de los nuevos miembros de la Junta				
Directiva: <b>DE LA SUB</b>	FILIAL DE AUXILIARES	DE HOSPITAL; DEL HOSPITAI		
ROOSEVELT DEL DEPA	RTAMENTO DE GUATEMA	LA, integrado por:		
Secretaria Local;	, Secretaria de Actas;	Secretario de Finanzas		
b) Dichos Trabajadores gozan del privilegio de inamovilidad a partir de la fecha de recepción.				

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Asamblea Nacional Constituyente (1986) Constitución Política de la República de Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala (1961) Código de Trabajo de Guatemala. Decreto 1441.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social (2007) Proyecto Cumple y Gana. Cartilla Sindical.

**Organización internacional del trabajo** Programa InFocus. (2003) *Los convenios fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo*. Editorial OIT.

**Organización Internacional del Trabajo** (2006) *Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT*. Quinta edición.

**Organización Internacional de Trabajo.** *Convenio No. 81.* (1947) Sobre la Inspección de Trabajo. Ratificado 13 de febrero 1952.

**Organización Internacional de Trabajo**. Convenio No. 87. (1948) *Sobre la libertad sindical y la protección al Derecho de sindicación*. Ratificado 13 de febrero 1952.

**Organización Internacional de Trabajo**. Convenio No. 98. (1949) *Sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva*. Ratificado el 13 de febrero 1952.

**Organización Internacional de Trabajo.** Convenio No. 129. (1969) *Sobre la Inspección de Trabajo en la Agricultura*. Ratificado 20 de mayo 1994.

**Organización Internacional de Trabajo**. Convenio No. 111. (1958) *Sobre la Discriminación*. Ratificado 11 de octubre 1960.



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE

Higiene y Seguridad en el Trabajo

#### **PRESENTACIÓN**

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través del Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional, de La Dirección General de Previsión Social y la Inspección General de Trabajo, presenta el manual para el abordaje del tema de la Seguridad y Salud Ocupacional, dirigido a Inspectores (as) de Trabajo, como un instrumento que facilite la labor de informar, sensibilizar para la generación de valores y actitudes preventivas en los lugares de trabajo.

Tomando en consideración que en los centros de trabajo, se debe garantizar a los trabajadores y trabajadoras la Seguridad y Salud Ocupacional, es necesario promover la participación en las Organizaciones de Seguridad (es decir con participación de la gerencia y de los trabajadores (as) y Salud Ocupacional, para que gestionen la prevención de riesgos laborales y desarrollen sus actividades laborales en lugares seguros y saludables, libres de accidentes y enfermedades profesionales que pueden ser preventivos.

#### DERECHO A LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

"El derecho a la salud no es solo ausencia de enfermedad, sino también un estado completo de bienestar físico, mental y social. El beneficio de gozar de un elevado nivel de salud es uno de los derechos fundamentales del ser humano de acuerdo a lo establecido en el Preámbulo de la Organización Mundial de la salud. Este derecho está íntimamente vinculado con el derecho a la dignidad de las personas y el derecho a la igualdad ante la ley. Esto implica la obligación de preservar la dignidad de todo hombre, mediante acciones tendientes a evitar cualquier tipo de discriminación a través de la implementación de políticas educativas y sanitarias". \( \) \( \)

#### **OBJETIVOS DEL MANUAL**

#### **Objetivo General**

Brindar a los inspectores (as) de trabajo y técnicos (as) de higiene y seguridad de Guatemala las herramientas que permitan un desempeño exitoso en la aplicación, cumplimiento de las leyes nacionales y el mejoramiento de las condiciones de higiene y seguridad en el lugar de trabajo de los diferentes sectores de la Economía.

#### **Objetivos Específicos**

- 1. wConceptos básicos de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO)
- 2. Herramientas a proponer a la Gerencia para su implementación, a través de modelos presentados, *e.g.* para la *elaboración de Políticas de SSO* en función de mejorar las condiciones laborales y el bienestar físico, social y mental de trabajadores (as)
- Formas de aplicación de las funciones esenciales de las organizaciones y/o Comités de SSO(CSSO)
  para su constitución y ejecución de funciones, e.g. los planes de acción y su respectivo monitoreo
  y evaluación
- Destrezas para la elaboración de diagnósticos de las condiciones laborales en puestos de trabajo y el lugar de trabajo en general.
- 1 La Organización Mundial de La Salud –OMS- 2006.

- 5. Técnicas para la *identificación de los riesgos laborales* por cada puesto de trabajo y del lugar de trabajo en su totalidad representados gráficamente en un *Mapa de Riesgo*.
- 6. Facilitación de técnicas sencillas para la estimación y evaluación de riesgos en el lugar de trabajo.
- Modelos alternativos de Planes de Acción SSO para su correspondiente elaboración y posterior ejecución.
- 8. Modelos de monitoreo y evaluación de los Planes de Acción en centros de trabajo.
- 9. Técnicas de Investigación de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales

#### ESTRUCTURA Y METODOLOGIA

En la búsqueda de los valores inherentes a la protección de la salud y prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, el presente manual se convierte en una herramienta que proporciona a los inspectores (as) de trabajo y técnicos (as) las orientaciones y guías para la prevención y mitigación de riesgos laborales a través de sus labores de inspección.

Para lograr la correcta utilización de este documento, es necesario que los inspectores (as) y técnicos (as) de higiene se involucren en el proceso de implementación de los sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional en centros de trabajo. El manual permite al lector conocer conceptos básicos sobre seguridad y salud ocupacional con la presentación de modelos, ejercicios creativos y mensajes de reflexión, los cuales ayudarán a su comprensión y a la aplicación. Así mismo se presenta la normativa legal en la que se respalda y legaliza la seguridad y salud ocupacional en Guatemala.



## HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

**Higiene en el Trabajo:** Técnica de prevención de las enfermedades profesionales, que actúa identificando, cuantificando, valorando y corrigiendo o mitigando factores físicos, químicos y biológicos del ambiente de trabajo para hacerlos compatibles con el poder de adaptación de los trabajadores expuestos a ellos sin perjudicar su salud.

**Seguridad en el Trabajo:** Técnica de prevención de los accidentes de trabajo que actúa analizando y controlando los riesgos originados por los factores mecánicos del ambiente de trabajo, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad corporal.

**Higiene y Seguridad del Trabajo:** Es una técnica dedicada a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores ambientales o tensiones emanados o provocados por el lugar, procesos de trabajo y que pueden ocasionar enfermedades o la disminución de la salud de los trabajadores.

**Enfermedad Profesional:** La enfermedad profesional se considera toda variación en la salud del trabajador y es un estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que le provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional de forma permanente o transitoria.

Peligro: Es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de la calidad de vida individual o colectiva de las personas.

**Daño**: Es la consecuencia producida por un peligro sobre la calidad de vida individual o colectiva de las personas.

**Riesgo**: Es la probabilidad de que ante un determinado peligro se produzca un cierto daño, pudiendo por ello cuantificarse.

**Prevención**: Es la técnica de actuación sobre los peligros, con el fin de suprimirlos o disminuirlos y evitar sus consecuencias perjudiciales.

**Protección**: Técnicas de actuación sobre las consecuencias perjudiciales que un peligro puede producir sobre un individuo, colectividad o en su entorno provocar daños.

Constitución Política: La constitución o carta magna (del <u>latín</u> *cum*, con, y *statuere*, establecer) es la <u>norma</u> fundamental, escrita o no, de un <u>Estado</u> soberano u organización, establecida o aceptada para regirlo. La constitución fija los límites y define las relaciones entre los poderes del Estado (poderes que, en los países occidentales, se definen actualmente como los <u>poderes legislativo</u>, <u>ejecutivo</u> y <u>judicial</u>) y de éstos con sus ciudadanos, estableciendo así las bases para su gobierno y para la organización de las instituciones en que tales poderes se asientan. Este documento busca garantizar al pueblo sus derechos y libertades.

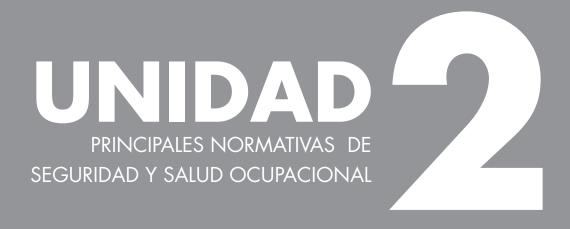
Concepto de Salud La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como "un completo estado de bienestar en los aspectos físicos, mentales y sociales" y no solamente la ausencia de

enfermedad. Esta definición forma parte de la Declaración de Principios de la OMS desde su fundación en 1948. En la misma declaración se reconoce que la salud es uno de los derechos fundamentales de los seres humanos, de lograr el más alto grado de bienestar que depende de la cooperación de individuos, naciones, así como de la aplicación de medidas sociales y sanitarias.

Aspectos destacados relacionados con esta definición:

- Igualdad de los conceptos de bienestar y de salud.
- Integración de los aspectos sociales, psíquicos y físicos en un todo armónico.
- Adopción de un marco común para el desarrollo de políticas de salud por parte de los países firmantes.

La salud debe entenderse como un estado que siempre es posible de mejorar y que implica considerar la totalidad de los individuos, relacionados entre sí y con el medio ambiental en que viven y trabajan. Concepto de Salud Ocupacional De acuerdo con la OMS, la salud ocupacional es una actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores, mediante la prevención, control de enfermedades y accidentes; la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además procura generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo, realzando el bienestar físico mental y social de los trabajadores, respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo. A la vez, busca habilitar a los trabajadores para que lleven vida social y económicamente productivas, que contribuyan efectivamente al desarrollo sostenible. La salud ocupacional permite su enriquecimiento humano y profesional en el trabajo.



Esta unidad presenta la política nacional de Guatemala de SSO, incluyendo las secciones relevantes de la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo y Reglamento general sobre higiene y seguridad en el trabajo. El objetivo es tener una referencia rápida, y establecer la base normativa del mandato de la Inspectoría para hacer cumplir las leyes de SSO.

## SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL

### Constitución Política de la República de Guatemala:

**ARTICULO 93.-** Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

El derecho a la salud y seguridad garantiza la igualdad en las condiciones básicas a todo ciudadano, incluyendo a los trabajadores que tiene el derecho de disfrutar de oportunidades y facilidades para lograr el bienestar físico, mental y social. Corresponde al Estado la responsabilidad de velar para que en los lugares de trabajo se implementen medidas de higiene y seguridad, para proteger al ser humano en lo individual y colectivo, también da la facultad a que los trabajadores se involucren en las organizaciones para velar por el derecho a la salud.

**ARTICULO 94.-** Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

**ARTICULO 95.-** "La salud, bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

El Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional, es el ente encargado de velar porque en los lugares de trabajo se cumpla con las medidas de higiene y seguridad, para garantizar el bienestar físico y mental de los trabajadores (as) además en este sentido se da la participación de los trabajadores para que por medio de la organización bipartita participen en las mejoras de las condiciones de trabajo.

Código del Trabajo: El Código de Trabajo, está concordado con los derechos sociales mínimos de la legislación de trabajo contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, con leyes ordinarias de trabajo de derecho interno, con las normas internacionales de trabajo establecidas en los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) y con las normas de otros organismos internacionales que aspiran a procurar mejores condiciones de trabajo en el ámbito mundial. Se citan además en algunos casos los principios doctrinales relacionados con la interpretación y aplicación de la norma respectiva y los cuales son de amplio conocimiento en el área de la legislación de trabajo. (Artículos 197-205)

**REGLAMENTO GENERAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El Reglamento tiene por objeto regular las condiciones generales de higiene y seguridad en que deberán ejecutar sus labores los trabajadores de patrones privados del estado, de las municipalidades y de las instituciones autónomas, con el fin de proteger su vida, su salud, y su integridad corporal.

### OTRA NORMATIVA RELEVANTE:

- 1. Articulo 197, 197 bis, 272 Código de Trabajo Sanciones inciso b
- 2. Reglamento interior de trabajo
- 3. Pactos Colectivos
- 4. Convenios de Organización Internacional del Trabajo ratificados en Guatemala

Lista de ratificaciones de convenios internacionales del trabajo Guatemala Miembro de 1919 a 1938 y desde 1945			
C. 1	Convenio sobre las horas de trabajo (industria), 1919 (núm. 1)	14.06.1988	
C. 11	Convenio sobre el derecho de asociación (agricultura), 1921 (núm. 11)	14.06.1988	
C. 13	Convenio sobre la cerusa (pintura), 1921 (núm. 13)	5.01.1990	
C. 14	Convenio sobre el descanso semanal (industria), 1921 (núm. 14)	14.06.1988	
C. 16	Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajo marítimo), 1921 (núm. 16)	13.06.1989	
C. 19	Convenio sobre la igualdad de trato (accidentes del trabajo), 1925 (núm. 19)	2.08.1961	
C. 26	Convenio sobre los métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928 (núm. 26)	4.05.1961	
C. 29	Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930 (núm. 29)	13.06.1989	
C. 30	Convenio sobre las horas de trabajo (comercio y oficinas), 1930 (núm. 30) 4.08.19		
C. 45	Convenio sobre el trabajo subterráneo (mujeres), 1935 (núm. 45)	7.03.1960	
C. 50	Convenio sobre el reclutamiento de trabajadores indígenas, 1936 (núm. 50)	13.06.1989	
C. 58	Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936 (núm. 58)	30.10.1961	
C. 59	Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937 (núm. 59)	13.06.1989	
C. 64	Convenio sobre los contratos de trabajo (trabajadores indígenas), 1939 (núm. 64)	13.06.1989	
C. 65	Convenio sobre las sanciones penales (trabajadores indígenas), 1939 (núm. 65)	4.08.1961	
C. 77	Convenio sobre el examen médico de los menores (industria), 1946 (núm. 77)	13.02.1952	
C. 78	Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajos no industriales), 1946 (núm. 78)	13.02.1952	

C. 79	Convenio sobre el trabajo nocturno de los menores (trabajos no industriales), 1946 (núm. 79)	13.02.1952
C. 80	Convenio sobre la revisión de los artículos finales, 1946 (núm. 80)	1.10.1947
C. 81	Convenio sobre la inspección del trabajo, 1947 (núm. 81)	13.02.1952
C. 86	Convenio sobre los contratos de trabajo (trabajadores indígenas), 1947 (núm. 86)	13.02.1952
C. 87	Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948 (núm. 87)	13.02.1952
C. 88	Convenio sobre el servicio del empleo, 1948 (núm. 88)	13.02.1952
C. 89	Convenio (revisado) sobre el trabajo nocturno (mujeres), 1948 (núm. 89)	13.02.1952
C. 90	Convenio (revisado) sobre el trabajo nocturno de los menores (industria), 1948 (núm. 90)	13.02.1952
C. 94	Convenio sobre las cláusulas de trabajo (contratos celebrados por las autoridades públicas), 1949 (núm. 94)	13.02.1952
C. 95	Convenio sobre la protección del salario, 1949 (núm. 95)	13.02.1952
C. 96	Convenio sobre las agencias retribuidas de colocación (revisado), 1949 (núm. 96)  Ha aceptado las disposiciones de la parte II.	3.01.1953
C. 97	Convenio sobre los trabajadores migrantes (revisado), 1949 (núm. 97)	13.02.1952
C. 98	Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949 (núm. 98)	13.02.1952
C. 99	Convenio sobre los métodos para la fijación de salarios mínimos (agricultura), 1951 (núm. 99)	4.08.1961
C. 100	Convenio sobre igualdad de remuneración, 1951 (núm. 100)	2.08.1961
C. 101	Convenio sobre las vacaciones pagadas (agricultura), 1952 (núm. 101)	4.08.1961
C. 103	Convenio sobre la protección de la maternidad (revisado), 1952 (núm. 103)	13.06.1989
C. 104	Convenio sobre la abolición de las sanciones penales (trabajadores indígenas), 1955 (núm. 104)	14.06.1988
C. 105	Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957 (núm. 105)	9.12.1959
C. 106	Convenio sobre el descanso semanal (comercio y oficinas), 1957 (núm. 106)  El Gobierno declaró que el Convenio se aplica también a las personas empleadas en los establecimientos especificados en el artículo 3, párrafo 1.	9.12.1959
C. 108	Convenio sobre los documentos de identidad de la gente de mar, 1958 (núm. 108)	28.11.1960

C. 109	Convenio sobre salarios, horas de trabajo a bordo y dotación (revisado), 1958 (núm. 109)  El convenio no ha entrado en vigor	2.08.1961
C. 110	Convenio sobre las plantaciones, 1958 (núm. 110)	4.08.1961
C. 111	Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958 (núm. 111)	11.10.1960
C. 112	Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959 (núm. 112)	2.08.1961
C. 113	Convenio sobre el examen médico de los pescadores, 1959 (núm. 113)	2.08.1961
C. 114	Convenio sobre el contrato de enrolamiento de los pescadores, 1959 (núm. 114)	2.08.1961
C. 116	Convenio sobre la revisión de los artículos finales, 1961 (núm. 116)	25.01.1965
C. 117	Convenio sobre política social (normas y objetivos básicos), 1962 (núm. 117)	13.06.1989
C. 118	Convenio sobre la igualdad de trato (seguridad social), 1962 (núm. 118) Ha aceptado la rama c).	4.11.1963
C. 119	Convenio sobre la protección de la maquinaria, 1963 (núm. 119)	26.02.1964
C. 120	Convenio sobre la higiene (comercio y oficinas), 1964 (núm. 120)	21.10.1975
C. 122	Convenio sobre la política del empleo, 1964 (núm. 122)	14.09.1988
C. 124	Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajo subterráneo), 1965 (núm. 124)	13.06.1989
C. 127	Convenio sobre el peso máximo, 1967 (núm. 127)	25.07.1983
C. 129	Convenio sobre la inspección del trabajo (agricultura), 1969 (núm. 129)	20.05.1994
C. 131	Convenio sobre la fijación de salarios mínimos, 1970 (núm. 131)	14.06.1988
C. 138	Convenio sobre la edad mínima, 1973 (núm. 138) Edad mínima especificada: 14 años.	27.04.1990
C. 141	Convenio sobre las organizaciones de trabajadores rurales, 1975 (núm. 141)	13.06.1989
C. 144	Convenio sobre la consulta tripartita (normas internacionales del trabajo), 1976 (núm. 144)	13.06.1989
C. 148	Convenio sobre el medio ambiente de trabajo (contaminación del aire, ruido y vibraciones), 1977 (núm. 148)	22.02.1996
C. 149	Convenio sobre el personal de enfermería, 1977 (núm. 149)	9.05.1995
C. 154	Convenio sobre la negociación colectiva, 1981 (núm. 154)	29.10.1996
C. 156	Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, 1981 (núm. 156)	6.01.1994
C. 159	Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983 (núm. 159)	

C. 160	Convenio sobre estadísticas del trabajo, 1985 (núm. 160)  De conformidad con el artículo 16, párrafo 2, del Convenio, todos los artículos de la Parte II han sido aceptados.	7.04.1993
C. 161	Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985 (núm. 161)	18.04.1989
C. 162	Convenio sobre el asbesto, 1986 (núm. 162)	18.04.1989
C. 163	Convenio sobre el bienestar de la gente de mar, 1987 (núm. 163)	3.11.2008
C. 167	Convenio sobre seguridad y salud en la construcción, 1988 (núm. 167)	7.10.1991
C. 169	Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989 (núm. 169)	5.06.1996
C. 182	Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999 (núm. 182)	11.10.2001

# UNIDAD ORGANIZACIONES O COMITÉS DE SSO (CSSO): ESTRUCTURA, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

# ORGANIZACIÓN O COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (CSSO)

Es una organización bipartita constituida por empleadores (as) y trabajadores (as), con el fin de promover e implementar programas de gestión de los riesgos laborales. Así mismo es una organización encargada de vigilar las condiciones y el medio ambiente de trabajo y asistir y asesorar al empleador (a) y los trabajadores (as) en la ejecución del programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

### Finalidad de las Organizaciones o Comités de Salud y Seguridad Ocupacional:

La gestión preventiva, es responsabilidad del empleador (a), con la participación de los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo. La finalidad del comité de Salud y Seguridad Ocupacional es integrar a todos los miembros de la empresa en dicha gestión, con el objeto de obtener y mantener un lugar de trabajo saludable y seguro.

### Base legal para la integración de la Organización o Comité de salud y seguridad ocupacional:

El Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, establece la obligación de cumplir con la formación de los comités. Es responsabilidad del empleador (a) crear la organización y funcionamiento de los comités de salud y seguridad ocupacional, para la gestión preventiva, y elaborar la política por escrito para garantizar un ambiente seguro y saludable de trabajo, (Art. 10 del Reglamento).

### Número de Integrantes:

Debe considerarse muy cuidadosamente la constitución numérica del Comité, si el número de los integrantes es grande, el consenso de las decisiones podría dificultarse, de la misma manera al ser pocas personas podría no ser representativo, se recomienda adoptar los parámetros mínimos que se presentan a continuación:

debe nombrarse a un (a) responsable de Seguridad e Higiene.						
No. de trabajadores(as)	Rep. de los trabajadores	Rep. del patrono				
10 a 20	1	1				
21 a 50	2	2				
51 a 100	3	3				
101 ó más	4	4				

El comité debe estar integrado por igual número de representantes por parte del empleador (a) y de los trabajadores (as). El comité debe estar integrado por igual número de representantes por parte del empleador (a) y de las trabajadores (as). La responsabilidad de la gestión preventiva, recae en el empleador (a), con la participación de los trabajadores (as), con el objeto de obtener y mantener un lugar de trabajo saludable y seguro.

### Para ser integrante de la organización o Comité de SSO se recomienda:

- Ser parte del sector que se representa y ser electo (a) por dicho sector.
- Decisión voluntaria de pertenecer al Comité.
- De preferencia, tener 1 año como mínimo de antigüedad en la empresa. Se debe considerar casos especiales, como por ejemplo, la incorporación de personal nuevo, que conozca de la materia.

### Una vez integrada la organización, se recomiendan los siguientes pasos:

- Redactar el acta constitutiva del comité.
- Notificar los nombres, puesto que desempeña en el centro de trabajo y cargo asignado en el Comité, al Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Constituido el Comité, se debe elaborar el reglamento interno para establecer los lineamientos a seguir.
- El comité puede sugerir la formación de Subcomités, de acuerdo al número de trabajadores(as), procesos de trabajo, turnos y las necesidades que existan en el centro de trabajo.
- Cuando el comité este conformado debe nombrar un coordinador (a), un secretario (a) y vocales.

# Funciones de los miembros del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional Coordinador (a):

- Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias según programación o necesidad de servicio.
- Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
- Coordinar con el secretario la logística.
- Informar donde corresponda de las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto disciplinarias como normativas, y los accidentes de trabajo a la Inspección General de Trabajo y al Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional.

### Secretario (a):

- Mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo.
- Promover o divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno.
- Sustituir eventualmente al Coordinador en sus funciones cuando fuere requerido.
- Registrar y actualizar los nombres de los integrantes de las brigadas de seguridad y/o emergencia y los miembros del Comité. Dar lectura al acta anterior.

### Vocales:

- Asistir puntualmente a las reuniones a que fueren convocados.
- Desarrollar las actividades asignadas por la Comisión.
- Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.

### Tiempo que deben permanecer como integrantes del Comité

El período de permanencia dentro del Comité debe considerarse por lo menos 2 años para la adquisición de experiencia y formación en la materia. Se sugiere que los integrantes del comité se roten en los diferentes cargos para que conozcan todas las funciones. Finalmente, toda modificación y/o reestructuración que se realice en el Comité debe notificarse a la autoridad competente, por escrito, registrándolos también en los centros de trabajo.

### Reuniones del Comité:

Se sugiere que las reuniones se realicen una vez al mes, dentro de la jornada laboral. En caso de accidente deberán reunirse inmediatamente y cuando la situación lo amerite se podrán realizar reuniones extraordinarias. Por otra parte, se indica que a los empleadores (as), les corresponde otorgar las facilidades necesarias para el correcto funcionamiento del Comité.

### Principales deberes de los integrantes del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional:

- Diseñar, revisar y actualizar la política de seguridad y salud ocupacional.
- Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Informar a la Dirección o Gerencia de la empresa, acerca de todas las situaciones de peligro
  existentes en el lugar de trabajo y cumplir con las asignaciones o misiones que esta le encomiende
  en lo relativo a seguridad y salud ocupacional.

- Atender y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores y trabajadoras, en materia de seguridad y salud. Para ello, cuando sea necesario, trabajarán de manera conjunta con la dirección de la empresa.
- Fomentar y supervisar el cumplimiento, tanto por parte de la empleadores (as) como de los trabajadores (as), de las normas sobre seguridad y salud ocupacional
- Velar por el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores
  (as), proponiendo medidas que sirvan para la prevención de los riesgos ocupacionales, así mismo
  deben trabajar en la promoción de estilos de vida saludable.

Participar en la planificación de todas las propuestas de cambio en el lugar de trabajo, principalmente en aquellas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y la salud de los trabajadores (as).

- Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, las inspecciones de la planta (comprendidas las inspecciones oficiales), en el control y evaluación de las gestiones preventivas y de los programas de supervisión médica de los trabajadores (as).
- Desarrollar un plan de trabajo acorde con los resultados de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de accidentes, etc. Asignando recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de las actividades.
- Monitorear los plazos establecidos, en el cumplimiento y resultados de acuerdo a las metas o indicadores establecidos en el plan de trabajo.
- Abordar los problemas y los proyectos por orden de importancia. Esta capacidad es esencial
  para garantizar y facilitar la eficacia de la intervención del Comité, pues en un lugar de trabajo
  hay muchos problemas, pero será imposible resolverlos, o incluso abordarlos todos de una
  sola yez.
- Promover e impartir la formación en materia de salud y seguridad a todos los trabajadores (as).

### Las inspecciones del lugar de trabajo:

Efectuar periódicamente inspecciones de salud y seguridad, con el responsable del centro de trabajo y el comité de salud y seguridad.

### Capacitación de los miembros del Comité:

La capacitación a los integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional, es un proceso permanente cuyo objetivo es dotar a los participantes de conocimientos, actitudes y destrezas, que les permitan generar condiciones óptimas en el mantenimiento de la salud y seguridad en el trabajo; promoviendo así, bienestar para todas las personas del centro de trabajo.

Un plan de capacitación para las personas que integran el Comité, debe incluir, como mínimo los siguientes temas:

- 1. Evaluación de riesgos
- 2. La importancia y funciones de un comité de salud y seguridad ocupacional.
- 3. La legislación vigente y las normas, en materia de salud y seguridad ocupacional.
- 4. Relación de las condiciones de trabajo, salud y productividad.
- 5. Implementación de programas de gestión de salud y seguridad ocupacional.

# BENEFICIOS DE UNA ORGANIZACIÓN, COMITÉ O COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

**Disminución de accidentes:** se evita daños a la integridad física de los trabajadores(as); se reduce la pérdida de tiempo ocasionada por los accidentes; y se evitan costos asociados adicionales, tales como pagos por tiempo adicional, reentrenamiento y jornadas a otros trabajadores que dejaron de trabajar o ayudaron al accidentado.

**Prevención de enfermedades ocupacionales:** si se toman las medidas apropiadas de prevención para proteger a los trabajadores (as), se pueden prevenir los efectos agudos de substancias químicas dañinas utilizadas en el centro de trabajo, tales como dolores de cabeza, mareos, náusea, desorientación, intoxicaciones y problemas dermatológicos. También se pueden prevenir sus efectos crónicos o a largo plazo, tales como cáncer, enfermedades respiratorias o daños neurológicos.

Mejora del estado de ánimo de la fuerza de trabajo: como resultado de que la organización llama la atención hacia las necesidades y las mejoras en materia de SSO y provee un canal de comunicación a cada trabajador/a para asegurarse de recibir y atender sus inquietudes relacionadas a la salud y seguridad en el trabajo. Los trabajadores (as) pueden ver los resultados y saber que el empleador (a) está auténticamente interesado (a) en eliminar los riesgos, por lo tanto, puede resultar un lugar de trabajo más limpio, ordenado y agradable.

**Disminución de los daños:** en general hay poca diferencia entre las causas de un accidente que daña materiales o equipos, y el que daña la integridad física del trabajador (a), pero ambos tienen resultados muy costosos para la empresa o institución; costos humanos por lo que significa el daño en la persona misma y costos financieros por lo que representa la reparación o reposición de algún equipo y/o material.

**Optimización de la producción:** debido a que se evita accidentes, se recupera el tiempo perdido como resultado de la falla de los equipos o de los malos hábitos de trabajo; el mejor estado de ánimo de la fuerza de trabajo resulta en mayor productividad individual y colectiva; y debido a la reducción en costos de accidentes, se encuentra con más recursos para la inversión en producción y mejoras del centro de trabajo.

**Disminución de la pérdida de material:** con frecuencia las pérdidas son el resultado de procedimientos de trabajo precarios que se pueden controlar mediante el incremento de prácticas de SSO.

¿Cómo iniciamos o mejoramos la organización, comité o comisión de salud y seguridad ocupacional? Guatemala cuenta con varias normativas que se deben de tomar en cuenta a la hora de tratar Comisiones SSO. Podríamos decir que básicamente que son tres los elementos que se deben utilizar para establecer la metodología que debe seguirse para constituir la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo:

 CAPÍTULO ÚNICO, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO; ARTÍCULO 197 del Código de Trabajo. Reformado por el artículo 1 del Decreto No. 35-98, del Congreso, vigente desde el 16/Junio/1998,

- 2. Reglamento sobre Protección Relativa de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
  - a. Artículo 8 inciso "a"
  - b. Artículo 9 inciso "c"
  - c. Artículo 10, y
- 3. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el trabajo.
  - a. Capítulo IV, Artículo 10

La capacitación de los miembros de la Comisión SSO es fundamental para el éxito de su gestión. Los representantes de la Comisión SSO deben recibir copia de toda la legislación pertinente relacionada con las políticas de salud de los trabajadores y sus procedimientos, así como información sobre alertas y peligros relacionados con el lugar de trabajo. Los nuevos miembros deberán ser actualizados y orientados por los miembros salientes.



Es la probabilidad de ocurrencia de un hecho, con amenaza potencial de daño a la salud de los trabajadores, (as).

### Tipos de Riesgos

### **FÍSICOS**

Involucra todos aquellos agentes o situaciones que tienen que ver con la adecuación del trabajo, o los elementos de trabajo a la fisonomía humana.

Representan factor de riesgo los objetos, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas cuyo peso, tamaño, forma y diseño pueden provocar sobre-esfuerzo.

### **QUÍMICOS**

Incluye todos aquellos objetos, elementos, sustancias, fuentes de calor, que en ciertas circunstancias especiales de inflamabilidad, combustibilidad o de defectos, pueden desencadenar incendios y/o explosiones y generar lesiones personales y daños materiales. Pueden presentarse por:

- Incompatibilidad físico-química en el almacenamiento de materias primas.
- -Presencia de materias y sustancias combustibles, químicas reactivas.

### **BIOLÓGICOS**

Agentes orgánicos, animados o inanimados como los hongos, virus, bacterias, parásitos, pelos, plumas, polen (entre otros), presentes en determinados ambientes laborales, que pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones al ingresar al organismo.

La proliferación microbiana se favorece en ambientes cerrados, calientes y húmedos, los sectores más propensos a sus efectos con la salud, son: (fabricación de alimentos y conservas, carnicería, laboratorios, veterinarias)

### RIESGOS ERGONÓMICOS

Son posiciones de trabajo, que obligan a las personas a adoptar posturas forzadas y a permanecer estáticas o a realizar esfuerzos contra la capacidad muscular y esquelética del cuerpo humano.

- a) posturas de trabajo como las cargas físicas estáticas (por ej: permanecer de pie, sentado (a)
- b) Actividad física dinámica ( esfuerzo físico, desplazamiento, movimientos repetitivos)
- c) Organización y división del trabajo (Jornada prolongadas, sistema de remuneración, contenido).

### **RIESGOS PSICOSOCIALES**

Es la carga de tensión que producen las relaciones interpersonales defectuosas entre los trabajadores (as) y con sus superiores, también los problemas personales, familiares de ambiente de trabajo o su comunidad. La monotonía de la labor que se realiza y la organización del trabajo.



# SISTEMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS:

Los peligros y riesgos de SSO se pueden identificar, evaluar o controlar efectivamente si la institución mantiene un sistema de identificación, evaluación y control de riesgos. Este sistema debe mantenerse uniforme en todo el lugar de trabajo, de tal forma que no haya lugar a confusión en el manejo de los peligros y riesgos laborales.

El plan de acción de SSO debe detallar los procesos que el personal y la administración deben utilizar para identificar, evaluar y controlar los riesgos en su ambiente de trabajo.

Es indispensable, realizar una inspección que permita un diagnóstico inicial, y mantener actualizado el diagnóstico a través de inspecciones regulares.

# IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EXIGENCIAS LABORALES:

### Por su origen:

**Físicos, Químicos, Biológicos, Mecánicos y Ergonómicos:** En este grupo se incluyen los denominados **contaminantes físicos** (ruido, vibraciones, iluminación, condiciones térmicas, radiaciones: rayos x, gamma, ultravioleta, infrarrojos, presión atmosférica). Son distintas formas de energía que generadas por fuentes concretas, pueden afectar a los trabajadores sometidos a ellas, estas energías pueden ser mecánicas, térmicas, o electromagnéticas, provocando efectos muy distintos entre sí.

**Contaminantes químicos**: estos están presentes en el medio ambiente de trabajo, constituidos por materias presentes en el aire en forma de gases, vapores, nieblas, humos, polvos, etc.

Contaminantes biológicos: constituídos por microorganismos (bactérias, vírus, hongos, etc.),

**Riesgos ergonómicos:** Son constituídos por las posiciones de trabajo que obligan a adoptar posturas antifisiológicas que obligan a las personas a permanecer estáticas por mucho tiempo o realizar actividades físicas dinámicas. También los esfuerzo que contrarian la capacidad o la fisiología muscular y esquelética del cuerpo humano, como micro-traumatismos o traumas fisicos acumulados.

**Riesgos Mecánicos:** Se refieren a condiciones propias de las instalaciones de trabajo y de las maquinarias, herramientas e instrumentos de trabajo.

### LOS FACTORES DE RIESGOS EN EL AMBIENTE DE TRABAJO SE CLASIFICAN EN:

- 1. Factores o condición de seguridad;
- 2. Factores de origen físico, químico o biológico o condiciones medioambientales;
- 3. Factores derivados de las características del trabajo;
- 4. Factores derivados de la organización del trabajo;

Factores o condiciones de seguridad: Se incluyen en este grupo las condiciones materiales que influyen sobre la accidentalidad, pasillos y superficies de tránsito, aparatos y equipos de elevación, vehículos de transporte, maquinas, herramientas, espacios de trabajo, instalaciones eléctricas, etc.

De estudio y conocimiento de los citados factores se encarga la seguridad del trabajo (técnica de prevención de los accidentes laborales).

Factores derivados de las características del trabajo: Incluye las exigencias que la tarea impone al individuo que las realiza (esfuerzos, manipulaciones de cargas, posturas de trabajo), tanto físicas como mentales, de cada tipo de tarea, pudiendo dar lugar a la fatiga. Del estudio y conocimientos de los citados factores de riesgos se encarga la ergonomía (ciencia o técnica de carácter multidisciplinario que estudia la adaptación de las condiciones de trabajo al individuo).

**Factores derivados de la organización del trabajo.** A este grupo se incluyen los factores debidos a la organización del trabajo (tareas que lo integran y su asignación a los trabajadores (horarios, velocidad de ejecución, relaciones jerárquicas, etc.) Se consideran factores de organización temporal: jornada y ritmo de trabajo, trabajo a turno (diurno, nocturno).

**Factores dependientes de la tarea:** automatización, comunicación y relaciones, status, posibilidad de promoción, complejidad, monotonía, minuciosidad, identificación con la tarea, iniciativa, etc.

Estos factores pueden originar problemas de insatisfacción, estrés y otros, de cuyo estudio se encarga la Psicología.

**Identificación de peligros:** La identificación integral de los peligros de trabajo es un elemento fundamental en la prevención de pérdidas, ya sea que estos dañen a personas o equipos o interrumpan los procesos.

### A partir de la identificación inicial del peligro, se puede:

- Priorizar los peligros relevantes o más importantes del proceso;
- Establecer los controles apropiados;
- Definir los objetivos para satisfacer las necesidades de implementación de los controles establecidos, a través de: capacitación e información, por ejemplo;
- Definir claramente las responsabilidades específicas de la administración, la supervisión y los trabajadores (as), y
- Desarrollar e implementar estándares y procedimientos integrales (inclusive procedimientos de emergencia).

### LOS METODOS DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS PUEDEN INCLUIR:

- Identificación por área dividiendo el sitio de trabajo en áreas identificables;
- Identificación por tarea que las personas realizan y los peligros a cada paso;
- Identificación por procesos de los peligros en cada etapa del proceso; e
- Identificación por ocupación los peligros asociados con cada grupo ocupacional específico.

No existe un sistema único para la identificación de peligros. Los sistemas más apropiados varían de acuerdo con el tipo de servicio que se presta, los procesos involucrados y el tipo de instalaciones que tiene el lugar de trabajo; por esta razón, se puede necesitar el uso de una combinación de métodos para asegurar la salud y seguridad del personal.

Se deben utilizar los recursos existentes, tales como códigos de prácticas/guías, cuadernillos informativos del sector, información y especificaciones del fabricante de insumos y equipos, reportes de los inspectores o consultores y reportes de salud ambiental para favorecer al proceso de identificación de peligros. Los registros de los accidentes, las enfermedades y las ausencias al trabajo, así como los registros del resultado del diálogo y la consulta a los trabajadores también son fuentes importantes de información.

Siempre debe aplicarse un enfoque de género en los métodos arriba señalados, ya que el género de las personas puede influenciar los efectos del riesgo. La exposición a la radiación, por ejemplo, puede ser más dañina para una mujer gestante, así como las guardias y turnos alternos de trabajo parecen afectar en mayor proporción a la mujer (ej. disfunciones menstruales, mayor incremento en el abuso de alcohol y tabaco, etc.) que a los trabajadores varones.

**Evaluación de riesgos:** En la medida que se identifican los peligros que enfrentan los trabajadores en una organización, se deben tomar decisiones para:

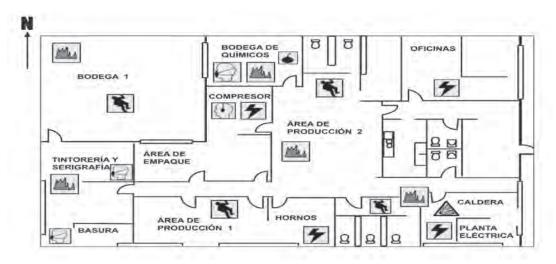
- Aplicar medidas específicas de control inmediato, en aquellos peligros que por sus características se consideren prioritarios; o
- Introducir métodos de control para reducir o eliminar la probabilidad de accidente a causa de peligros que no se identifican como prioritarios.

**Control de riesgos:** Los riesgos identificados y evaluados como prioritarios requieren que el empleador implemente medidas de control adecuadas. Las medidas de control de riesgos siguen la jerarquía de efectividad, que a continuación se describe, con mayor énfasis en la eliminación del riesgo en la fuente, de ser ello posible:

- Tomar todas las medidas practicables para eliminar el riesgo (por ejemplo, sustitución o eliminación del proceso);
- Si la eliminación no es practicable o es incompleta, tomar todas las medidas practicables para aislar el riesgo (por ejemplo, controles de ingeniería, tales como aislamiento de ruido); y
- Si la eliminación o el aislamiento de riesgo es completamente impracticable, minimizar la probabilidad de que el riesgo pueda dañar a las personas u otros. Esta mitigación del riesgo incluye:
  - Asegurarse de que se apliquen medidas de control efectivas, tales como la ventilación exhaustiva y la provisión de ropa o de equipos de protección personal, y que estos estén accesibles y sean adecuadamente utilizados y mantenidos; y
  - o Procurar hacer el monitoreo de la exposición de los trabajadores (as) al riesgo.

Los mapas de riesgos: Se define como "mapas de riesgos" a la representación gráfica y visual de la información sobre los riesgos laborales. Esta representación visual permite efectuar la identificación, localización y valoración de los riesgos y tener un claro conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores y trabajadoras afectados.

En los mapas de riesgos debe representarse la información recopilada con las herramientas anteriores.



Para la representación gráfica de estos datos, podría utilizarse un mapa global, así como un mapa parcial del centro de trabajo. En caso de no contar con un plano se puede realizar sobre un dibujo o croquis de la distribución arquitectónica general o de los puestos de trabajo, con el fin de facilitar su comprensión y discusión.

Dicha información ha de ser sistemática y actualizable para permitir su continua puesta al día. El proceso en que se apoya no debe por lo tanto ser entendido como una mera forma de recolección, tratamiento y análisis de datos.

### El objetivo del mapa es de facilitar, para el personal y/o observador en el lugar de trabajo:

- Localizar los riesgos laborales y las condiciones de trabajo ligados a ellos,
- Conocer la situación en que se encuentran los trabajadores respecto a los factores de riesgo existentes,
- Conocer las medidas adoptadas en el lugar de trabajo para el control de los riesgos existentes en cada tarea o área.

### Metodología a seguir:

- 1. Poseer la descripción del trabajo.
- 2. Elaborar un croquis de las áreas de trabajo.
- 3. Diseñar los prontuarios de inspección, así como los sistemas de valoración de los mismos (se puede para esto adaptar las herramientas aquí ofrecidas para la identificación y la evaluación de riesgos)
- Realizar las inspecciones pertinentes y proceder a identificar los riesgos presentes según el área o proceso de trabajo.
- 5. Señalar los riesgos identificados en la evaluación.
- 6. Evaluar las situaciones de riesgo identificadas para proceder a la búsqueda y puesta en práctica de las medidas preventivas tendientes al control de los factores de riesgo.

En el mapeo de las diferentes áreas del lugar de trabajo se presentará información mediante señales que resultan de la combinación de:

- Una forma geométrica (indica si se trata de información, precaución, prohibición, o advertencia),
- Un color (el color más al fondo del pictograma indica si el nivel de riesgo está presente, en fase de control o si ya fue controlado), y
- Un símbolo o pictograma que indica la naturaleza del riesgo.

De ser posible se utilizarán símbolos universales para facilitar la comprensión. Se recomienda utilizar señales semejantes para la señalización de seguridad en las áreas de trabajo, a fin de no inducir a interpretaciones erróneas.

Es ideal desarrollar un mapa para cada una de las áreas físicas, o en casos especiales se puede elaborar mapas específicos, según la complejidad de lo que se necesite representar.

**Monitoreo:** El monitoreo es cualquier acción de evaluación y seguimiento que se realiza para determinar el estado actual del lugar de trabajo o del trabajador (a), en relación con un riesgo identificado como prioritario.

Este procedimiento puede ser de diferentes tipos, a saber:

- Monitoreo ambiental evaluación de la magnitud del riesgo identificado (físico, químico o biológico) en el ambiente de trabajo. o
- Monitoreo del trabajador o de la exposición de los trabajadores a los riesgos físicos, químicos o biológicos en el lugar de trabajo.

**Promoción de la salud:** La promoción de la salud presenta un enfoque de mayor comprensión de SSO de los trabajadores (as) y acerca de su mejor desempeño. Esto ayudará a prevenir lesiones y enfermedades a través de la sustitución de situaciones y comportamientos riesgosos. Asimismo, al promover un estilo de vida saludable, el enfoque no solo se dirigirá al ambiente de trabajo, sino también hacia otros tipos de riesgos o factores protectores en la vida de los trabajadores.

El desarrollo de materiales y actividades de promoción de la salud en el lugar de trabajo puede ayudar a prevenir los daños causados por actividades en el trabajo, así como incentivar las prácticas y comportamientos saludables que también pueden tener impacto positivo fuera del lugar de trabajo.

### El énfasis de las actividades de promoción de la salud, se pone en los siguientes aspectos:

- El carácter integral, con cooperación multidisciplinaria y la creación de ambientes favorables en el sitio de trabajo;
- La responsabilidad consigo mismo y con otros;
- La prevención de enfermedades y accidentes;
- El fortalecimiento del estado de salud general;
- La participación y empoderamiento de los trabajadores (as), y
- La equidad y accesibilidad.

### Riesgos con efectos potenciales y controles

Los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores (as) están bien documentados y generalmente se ubican en las siguientes categorías básicas:

# ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

**Definición de Accidente:** El concepto de accidente de trabajo ha ido variando a medida que se producen los cambios tecnológicos. Es así como Heinrich, en 1959, define accidente de trabajo como "un evento no planeado ni controlado, en el cual la acción o reacción de un objeto sustancia, persona o radiación resulta en lesión o probabilidad de lesión".

"Accidente de trabajo es todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar del trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo".

Según el Acuerdo Ministerial Número 191-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Accidente de Trabajo se define como: "Suceso ocurrido en el desempeño del trabajo o en relación con el trabajo que causa: a) Lesiones profesionales mortales, b) Lesiones profesionales no mortales" Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto que debe recorrer el trabajador entre el lugar de trabajo y: a) Su residencia principal o secundaria, b) El lugar en el que suele tomar sus comidas c) El lugar en el que suele cobrar su remuneración.

### Causas y factores de los accidentes de trabajo

Estos acontecimientos indeseados se producen cuando una serie de factores encadenados, se combinan en circunstancias propicias, produciendo consecuencias graves o fatales para la integridad de los trabajadores (as).

En la accidentalidad se encuentran innumerables causas y a este fenómeno se le da el nombre de **multi-causalidad.** 

Con el fin de entender mejor las causas que intervienen en los accidentes, es de gran ayuda considerar los principales elementos involucrados en el proceso.<sup>2</sup>

Enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo: "Se entiende por enfermedad ocupacional, los estados patológicos contraídos o agravados con ocasión del trabajo o exposición al medio en el que el trabajador o la trabajadora (a) labora, como los agentes físicos y mecánicos, condiciones ergonómicas, meteorológicas, agentes químicos, biológicos, factores psicosociales y emocionales, que se manifiesten por una lesión orgánica, trastornos enzimáticos o bioquímicos, trastornos funcionales o desequilibrio mental, temporales o permanente."<sup>3</sup>

Tienen consecuencias directas sobre el expuesto (a), causando alteraciones reversibles, irreversibles (incapacidad) o muerte y algunas veces repercusiones sobre sus descendientes.

Según el Acuerdo Ministerial, número 191-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión, se regula que enfermedad profesional es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes

<sup>1</sup> Oficina internacional del Trabajo. Manual Práctico sobre Control de Riesgos de Accidentes Mayores. Ginebra 1990.

<sup>3</sup> Díaz Mérida, Francisco. Antología sobre Aspectos Básicos de La Seguridad y Salud del Trabajo para Inspecciones de Lugar de trabajos, 1993

a la actividad laboral.

El comité de expertos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda que además de las enfermedades profesionales reconocidas se introdujera el término "enfermedad relacionada con el trabajo" para aquellas enfermedades en las cuales las condiciones y medio ambiente de trabajo influyen considerablemente.

Se constituye así un grupo muy amplio de enfermedades que si bien no reconocen como único agente causal al trabajo, pueden verse desencadenadas, agravadas o aceleradas por factores de riesgo presentes en el medio ambiente de trabajo. Y dentro de estas se encuentran las siguientes:

### TIPOS DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

**Enfermedades contagiosas:** Paludismo o las parasitosis, que si bien se encuentran en el resto de la población no trabajadora, presentan alta incidencia entre trabajadores que carecen en sus lugares de trabajo (agricultura, minería, construcción, sector informal urbano, etc.) de las condiciones de saneamiento básico.

**Enfermedades cardiovasculares:** La hipertensión arterial y la enfermedad coronaria son dos ejemplos de enfermedades de alta incidencia en la población que pueden desencadenarse, agravarse o acelerar su evolución en condiciones de trabajo que expongan al individuo a situaciones de estrés térmico, sobrecarga física, turnos rotativos o estrés mental por sobrecarga psíquica de trabajo además de la exposición a sustancias químicas como monóxido de carbono, nitroglicerina etc.

**Enfermedades músculo-esqueléticas**: Los dolores de la región lumbar, de los hombros o de la nuca se ven con mucha más frecuencia entre trabajadores cuyas condiciones de trabajo les exigen una sobrecarga mayor a dichos segmentos corporales ej.: estibadores, chóferes, enfermeros, y toda otra actividad que implique trabajo manual pesado, posturas incómodas o estáticas por períodos de tiempo prolongado inclinaciones o torsiones frecuentes y el deficiente diseño ergonómico de los lugares de trabajo.

La exposición a vibraciones (ej.: conductores de máquinas viales, etc.) se vincula entre otras cosas con la aparición de artrosis.<sup>4</sup>

Organización inadecuada del trabajo y fallas en los controles.

**Enfermedades psicosomáticas:** Las inadecuadas condiciones y medio ambiente de trabajo se relacionan en forma directa, con la aparición de enfermedades como el consumo y dependencia de alcohol, tabaco o drogas de abuso y afectan a trabajadores expuestos (as) a situaciones de alto estrés ya sea por sobrecarga física o psíquica, migración, ansiedad o temor.

El trabajo en turnos rotativos se vincula a la presencia de úlceras, perturbaciones del sueño, apetito y trastornos gastrointestinales.

**Envejecimiento precoz:** Alteraciones de la reproducción y cáncer son otros de los problemas de salud que sabemos se desencadenan, aceleran o agravan por las condiciones de trabajo.

El simple análisis de estos ejemplos demuestra la dimensión de la problemática de la salud relacionada con el trabajo.

<sup>4</sup> Díaz Mérida, Francisco. Antología sobre Aspectos Básicos de La Seguridad y Salud del Trabajo para Inspecciones de Lugar de trabajos, 1993

### CRITERIOS PARA EL DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES

### 1. Criterio ocupacional:

El criterio ocupacional es fundamental para el diagnóstico de certeza. La historia ocupacional del trabajador, realizada adecuadamente, ayuda a orientar el diagnostico hacia una patología relacionada con la ocupación del trabajador, permite identificar las materias primas empleadas, el tiempo de exposición a los riesgos y las características del ambiente laboral.

### 2. Criterio Higiénico-epidemiológico:

Resulta de gran valor, ya que permite la investigación en el terreno de la existencia de riesgos capaces de producir alguna afectación a la salud del trabajador, permite observar el cumplimiento o violación de normas, el uso de medios de protección personal, así como las condiciones higiénicas- sanitarias del centro de trabajo. También se puede obtener información de casos diagnosticados como enfermedad profesional con anterioridad o incluso de trabajadores con situación similar, pues la exposición al riesgo es la misma.

### 3. Criterio Clínico

El trabajador referirá su sintomatología, la que inicialmente puede ser inespecífica en relación con la fase en que se encuentre la enfermedad, pero siempre pueden existir signos y síntomas precoces que orientan sobre la patología ocupacional.

### 4. Criterio de Laboratorio

El laboratorio como medio auxiliar de diagnóstico permite detectar patologías profesionales al realizarse determinaciones directamente en el hombre o en el ambiente laboral. En el hombre mediante la investigación en medios biológicos tales como: sangre, orina, heces fecales, etc. Se puede determinar la presencia de sustancias toxicas o sus metabolitos.

Las determinaciones ambientales de polvos, ruidos, temperatura, sustancias químicas, etc. Complementan el diagnóstico y son importantes.

### 5. Criterio Médico Legal

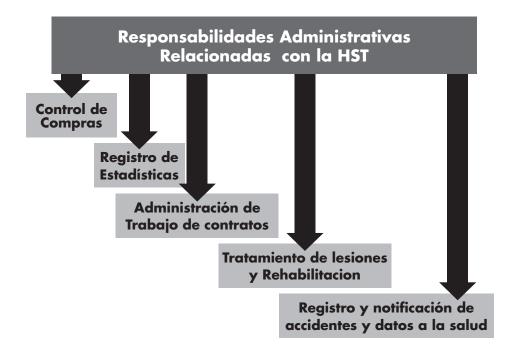
El conocimiento por parte del médico general básico de la legislación laboral vigente en el país es imprescindible, por cuanto el diagnostico de enfermedad profesional implica una alta responsabilidad, ya que a esta le corresponde una protección legal. Cada país reconoce sus enfermedades profesionales e incluso en los listados especifican por una parte el agente o la causa responsable de la enfermedad y por otra las condiciones necesarias y suficientes para que el origen profesional sea reconocido legalmente.

Observación Guatemala no cuenta con un listado oficial, sin embargo el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS emitió el Acuerdo número 1401, el 5 de noviembre de 1968, de Junta Directiva, en donde se regulan algunas enfermedades profesionales.

# UNIDAD ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN

# RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Para complementar el sistema de gestión en SSO es necesario que la administración cree o adapte algunos sistemas administrativos preexistentes con componentes de SSO. Al hacerlo, la gerencia estará mejorando en ese aspecto la que se ajustará a fin de obtener la debida contribución de responsabilidades para alcanzar sus metas



Control de compras: Entre las responsabilidades de la administración con la SSO se incluye una interacción con los proveedores, todas las personas que suplan la lugar de trabajo, por ejemplo los que diseñan y fabrican productos como máquinas, equipamiento, sustancias y ropa para protección. Es esencial que las normas para las compras de los establecimientos se desarrollen en un medio que favorezca la SSO y en el que la administración pueda contar con la ayuda de la Comisión Mixta, en este proceso para que, antes de introducir un nuevo equipamiento, producto o servicio, se tenga en cuenta cualquier riesgo y/o costo de la implementación de los controles.

La administración tiene la responsabilidad de tomar todas las medidas prácticas para asegurarse que el personal contratado, subcontratado, empleados y otras personas del área no sufran daños durante la realización del trabajo contratado. Esto no absuelve al contratista o subcontratista de sus propias responsabilidades como empleadores. (Art. 197 CT). Las responsabilidades de la administración incluyen que se garanticen los equipos de protección personal a personas

contratadas y sub-contratadas, asumiendo responsabilidad solidaria en este sentido al tenor de lo que establece el artículo 197 CT.

Registros y notificaciones de accidentes y daños graves a la salud: La administración deberá mantener un registro de accidentes y daños graves en el trabajo. Esto incluye todo accidente que causó daño (o que pudiera haberlo causado):

- a) Cualquier empleado (a) en el trabajo,
- b) Cualquier persona en el lugar de trabajo bajo el control del empleador.

Los empleadores (as) también deberán, conjuntamente con los Trabajadores (as), investigar todo accidente, daño o riesgo de daño para determinar si estos fueron causados por algún riesgo significativo, y proponer cambios para que no vuelva a suceder un nuevo incidente.

Los empleadores (as) deberán notificar dentro del plazo establecido (Acuerdo 191-2010) a la Inspección General de Trabajo y al Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), cualquier daño grave que le ocurra al trabajador durante su trabajo. Conforme lo establece en el Código del Trabajo el Artículo 198, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su Reglamento de Seguridad e Higienes en su artículo 4.

Si una persona sufre un daño grave, la escena del accidente no debe ser tocada, a menos que esto sea necesario para que el Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo pueda expresar si desea investigar el accidente y qué medidas pueden tomarse mientras tanto.

**Registros y estadísticas:** Los registros y las estadísticas son herramientas sumamente importantes, ya que pueden usarse para:

- Compilar y analizar los datos sobre las causas de las lesiones y de las enfermedades para que puedan adoptarse las medidas de control específicas;
- Identificar situaciones específicas de trabajo, como lugares, departamentos, ocupaciones y tareas (por ejemplo, levantar cargas pesadas o preparación de agroquímicos) donde existe un alto riesgo de lesiones y/o enfermedades y la forma de enfocar los esfuerzos de prevención en estas áreas;
- Proporcionar a los empleadores (as), gerentes, representantes de salud y seguridad y la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo, la información concreta necesaria para evaluar objetivamente los programas de Salud y Seguridad
- Medir el progreso y la eficacia de los esfuerzos de prevención de lesiones y accidentes.

La administración debe asegurar que la información contenida en los registros y en los informes sea periódica y claramente resumida (por ejemplo, en informes mensuales y anuales). Esta información debe usarse para guiar el sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional (SSO), del lugar de trabajo.

Los resúmenes mensuales deben estar preparados a la brevedad posible después del final de cada mes y para que alguna información que fuese necesaria esté disponible. La historia de los incidentes del mes anterior puede ser analizada para adoptar las medidas preventivas necesarias. De manera característica, el resumen mensual de lesiones y de casos de enfermedades proporciona los totales mensuales, los acumulados (por ejemplo, de un año hasta la fecha), y los datos necesarios para calcular las tasas de lesión y las tendencias.

Los resúmenes anuales de los incidentes relacionados con el trabajo que muestra el total acumulado (total anual) del año anterior deben ser preparados a la brevedad (por ejemplo, en 30 días) después del final del año.

**Mejora continua:** A continuación se describirán 5 procedimientos esenciales del funcionamiento de un sistema de gestión en SSO. Estas actividades deben ser rutinarias y estar continuamente en marcha. No hay una secuencia obligatoria para su aplicación, la que va a depender del nivel de desarrollo del sistema y de sus necesidades actuales.

# PROCEDIMIENTOS Consulta Planeación

Auditoría y Revisión Provisión de Información Educación y Capacitación

**Proceso de diálogo o consulta** El proceso de diálogo o consulta es una parte integral de una buena administración, pues es el medio por el cual los empleadores (as) y los trabajadores (as) laboran conjuntamente para mejorar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo. El diálogo debe ser un proceso continuo, y cuando se planea realizar cambios en el lugar de trabajo, la consulta debe tener lugar lo más temprano posible.

El proceso de diálogo o consulta puede llevar a mejorar las prácticas de SSO puesto que los trabajadores suelen conocer los riesgos asociados con su trabajo y pueden sugerir soluciones efectivas. El hecho de involucrar al trabajador en la identificación de problemas y en los cambios relacionados del lugar de trabajo, también ayuda a asegurar el compromiso de los trabajadores con el cambio.

### El proceso de diálogo o consulta incluye:

- Desarrollar políticas, procedimientos y planes de acción para la identificación, evaluación, y control de riesgos en el lugar de trabajo;
- Revisar estadísticas de accidentes;
- Participar en la solución de problemas;
- Involucrar a la alta gerencia, a los trabajadores y al sindicato;
- Consultar con los trabajadores o con sus representantes sobre asuntos mayores de SSO;
- Asegurar que los trabajadores tengan acceso a toda la información relevante y a los cursos de capacitación sobre SSO relevantes a su centro de trabajo;

Existen varios métodos de consulta a los trabajadores, desde el cambio de ideas con sus supervisores o las discusiones llevadas a cabo en las reuniones de la Comisión Mixta hasta

la utilización de encuestas. En el funcionamiento de la Comisión Mixta se concentra la consulta sobre SSO, el cual se complementa con una combinación de otros métodos de consulta.

**Planificación:** Para la consecución uniforme de los objetivos de SSO, se elabora plan para administrarlos. La planificación es esencial para que el lugar de trabajo adopte un enfoque consistente y mantenga el ambiente y las condiciones de trabajo adecuadas.

### La planificación debe:

- Servir de base para la preparación del sistema de gestión de SSO;
- Servir de base para la toma de decisiones del sistema de gestión de SSO;
- Servir de referencia para evaluar el progreso continuo del sistema de gestión de SSO;
- Ser conducida por personas competentes, en consulta con los trabajadores (as) y/o sus representantes, impulsada por Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo;
- Fundarse en un diagnóstico de los riesgos ocupacionales, cuyos resultados deben de estar documentados;
- Con el diagnóstico, identificar los riesgos ocupacionales en general y por puesto de trabajo, la
  priorización de los riesgos, y las medidas de control en vigencia y alternativas para abordar los
  riesgos identificados en orden priorizado;
- Identificar la legislación y autoridades competentes, tanto nacionales como específicas, con respecto a la SSO;
- Identificar las instancias de SSO, programas voluntarios para la protección y otras iniciativas ya existentes en la lugar de trabajo;
- Definir objetivos claros, determinar las metas cuantificables o los estándares que se deben lograr, y
- Debe incorporar un plan de acción que asigne tareas y fechas de entrega.

La planificación también debe incluir una provisión para brindar información y capacitación apropiadas a las personas de todos los niveles, para que estas puedan realmente asumir sus responsabilidades.

**Provisión de información:** Los empleadores (as) deben proveer de información a los trabajadores (a), para asegurarse que los requisitos legales vigentes se conozcan, y que la información relevante y actualizada sea provista en forma oportuna y permanente, en relación con:

- Todos los riesgos identificados;
- El control de los riesgos prioritarios (por ejemplo, los pasos tomados para controlar la probabilidad de que esos riesgos puedan ser fuente de daño);
- El uso y cuidado del equipo de protección personal cuando sea necesario;
- Cualquier riesgo que los empleadores (as) puedan crear durante el trabajo y la forma de control de la probabilidad de daño a sí mismos u otros;
- Toda información necesaria para el trabajo seguro con nuevos procesos, productos o equipos, en los que se hayan identificado riesgos y se hayan tomado medidas de control para controlar la probabilidad de cualquier daño;
- Estándares de las prácticas o estilos de trabajo;
- Todas las medidas y procesos que se estén llevando a cabo a raíz de la gestión de SSO para mantenerse consciente de que el sistema de SSO se mantiene activo y necesita el apoyo de los trabajadores.

La diseminación de información sobre SSO puede realizarse mediante una gran variedad de actividades. Algunos medios de comunicación sugeridos incluyen:

- La utilización de reuniones administrativas y otras de personal que existan, para proveer y promover información de SSO,
- El desarrollo de descripción de puestos y de deberes nuevos o modificados,
- Inclusión en programas de inducción,
- Instrucciones de los supervisores a los trabajadores, y
- La información debe presentarse en forma apropiada, teniendo en cuenta la capacidad de lectura y escritura, y las necesidades de lenguaje de los trabajadores (as). Puede ser necesario

presentar y explicar la información, así como verificar el entendimiento de la información recibida por los trabajadores.

**Información para visitantes en el lugar de trabajo:** Se debe desarrollar un sistema que asegure que los visitantes se adapten a los requerimientos de SSO en las instalaciones de la lugar de trabajo.

### La información debe incluir:

- Procedimientos de emergencia de las instalaciones;
- La observancia y estricto cumplimiento de todas las instrucciones y precauciones;
- El uso de señales de seguridad y precaución necesarias en las áreas donde hay presencia de riesgos, y
- La exclusión de visitantes de ciertas áreas de trabajo en las cuales pueden, bien resultar afectados por los riesgos del trabajo o constituirse en un riesgo para el proceso de trabajo.

# BUENAS PRÁCTICAS DE LAS CONDICIONES GENERALES Y SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

**Servicio de Vestuarios:** Si el personal debe usar ropa de trabajo para realizar sus tareas, será necesario poner a disposición de hombres y mujeres por separado cuartos y vestuarios donde puedan dejar sus prendas de uso personal y otras pertenencias que no se utilizan durante las horas de trabajo. Los guardarropas deberán tener buena iluminación y ventilación y mantenidos en condiciones higiénicas.

En algunos lugares de trabajos puede ser necesario espacios separados para evitar la contaminación de la ropa de uso personal con la ropa de trabajo, como en el caso de los guardapolvos protectores. Los gabinetes dobles son generalmente una solución.

Cuando el trabajo se realiza al aire libre o en zonas pantanosas o húmedas, se tomarán las medidas necesarias para secar la ropa.

Los guardarropas, los espacios para las capas y la ubicación de los gabinetes deben cumplir con ciertos estándares, de acuerdo con el tiempo de permanencia en el trabajo.

Todos los guardarropas deben estar bien mantenidos y limpios y no deben usarse para el almacenamiento de materiales o bienes propios del lugar de trabajo o ajenos al trabajador.

En otras instalaciones más sencillas o limpias donde no es necesario cambiarse de ropa, se puede designar y utilizar un espacio para colgar los objetos personales, acompañado de una custodia segura, o instalar gabinetes o espacios para guardarlos.

Condiciones Atmosféricas: Las condiciones atmosféricas confortables en el lugar de trabajo son esenciales para la salud y el bienestar de los trabajadores. En todo lugar de trabajo se deben brindar los medios para que, teniendo presentes los procesos y actividades que se llevan a cabo, se controlen efectivamente las condiciones atmosféricas dentro de unos parámetros de confort razonables.

Un número de factores ambientales determinan las condiciones atmosféricas en cualquier lugar de trabajo, y deberán considerarse cuando se tomen decisiones respecto a las medidas de control que se deben implementar. Estos factores incluyen la temperatura del cuarto, la humedad, la velocidad del aire y la cantidad de calor radiante, más la cantidad de aire fresco disponible. También se debe tener en cuenta la actividad física de la gente que trabaja en el cuarto.

Cuando se calienten los lugares de trabajo, es muy importante no introducir humos capaces de contaminar o causar daño. Es necesario asegurarse que los sistemas de calefacción no sean fuente de ignición para cualquier proceso o actividad cercana.

De ser posible, los factores del proceso se deben controlar en la fuente. De lo contrario habrá que incluir otras opciones para el control de los micros ambientes, tales como encerramientos o ropa protectora. Además, las prácticas de trabajo se deben organizar para minimizar la exposición de los trabajadores a condiciones extremas de calor, frío, humedad u otras condiciones atmosféricas adversas.

**Instalaciones Comunes y de Recreación:** Dentro de una misma instalación del lugar de trabajo es posible ubicar diferentes servicios, tales como sanitarios, baños, lavamanos, bebederos, etc., en igual escala, para atender a todas las personas en el mismo recinto de trabajo. El lugar de trabajo debe asegurar acceso a estos locales para las necesidades, recreación y el esparcimiento del personal.

Dichas instalaciones se deben localizar convenientemente, a una distancia razonable del área de trabajo. Asimismo, se debe asegurar el acceso conveniente y necesario en todo momento, así como la disponibilidad de mantenimiento y limpieza de estas instalaciones.

**Agua Potable:** Se requiere un suministro libre y suficiente de agua potable fresca. El agua debe estar al alcance de todos los trabajadores (as), y con las instalaciones necesarias para facilitar el acceso de los trabajadores (as) con discapacidades.

Excepto cuando el agua esté dispuesta en recipientes o reservorios de los cuales los trabajadores pueden beber convenientemente, se deben proveer vasos o recipientes adecuados en cada punto de suministro, junto con las facilidades para su limpieza.

Los puntos de suministro de agua no se deben ubicar en el interior de los baños.

Cualquier dispositivo para enfriar, calentar o de otra manera cambiar el agua potable debe ser inspeccionado, examinado y mantenido en forma regular, de manera que por sí mismo no contamine el agua.

Cuando se provean aguas no potables para su uso en procesos industriales o protección de incendios, es necesario tomar todas las precauciones para asegurarse de que no se use para consumo humano.

Deben tomarse todas las precauciones para asegurar que las fuentes de agua potable no se contaminen por cualquier proceso o actividad en el lugar de trabajo.

**Mantenimiento de las Instalaciones:** Todo gerente o administrador de un lugar de trabajo debe tomar la totalidad de los pasos prácticos posibles para asegurar que las instalaciones estén limpias e higiénicamente mantenidas, que estén de forma adecuada y apropiadas para su uso, y que funcionen de acuerdo con el estándar requerido según sea para lo que han sido diseñadas o instaladas.

Comidas en los lugares de Trabajo: Como es usual en las instituciones de un lugar de trabajo, se requiere un comedor u otro lugar acogedor para comer cuando el personal consume sus comidas en el lugar de trabajo. Cualquier comedor o lugar que se provea para comer debe ubicarse aparte para ese fin, amueblarse con mesas, sillas y medios adecuados para hervir agua.

Los comedores deben estar bien ventilados y equipados con un lavamanos que tenga agua corriente, caliente y fría. Sería deseable que se provea un refrigerador.

Todas las instalaciones que se provean deben estar adecuadamente mantenidas y limpias y no se deben usar para almacenar materiales o bienes.

Se debe proveer un medio para calentar los alimentos, especialmente cuando haya horarios extendidos de trabajo, especialmente para el trabajo por turnos.

El empleador debe asegurarse que ninguna comida o bebida se consuma en lugares afectados por materiales, procesos o contaminantes nocivos.

Es necesario el aislamiento de cualquier cuarto que contenga instalaciones sanitarias, como baños, duchas y zonas de aseo.

Eliminación de Vapores, Polvo, y Otros Contaminantes: Todo personal y visitantes del lugar de trabajo, incluso todos inspectores o autoridades laborales deben estar protegidos para evitar inhalar todo tipo de contaminante en el lugar de trabajo. Es imprescindible controlar o remover en su punto de origen el polvo, humo, vapores u otras impurezas que surjan como resultado de cualquier proceso o en el curso del trabajo. Las medidas de control pueden incluir la dilución, ventilación, filtración, sistemas de extracción mecánica o una combinación de todas estas.

Al usarlos, los aparatos de extracción mecánica deben prevenir la contaminación de cualquier otro cuarto o lugar de trabajo.

Al diseñarse los sistemas de extracción, hay que asegurarse que los contaminantes se conducirán lejos de la zona donde están respirando los trabajadores y no a través de ella.

En el proceso de decisión del método de control apropiado, es muy importante tener presente la relativa toxicidad del contaminante, así como otras características tales como la inflamabilidad y la corrosión.

Con relación al control de riesgos, cuando la eliminación de los contaminantes o el aislamiento de las personas de la contaminación no resulte práctico, habrá que minimizar el riesgo. La minimización requiere lo siguiente:

- Monitoreo de la exposición de los trabajadores al riesgo;
- Provisión y aseguramiento del uso de ropa y equipos de protección adecuados;
- Monitoreo de la salud de los trabajadores (con previo consentimiento informado del trabajador) en relación con el riesgo; y
- Cualquier otro paso práctico que pueda minimizar los efectos de los riesgos en los trabajadores.

Los aspectos relacionados con contaminantes específicos, incluidos los parámetros para la ventilación como medio de control, se encuentran en varias legislaciones. Están incluidos el asbesto, el pulimento abrasivo, la pintura con aerosol, el electro plateado y los procesos regulados de plomo.

# RECOMENDACIONES DE INSTALACIONES SEGÚN REGLAMENTO GENERAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**Edificios**: Articulo 14. Los edificios que se construyan o se destinen para lugares de trabajo deben llenar en lo relativo a emplazamiento, construcción y acondicionamiento los requisitos de higiene y seguridad que establecen este reglamento y otras disposición legal o en su defecto, los que aconseje la técnica generalmente aceptada.

**Superficie y Cubicación:** Artículo 15. Los locales de trabajo deben tener las dimensiones adecuadas en cuanto a extensión superficial y cubicación de acuerdo con el clima, las Necesidades de la industria y al número de laborantes que trabajen e alta.

**Pisos y Paredes**: Artículo 16. El piso debe constituir un conjunto de material resistente y homogéneo, liso y no resbaladizo, susceptible de ser lavado y provisto de declives apropiados para facilitar el desagüe.

Deben procurarse que toda la superficie de trabajo y en general, toda clase de fuegos, el piso alrededor de éstos y en un radio razonable debe ser adecuado, de material incombustible y cuando fuere necesario no conductor de cambio térmicos.

Artículo 17. Los corredores o galerías que sirvan de unión entre los locales, escalera u otras partes de los edificios y los pasillos interiores, de los locales de trabajo tanto los principales que conduzcan a las puertas de salida como los de otro orden, deben tener la anchura adecuada de acuerdo con el número de trabajadores que deba circular por ellos y las necesidades propias de la industria o trabajo.

La separación entre maquinas, instalaciones y puestos de trabajo deben ser la su perficiente para que el trabajador pueda realizar su trabajo sin incomodidad y para que quede a cubierto de posibles accidentes por deficiencia de espacio.

**Puertas y Escaleras**: Artículo 18. Todos los locales de trabajo deben poseer un número suficiente de puertas, ninguna de las cuales se colocara en forma tal que se abra directamente a una escalera, sin tener el descanso correspondiente. Las escaleras que sirvan de comunicación entre las distintas plantas del edificio deben ser en número suficiente y ofrecer las debidas garantías de solidez, estabilidad, claridad y seguridad. El número y anchura de puertas y escaleras deben calcularse de tal forma que por ellos pueda hacerse la evacuación total del personal, en tiempo mínimo y de manera segura.

Artículo 19. Las trampas, posos y aberturas en general, que existan con el suelo de los lugares de trabajo, deben estar cerrados o tapados, siempre que le permitan la índole de aquel y cuando no sea posible, debe ser provistos de sólidas barandillas y de rodapié adecuando que lo cerquen de la manera más eficaz, supliéndose la insuficiencia de protección, cuando el trabajo le exija con señales indicadores de peligro, colocadas en lugares visible.

En las aventuras o zanjas deben colocarse tablones o pasarelas que deben ser sólidos suficiente anchura y provistos de barandillas y rodapiés adecuados.

**Ventilación**: Articulo 20. en los locales cerrados destinados al trabajo y a las dependencias anexas, el aire debe renovarse de acuerdo con él número de trabajadores, naturaleza de la industria o trabajo y con las causas generales o particulares que contribuyan, en cada caso, a viciar el ambiente o hacerlo incómodo. El aire de estos lugares de trabajo y anexos deben mantenerse en un grado de pureza tal, que no resulte nocivo para la salud del personal. Cuando haya posibilidad de que pueda llegar a hacerlo, se instalara un dispositivo que advierta al personal la presencia o el desprendimiento de cantidades peligrosas de sustancias toxicas.

La renovación del aire puede hacerse mediante ventilación natural o artificial, debiendo tenerse en cuenta la velocidad, forma de entrada, cantidad por hora y persona y sus condiciones de pureza, temperatura y humedad, con el objeto de que no resulte molesta o perjudicial para la salud de los trabajadores.

**Temperatura y Humedad:** Artículo 21. La temperatura y el grado de humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, deben ser mantenidos, siempre que lo permitan la índole de la industria entre limite tales que no resulten desagradables perjudiciales para la salud.

Cuando en ellos existan focos de calor o elementos que ejerzan influencia sobre la temperatura ambiente o humedad, debe preocuparse eliminar o reducir en lo posible tal acción por los procedimientos más adecuados protegiendo en debida forma a los trabajadores que laboren en ellos o en sus proximidades. Artículo 22. Cuando por las necesidades del trabajo este deba realizarse en locales a cielo abierto o semiabierto, tales como cobertizos, galeras, agarres y similares, debe suavizarse en lo posible en las temperaturas extremas protegiendo a los trabajadores contra las inclemencias en general y proporcionándoles los equipos adecuados que necesiten en ambos casos debe protegerse al trabajador contra la lluvia el polvo etcétera.

**Iluminación:** Artículo 23. Los locales de trabajo deben tener la iluminación adecuada para la seguridad y buena conservación de salud de los trabajadores.

La iluminación debe ser natural, disponiéndose una superficie de iluminación proporcionada a la del local y clase de trabajo, complementándose mediante luz artificial.

Cuando no sea facilitadle la iluminación natural, debe sustituirse por la artificial en cual quiera de sus formas y siempre que ofrezca garantía de seguridad, no vicie la atmósfera del local, ni ofrezca peligro de incendio para la salud del trabajador, él número de fuentes de luz, su distribución e intensidad, deben estar en relación con altura, superficie de la loca y trabajo que se realice.

Los lugares que ofrezcan lugares de peligro de accidente deben estar especialmente iluminados. La iluminación natural, directa o refleja, no debe ser tan intensa que exponga a los trabajadores a sufrir accidente o daños en su salud.

Limpieza: Articulo 24. todos los locales de trabajo y dependencias anexas deben, mantenerse siempre en buen estado de aseo, para lo cual es realizaran las limpiezas necesarias. No se permite el barrido ni operaciones de limpieza de suelo, paredes y techo susceptibles de producir polvo, para lo cual deben sustituirse para la limpieza húmeda practicada en cualesquiera de sus diferenciales formas o mediante la limpieza por aspiraciones.

La limpieza deberá hacerse fuera de las horas de trabajo, siendo preferibles hacerla después de terminar la jornada que antes de comienzo de esta, en cuyo caso debe realizarse con la antelación necesaria para que los locales sean ventilados durante media hora, por lo menos antes de la entrada de los trabajadores a sus labores.

Artículo 25. Cuando el trabajo sea continuo deben elegirse para realizarse la limpieza las horas en que se encuentre presente en los locales el menor número de trabajadores, estrenándose en tal caso las medidas y precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos de operación. Cuando las operaciones de limpieza del suelo, paredes y techo o de los elementos de instalación, ofrezcan peligro para la salud de los trabajadores encargados de realización, debe proveérseles de mascarillas y equipos adecuados.

Operaciones de limpieza deben realizarse como esmero en las inmediaciones de los lugares ocupados por maquinas aparatos dispositivos que por el motivo de que estén animados, por las operaciones que en ellos tengan lugares o por cualquier otra causa, ofrezcan mayor riesgo.

Deben cuidarse en los lugares de trabajo y anexos, la permanencia de materias susceptibles de descomposición, de producir infección o en general, nocivas o peligrosos los residuos de materiales priman o de fabricación el agua residual, etc.

Deben almacenarse, evacuarse o eliminarse por procedimientos adecuados y el polvo, gases, vapores, etc. Nocivos o peligrosos, deben ser captados conforme lo dispone este reglamento. Los aparatos, maquinarias instalaciones en general, deben mantenerse siempre en buen estado de limpieza. Los últimos para el aseo deberán conservarse en locales apropiados. Trabajos en lugares subterráneos o semi subterráneos.

Artículo 26. El trabajo en lugares subterráneos o semi subterráneos solo podrá efectuarse cuando concurran particulares exigencias técnicas. En tales se deberá proveer la necesidad de condiciones de ventilación, iluminación y protección contra la humedad.

Es prohibido hacer entrar a los trabajadores en pozos, fosas, galerías, y en general en ambiente subterráneo donde puedan existir gases nocivos si no se ha comprobado previamente que existen las condiciones necesarias para la vida si no se ha saneado la atmósfera mediante ventilación o por otros medios.

Cuando pueda existir alguna duda sobre la peligrosa de la atmósfera, los trabajadores deberán estar provistos de circunstancias de seguridad, aparatos de protección y vigilados durante toda la duración del trabajo.

# SEÑALES, CODIGOS DE COLOR Y SEÑALIZACION DE PASILLOS

Se deben proveer señales adecuadas de seguridad en las áreas donde los riesgos no son muy aparentes. Las señales deben colocarse en tal posición que sean visibles para todas las personas que trabajan en la zona o ingresan a ella. Los riesgos en los que se requiere tomar dichas precauciones son:

- Riesgos biológicos (bioseguridad);
- Riesgos químicos;
- Riesgos oculares;
- Riesgo de caída de objetos;
- Riesgos de procesos calientes;
- Riesgos ionizantes;
- Riesgos de maquinaria;

- Riesgos por ruido;
- Riesgos por radiaciones;
- Riesgos por refrigeración;
- Riesgos de tráfico.

Se pueden utilizar otras señales para indicar las áreas designadas y la provisión de accesos o salidas. La provisión de señalización no es por sí misma un medio de control de riesgo, sino un posible componente de un sistema de control.

La codificación con colores puede utilizarse para indicar tuberías o ductos peligrosos y no peligrosos, áreas especiales, instalaciones y equipos de primeros auxilios y contra incendios, áreas de tráfico, procesamiento y almacenamiento, con colores específicos para contenedores y tambores, etc.

La demarcación de los pasillos puede utilizarse para indicar vías de tráfico o peatonales, áreas de almacenamiento, procesamiento, equipos contra incendios, etc.

# PROHIBICIÓN DEL EMPLEO DE MENORES

- a) Trabajo peligroso e insalubre: Son aquellas actividades, ocupaciones o tareas que tienen intrínseca la posibilidad de causar daño de modo grave a la salud física, mental, desarrollo integral e inclusive la muerte de las personas menores de 18 años. (Artículo 7 Acuerdo Gubernativo 250-2006, Reglamento para la aplicación del convenio número 182 de la OIT)
- **b) Trabajo nocturno:** El empleador deberá tomar todas las medidas necesarias para asegurarse que ninguna persona menor de 18 años de edad, trabaje entre las 18 horas de un día y las 6 horas del siguiente.

**Equipo y Ropa de Protección:** La gerencia o la administración debe proveer a todos los trabajadores que están involucrados en cualquier proceso o actividad que implique riesgo de accidente o peligro para su salud, el equipo y la ropa protectora que sea necesaria para darles una protección razonable contra dichos riesgos o peligros .

Todos los equipos y vestidos protectores deben cumplir con los estándares relevantes para asegurar que proveen la protección que pretenden.

La ropa o los elementos de protección personal deben ser considerados como la última opción, elegida cuando los controles de ingeniería o de la administración no pueden eliminar o aislar completamente el riesgo en la fuente. La "ropa protectora" se refiere a aquellas prendas de vestir que proveen protección a quienes las usan contra uno o más de los riesgos a los que cada trabajador está expuesto. La gerencia o administración es responsable de asegurar que dicha ropa y equipo estén disponibles para los visitantes, y con los mismos estándares de seguridad que para los trabajadores. Es el caso de la visita de familiares a las salas de cuidados intensivos u otros espacios de alta complejidad, cuyo acceso es restringido y su seguridad altamente contenida.

### INDICE DE ANEXOS

#### Herramientas para los Programas de Salud y Seguridad de los Trabajadores

En esta parte se presentan algunos instrumentos prácticos que podrán ayudar en la creación y la mejora continua de los programas de Salud y Seguridad Ocupacional.

- La herramienta número 1 se refiere a la política de SSO, y se presenta como un ejemplo de buenas prácticas de sistemas de gestión documental. Anexo 1.
- La herramienta número 2 presenta el Convenio 161 OIT (C161 de 1985) respecto a los servicios de salud en el trabajo.
- La herramienta número 3 presenta la Recomendación 171 OIT (R171 de 1985) para orientar la implementación de la Organización o Comisión Mixta de Salud y Seguridad del Trabajo (OSSO) en el lugar de trabajos.
- La herramienta número 4 es un inventario de los procedimientos que se deben adoptar cuando se desea implementar un Comité Mixto de Higiene y Seguridad del Trabajo (OSSO).
- La herramienta número 5 provee un modelo para ayudar a redactar los términos de referencia del OSSO.
- La herramienta número 6 ofrece orientación a los miembros de la OSSO, para optimizar el trabajo.
- La herramienta número 7 es una lista de verificación para la evaluación del nivel de operación de un OSSO, que puede ayudar a la toma de decisiones para fortalecer la Comisión.
- La herramienta número 8 (Lista de verificación de procedimientos administrativos de un CMSSO actuante) puede ayudar a los gerentes o administradores a evaluar si la CMSSO ha recibido suficiente apoyo para lograr alcanzar un nivel adecuado de desempeño.
- La herramienta número 9 presenta una lista de verificación de las instancias relacionadas con SSO que por ventura ya existan en la lugar de trabajo, para que se las tome en cuenta al planear el sistema de gestión de SSO.
- La herramienta número 10 (lista de verificación de las condiciones generales de seguridad e higiene) está enfocada a ayudar en el proceso de identificación de riesgos. Hay que aclarar que esta lista es complementaria, pero no completas ni exacta. Dada la diversidad de los posibles escenarios, es recomendable que se las adapte a las condiciones locales antes de utilizarlas.
- La herramienta número 11 complementa las orientaciones, para las personas que quieran crear mapas de riesgos con la finalidad de presentar la información recogida a través de las listas de identificación de riesgos previamente ofrecidas.
- La herramienta número 12 (Hoja de trabajo para la evaluación de riesgos) puede aplicarse
  a cada uno de los riesgos identificados para ayudar a establecer prioridades en los programas
  de control de riesgos.
- La herramienta número 13 brinda una ficha de situación ocupacional para identificar las condiciones de los trabajadores.
- La herramienta número 14 brinda un cuestionario para elaborar un diagnóstico situacional sobre los estilos de vida y salud de los trabajadores y trabajadoras.

# FUENTES BIBLIOGRAFICAS

- Manual sobre Salud y Seguridad de los Trabajadores. Organización Panamericana de la Salud, OPS. 2005.
- Código del Trabajo de Guatemala, Decreto No. 1441 Edición rubricada y concordada con las normas internacionales del trabajo, 2009
- Reglamento sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo 1957.
- Reglamento sobre Protección Relativa de accidentes, acuerdo 1002. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Constitución Política de la República de Guatemala
- Manual de Salud y Seguridad, de la República de Guatemala. Enviado por Oficina de Salud y Seguridad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala
- Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo. Una herramienta para la mejora continúa. Abril 2011. www.ilo.org.safety
- Normas internacionales del trabajo por tema, Seguridad y salud en el trabajo, sitio web de la
- OIT: http://www.ilo.org/ilolex/spanish/subjectS.htm
- Estrategia global en materia de seguridad y salud en el trabajo: conclusiones adoptadas por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 91ª reunión, 2003. Oficina Internacional del Trabajo, 2004. Véase el sitio webhttp://www.ilo.org/safework/info/publications
- Lista de enfermedades profesionales (revisada en 2010). Identificación y reconocimiento de enfermedades profesionales: criterios para incorporar las enfermedades en la lista de enfermedades profesionales de la OIT (SST 74). Véase el sitio web: http://www.ilo.org/ safework / publications.
- Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. (ILO-OSH 2001). Véase el sitio web: http://www.ilo.org/safework/info/publications/
- Estudio general relativo al Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155), a la Recomendación sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 164) y al Protocolo de 2002 relativo al Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, Conferencia Internacional del Trabajo, 98ª reunión, 2009. Informe III (Parte 1B), Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra. ISBN 978-92-2-120636-9.
- Fundamental principles of occupational health and safety, segunda edición, Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra, 2008.
- "Información básica para el establecimiento de un marco regulador de la OIT para las sustancias peligrosas", Programa de Actividades Sectoriales, Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra,

# ANEXOS

# HERRAMIENTA 1

### Ejemplo de una buena práctica en Sistemas de Gestión Política Socio laboral

NOMBRE del Lugar de trabajo, perteneciente al sector agro-industrial, dedicado a la producción, exportación y venta del RUBRO, ubicada en el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, PAÍS, que emplea a más de # trabajadores, hombres y mujeres, consciente de su responsabilidad social, en especial a sus trabajadores, se compromete a implementar un sistema de gestión que garantiza los derechos fundamentales de los trabajadores, el cual consiste en:

- Cumplimiento de la legislación nacional en materia laboral y seguridad y salud ocupacional,
- Cumplimiento de las normas internacionales, como son los Convenios de la Organización Internacional de Trabajo (OIT),
- Implementación de un sistema de gestión de mejora continua que garantice un ambiente laboral seguro, saludable y relaciones justas y equitativas entre la lugar de trabajo y todos los trabajadores,
- Difusión y comunicación de esta política a través de diferentes medios a todos niveles del lugar de trabajo y a todas las partes interesadas,
- Implementación y integración de esta política en todos los planes y programas del lugar de trabajo
- Revisión periódicamente.

Dada el día	del mes de	del año 20	en la ciudad de	,
del Departamei	nto de			

FIRMA NOMBRE Gerente General

# HERRAMIENTA 2

# C161 Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985

Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo (Nota: Fecha de entrada en vigor: 17:02:1988.)

Lugar: Ginebra

Fecha de adopción:25/06/1985 Sesión de la Conferencia: 71

Sujeto: Seguridad y salud en el trabajo

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 7 junio 1985 en su septuagésima primera reunión;

Teniendo en cuenta que la protección de los trabajadores contra las enfermedades, sean o no profesionales, y contra los accidentes del trabajo constituye una de las tareas asignadas a la Organización Internacional del Trabajo por su Constitución;

Recordando los convenios y recomendaciones internacionales del trabajo en la materia, y en especial la Recomendación sobre la protección de la salud de los trabajadores, 1953; la Recomendación sobre los servicios de medicina del trabajo, 1959; el Convenio sobre los representantes de los trabajadores, 1971, y el Convenio y la Recomendación sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981, que establecen los principios de una política nacional y de una acción a nivel nacional;

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a los servicios de salud en el trabajo, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, y Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional, adopta, con fecha veintiséis de junio de mil novecientos ochenta y cinco, el presente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985:

#### Parte I. Principios de Una Política Nacional

#### Artículo 1 - A los efectos del presente Convenio:

- a) la expresión *servicios de salud en el trabajo* designa unos servicios investidos de funciones esencialmente preventivas y encargados de asesorar al empleador, a los trabajadores y a sus representantes en la lugar de trabajo acerca de:
- i) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo;
- ii) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental;
- b) la expresión *representantes de los trabajadores en <del>la</del> el lugar de trabajo* designa a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación o de las prácticas nacionales.

#### Artículo 2

A la luz de las condiciones y la práctica nacionales y en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan, todo Miembro deberá formular, aplicar y reexaminar periódicamente una política nacional coherente sobre servicios de salud en el trabajo.

#### Artículo 3

- Todo Miembro se compromete a establecer progresivamente servicios de salud en el trabajo para todos los trabajadores, incluidos los del sector público y los miembros de las cooperativas de producción, en todas las ramas de actividad económica y en todos los lugares de trabajo. Las disposiciones adoptadas deberían ser adecuadas y apropiadas a los riesgos específicos que prevalecen en el lugar de trabajo.
- Cuando no puedan establecerse inmediatamente servicios de salud en el trabajo para todo lugar de trabajo, todo Miembro interesado deberá elaborar planes para el establecimiento de tales servicios, en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan.
- 3. Todo Miembro interesado deberá indicar, en la primera memoria sobre la aplicación del Convenio que someta en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, los planes que ha elaborado de conformidad con el párrafo 2 del presente artículo, y exponer en memorias ulteriores todo progreso realizado en su aplicación.

#### Artículo 4

La autoridad competente deberá consultar a las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan, acerca de las medidas que es preciso adoptar para dar efecto a las disposiciones del presente Convenio.

#### Parte II. Funciones

#### Artículo 5

Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo deberán asegurar las funciones siguientes que sean adecuadas y apropiadas a los riesgos de la lugar de trabajo para la salud en el trabajo:

- A. identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo;
- B. vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;
- C. asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las substancias utilizadas en el trabajo;
- participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud;
- E. asesoramiento en materia de salud, de seguridad y de higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva;
- F. vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo;
- G. fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores;
- H. asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional;
- I. colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía;
- J. organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia;

K. participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

#### Parte III. Organización

#### Artículo 6

Para el establecimiento de servicios de salud en el trabajo deberán adoptarse disposiciones:

- A. por vía legislativa;
- B. por convenios colectivos u otros acuerdos entre los empleadores y los trabajadores interesados;
- C. de cualquier otra manera que acuerde la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores interesados.

#### Artículo 7

- Los servicios de salud en el trabajo pueden organizarse, según los casos, como servicios para un solo lugar de trabajo o como servicios comunes a varias lugar de trabajos.
- De conformidad con las condiciones y la práctica nacionales, los servicios de salud en el trabajo podrán organizarse por:
  - A. el lugar de trabajo o los grupos de lugar de trabajos interesados;
  - B. los poderes públicos o los servicios oficiales;
  - C. las instituciones de seguridad social;
  - D. cualquier otro organismo habilitado por la autoridad competente;
  - E. una combinación de cualquiera de las fórmulas anteriores.

#### Artículo 8

El empleador, los trabajadores y sus representantes, cuando existan, deberán cooperar y participar en la aplicación de medidas relativas a la organización y demás aspectos de los servicios de salud en el trabajo, sobre una base equitativa.

#### Parte IV. Condiciones de Funcionamiento

#### Artículo 9

- 1. De conformidad con la legislación y la práctica nacionales, los servicios de salud en el trabajo deberían ser multidisciplinarios. La composición del personal deberá ser determinada en función de la índole de las tareas que deban ejecutarse.
- 2. Los servicios de salud en el trabajo deberán cumplir sus funciones en cooperación con los demás servicios del lugar de trabajo.
- 3. De conformidad con la legislación y la práctica nacionales, deberán tomarse medidas para garantizar la adecuada cooperación y coordinación entre los servicios de salud en el trabajo y, cuando así convenga, con otros servicios involucrados en el otorgamiento de las prestaciones relativas a la salud.

#### Artículo 10

El personal que preste servicios de salud en el trabajo deberá gozar de plena independencia profesional, tanto respecto del empleador como de los trabajadores y de sus representantes, cuando existan, en relación con las funciones estipuladas en el artículo 5.

#### Artículo 11

La autoridad competente deberá determinar las calificaciones que se exijan del personal que haya de prestar servicios de salud en el trabajo, según la índole de las funciones que deba desempeñar y de conformidad con la legislación y la práctica nacionales.

#### Artículo 12

La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo no deberá significar para ellos ninguna pérdida de ingresos, deberá ser gratuita y, en la medida de lo posible, realizarse durante las horas de trabajo.

#### Artículo 13

Todos los trabajadores deberán ser informados de los riesgos para la salud que entraña su trabajo.

#### Artículo 14

El empleador y los trabajadores deberán informar a los servicios de salud en el trabajo de todo factor conocido y de todo factor sospechoso del medio ambiente de trabajo que pueda afectar a la salud de los trabajadores.

#### Artículo 15

Los servicios de salud en el trabajo deberán ser informados de los casos de enfermedad entre los trabajadores y de las ausencias del trabajo por razones de salud, a fin de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que pueden presentarse en los lugares de trabajo. Los empleadores no deben encargar al personal de los servicios de salud en el trabajo que verifique las causas de la ausencia del trabajo.

#### Parte V. Disposiciones Generales

#### Artículo 16

Una vez establecidos los servicios de salud en el trabajo, la legislación nacional deberá designar la autoridad o autoridades encargadas de supervisar su funcionamiento y de asesorarlos.

#### Artículo 17

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

#### Artículo 18

- 1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
- 2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
- 3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

#### Artículo 19

- Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
- 2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

#### Artículo 20

- El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.
- 2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

#### Artículo 21

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

#### Artículo 22

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

#### Artículo 23

- 1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
  - A. la ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 19, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
  - B. a partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
- Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 24 Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

# R171 Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.

Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo

DESCRIPCION: (Recomendación) RECOMENDACION: R171

LUGAR: Ginebra

SESION - CONFERENCIA: 71

ANO: 1985

ADOPCION: 26/06/1985 CLASIFICACION: 09-02 DOCNO: 021985171

#### **PREAMBULO**

La Conferencia General de la Organización International del Trabajo:

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 7 junio 1985 en su septuagésima primera reunión;

Teniendo en cuenta que la protección de los trabajadores contra las enfermedades, sean o no profesionales, y contra los accidentes del trabajo constituye una de las tareas asignadas a la Organización Internacional del Trabajo por su Constitución;

Recordando los convenios y recomendaciones internacionales del trabajo en la materia, y en especial la Recomendación sobre la protección de la salud de los trabajadores, 1953;

La Recomendación sobre los servicios de medicina del trabajo, 1959;

El Convenio sobre los representantes de los trabajadores, 1971, y el Convenio y la Recomendación sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981, que establecen los principios de una política nacional y de una acción a nivel nacional; y la Declaración tripartita de principios sobre las lugar de trabajos multinacionales y la política social, adoptada por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo;

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a los servicios de salud en el trabajo, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, y Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de una recomendación que complete el Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985, adopta, con fecha veintiséis de junio de mil novecientos ochenta y cinco, la presente Recomendación, que podrá ser citada como la Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985:

#### **TEXTO**

#### I. PRINCIPIOS DE UNA POLÍTICA NACIONAL

De conformidad con las condiciones y la práctica nacionales y, en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan, todo Miembro debería formular, aplicar y reexaminar periódicamente una política nacional coherente sobre servicios de salud en el trabajo, incluidos los principios generales de sus funciones, de su organización y de su funcionamiento.

Todo Miembro debería establecer progresivamente servicios de salud en el trabajo para todos los trabajadores, incluidos los del sector público y los miembros de las cooperativas de producción, en todas las ramas de actividad económica y en todos los lugares de trabajo. Las disposiciones adoptadas deberían ser adecuadas y apropiadas a los riesgos específicos para la salud que prevalecen en los lugares de trabajos.

En la medida en que ello sea necesario y prácticamente realizable, deberían adoptarse también disposiciones para facilitar a los trabajadores independientes una protección análoga a la prevista en el Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985, y en la presente Recomendación.

#### II. FUNCIONES

La función de los servicios de salud en el trabajo debería ser esencialmente preventiva.

Los servicios de salud en el trabajo deberían establecer un programa de actividades adaptado al lugar de trabajo a las que sirven, principalmente en función de los riesgos profesionales que se presentan en los lugares de trabajo y de los problemas específicos que se plantean en las respectivas ramas de actividad económica.

.....

#### A. Vigilancia del Medio Ambiente de Trabajo

La vigilancia del medio ambiente de trabajo debería comprender:

- A. la identificación y evaluación de los factores del medio ambiente de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores;
- B. la evaluación de las condiciones de higiene de trabajo y de los factores de la organización del trabajo que puedan engendrar riesgos para la salud de los trabajadores;
- C. la evaluación de los medios de protección colectiva e individual;
- D. la evaluación, cuando sea apropiado, de la exposición de los trabajadores a los agentes nocivos, mediante métodos de controles válidos y generalmente aceptados;
- E. la verificación de los sistemas de control destinados a eliminar o reducir la exposición.

Dicha vigilancia debería llevarse a cabo en relación con los demás servicios técnicos de la lugar de trabajo y con la cooperación de los trabajadores interesados y de sus representantes en la lugar de trabajo o del comité de seguridad e higiene, cuando existan.

De conformidad con la legislación y la práctica nacionales, los datos resultantes de la vigilancia del lugar de trabajo deberían consignarse en forma apropiada y mantenerse a disposición del empleador, de los trabajadores y de sus representantes en el lugar de trabajo o del comité de seguridad e higiene, cuando existan.

Tales datos deberían utilizarse respetando su carácter confidencial, y solamente para orientar y dar asesoramiento acerca de las medidas destinadas a mejorar el medio ambiente de trabajo y la salud y seguridad de los trabajadores.

La autoridad competente debería tener acceso a estos datos, los cuales sólo debería comunicar el servicio de salud en el trabajo a terceros previo acuerdo del empleador, de los trabajadores y de sus representantes en la lugar de trabajo o del comité de seguridad e higiene, si los hubiere.

La vigilancia del medio ambiente de trabajo debería comprender las visitas del personal de servicios de salud en el trabajo que sean necesarias para examinar los factores del medio ambiente de trabajo susceptibles de afectar a la salud de los trabajadores, a la salubridad del medio ambiente de trabajo y a las condiciones de trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo deberían:

- A. efectuar, cuando sea necesario, la vigilancia de la exposición de los trabajadores a riesgos especiales para la salud;
- B. supervisar las instalaciones sanitarias y otras instalaciones puestas a disposición de los trabajadores por el empleador, tales como suministro de agua potable, cantinas y alojamientos;
- C. asesorar acerca de las posibles incidencias de la utilización de tecnologías en la salud de los trabajadores;
- D. participar y asesorar en la selección de los equipos necesarios para la protección individual de los trabajadores contra los riesgos profesionales;
- E. colaborar en el análisis de los puestos de trabajo y en el estudio de la organización del trabajo y de los métodos de trabajo, a fin de garantizar una mejor adaptación del trabajo a los trabajadores;
- F. participar en los análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, y en los programas de prevención de accidentes.

El personal que preste servicios de salud en el trabajo debería, después de haber informado al empleador, a los trabajadores y a sus representantes, cuando sea apropiado:

- A. tener libre acceso a todos los lugares de trabajo y a las instalaciones que la lugar de trabajo facilita a los trabajadores;
- B. tener acceso a las informaciones sobre métodos, normas de trabajo, productos, materias y sustancias utilizados o cuya utilización esté prevista, bajo reserva de que se preserve el secreto de toda información de índole confidencial que se recabe y que no concierna a la salud de los trabajadores;
- C. poder tomar muestras, con fines de análisis, de los productos, materias y sustancias utilizados o manipulados.

Debería consultarse a los servicios de salud en el trabajo sobre cualquier cambio previsto en materia de métodos y condiciones de trabajo susceptible de tener algún efecto sobre la salud o la seguridad de los trabajadores.

#### B. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

La vigilancia de la salud de los trabajadores debería abarcar, en los casos y según las condiciones que defina la autoridad competente, todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, que puedan incluir:

A. una evaluación de la salud de los trabajadores antes de que se les asignen tareas específicas que puedan entrañar un peligro para su salud o para la de los demás;

- B. evaluaciones de la salud a intervalos periódicos durante todo empleo que implique una exposición a riesgos particulares para la salud;
- C. una evaluación de la salud de los trabajadores que reanudan el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales, de recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores y de determinar la adaptabilidad de los trabajadores a sus tareas y la necesidad de una reclasificación y de una readaptación;
- D. evaluaciones de la salud al terminar y después de terminar asignaciones a puestos de trabajo que entrañen riesgos susceptibles de provocar perjuicios ulteriores para su salud o de contribuir a tales perjuicios.

Deberían adoptarse disposiciones para proteger la intimidad de los trabajadores y procurar que la vigilancia de su salud no sea utilizada con fines discriminatorios ni de ninguna otra manera perjudicial para sus intereses.

Cuando los trabajadores estén expuestos a riesgos profesionales específicos, la vigilancia de su estado de salud debería comprender, cuando corresponda, además de los exámenes de salud previstos en el párrafo 11 de la presente Recomendación, todos los exámenes e investigaciones necesarios para detectar los niveles de exposición y las reacciones y los efectos biológicos precoces.

Cuando exista un método válido y generalmente aceptado de vigilancia biológica de la salud de los trabajadores para la detección precoz de los efectos sobre la salud de la exposición a riesgos profesionales específicos, podrá utilizarse dicho método para identificar a los trabajadores que requieren un examen médico detenido, sujeto al consentimiento individual del trabajador.

Los servicios de salud en el trabajo deberían ser informados de los casos de enfermedad entre los trabajadores y de las ausencias del trabajo por razones de salud, a fin de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo. El personal encargado de los servicios de salud en el trabajo no debería ser obligado por los empleadores a verificar las razones de la ausencia del trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo deberían consignar los datos relativos a la salud de los trabajadores en expedientes de salud personales y confidenciales. Dichos expedientes deberían también contener informaciones acerca de las tareas que hayan realizado los trabajadores, de su exposición a los riesgos profesionales inherentes a su trabajo y de los resultados de toda evaluación de la exposición de los trabajadores a tales riesgos.

El personal que preste servicios de salud en el trabajo sólo debería tener acceso a los expedientes de salud si la información contenida en ellos tiene relación con el cumplimiento de sus funciones. Cuando los expedientes contengan información personal de carácter médico confidencial, este acceso debe limitarse al personal médico.

Los datos personales relativos a la evaluación del estado de salud sólo deberían comunicarse a terceros previo consentimiento del trabajador, debidamente informado.

La legislación nacional, la autoridad competente o la práctica nacional basada en pautas de ética reconocidas deberían prescribir las condiciones y el período de conservación de los expedientes personales de salud, las condiciones relativas a la transmisión y comunicación de tales expedientes, y las medidas necesarias para preservar su carácter confidencial, en particular cuando las informaciones que contienen se hallen registradas en una computadora.

Al término de un examen médico prescrito para determinar la aptitud de un trabajador para un puesto de trabajo que entraña exposición a un riesgo determinado, el médico que lo haya realizado debería comunicar sus conclusiones por escrito al trabajador y al empleador.

Esta comunicación no debería contener indicación alguna de índole médica; según los casos, podría indicar que el trabajador es apto para el puesto de trabajo previsto o bien especificar los tipos de trabajo y las condiciones de trabajo que le estén contraindicados, temporal o permanentemente, desde el punto de vista médico.

Cuando el mantenimiento de un trabajador en un puesto de trabajo esté contraindicado por motivos de salud, los servicios de salud en el trabajo deberían colaborar en los esfuerzos destinados a encontrarle otra colocación en la lugar de trabajo u otra solución apropiada.

Cuando la vigilancia de la salud haya permitido detectar una enfermedad profesional, ésta debería notificarse a la autoridad competente de conformidad con la legislación y la práctica nacionales. El empleador, los trabajadores y sus representantes deberían ser informados de que se ha efectuado dicha notificación.

#### C. Información, Educación, Formación, Asesoramiento

Los servicios de salud en el trabajo deberían participar en la elaboración y aplicación de programas de información y de educación y de formación, destinados al personal de la lugar de trabajo, sobre cuestiones de salud e higiene relacionadas con el trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo deberían participar en la información y el perfeccionamiento periódico del personal de primeros auxilios y en la formación gradual y continuada de todo el personal del lugar de trabajo que contribuye a la seguridad y a la salud en el trabajo.

A fin de fomentar la adaptación del trabajo a los trabajadores y el mejoramiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo, los servicios de salud en el trabajo deberían asumir la función de asesores del empleador, de los trabajadores y de sus representantes en la lugar de trabajo y del comité de seguridad e higiene, cuando existan, acerca de los problemas de salud, de higiene del trabajo y de ergonomía, y deberían colaborar con los organismos que actúan ya como asesores en esta esfera.

Todo trabajador debería ser informado, de manera conveniente y adecuada, de los riesgos para la salud que entraña su trabajo, de los resultados de los exámenes de salud de que haya sido objeto y de la evaluación de su estado de salud.

Todo trabajador tendrá el derecho de que se corrija cualquier dato que sea erróneo o que pueda inducir en error.

Los servicios de salud en el trabajo deberían además asesorar individualmente a los trabajadores acerca de su salud en relación con su trabajo.

#### D. Primeros Auxilios, Tratamientos y Programas de Salud

Habida cuenta de la legislación y la práctica nacionales, los servicios de salud en el trabajo en el lugar de trabajos deberían proporcionar los primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o de indisposición en el lugar de trabajo, y colaborar en la organización de la administración de primeros auxilios.

Habida cuenta de la organización de la medicina preventiva a nivel nacional, los servicios de salud en el trabajo podrían, cuando sea posible y apropiado: a) proceder a inmunizaciones en relación con los riesgos biológicos que se presentan en el lugar de trabajo; b) participar en campañas de protección de la salud; c) colaborar con las autoridades sanitarias en el marco de programas de salud pública.

Habida cuenta de la legislación y la práctica nacionales y, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan, la autoridad competente, si fuere necesario, debería autorizar a los servicios de salud en el trabajo, de acuerdo con todos los interesados, incluidos el propio trabajador y su médico de cabecera, o un servicio de cuidados primarios de la salud, cuando sea aplicable, a asumir una o varias de las funciones siguientes, o a participar en ellas:

- A. el tratamiento de los trabajadores que no hayan interrumpido su trabajo o que se hayan reintegrado al mismo tras una ausencia;
- B. el tratamiento de las víctimas de accidentes del trabajo;
- C. el tratamiento de las enfermedades profesionales y de las afecciones agravadas por el trabajo; d) los aspectos médicos de la reeducación y readaptación profesionales.

Habida cuenta de la legislación y la práctica nacionales en materia de organización de la atención de salud y del alejamiento de los centros que la dispensan, los servicios de salud en el trabajo podrían desplegar otras actividades relacionadas con la salud, incluida la asistencia médica curativa a los trabajadores y a sus familias, en la forma que permita la autoridad competente en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores más representativas, cuando existan.

Los servicios de salud en el trabajo deberían cooperar con los demás servicios interesados en la elaboración de planes de urgencia para hacer frente a accidentes importantes.

#### E. Otras Funciones

Los servicios de salud en el trabajo deberían analizar los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores y del medio ambiente de trabajo y los resultados de la vigilancia biológica y de la vigilancia continua individual de la exposición de los trabajadores a determinados riesgos profesionales, cuando éstos existan, a fin de evaluar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud, y de proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo deberían elaborar planes y, a intervalos apropiados, informes sobre sus actividades y las condiciones de salud en la lugar de trabajo. Estos planes e informes deberían ponerse a disposición del empleador y de los representantes de los trabajadores en la lugar de trabajo o a la del comité de seguridad e higiene, cuando existan, y la autoridad competente debería tener acceso a los mismos.

En la medida de sus recursos, los servicios de salud en el trabajo, en consulta con los representantes de los empleadores y de los trabajadores, deberían contribuir a la investigación, participando en estudios o encuestas efectuados a nivel de la lugar de trabajo o de la rama de actividad económica, por ejemplo, con objeto de reunir información epidemiológica y orientar sus actividades.

Los resultados de las mediciones realizadas en la vigilancia del medio ambiente de trabajo y los resultados de las evaluaciones de salud de los trabajadores podrán ser utilizados con fines de investigación, bajo reserva de las disposiciones de los párrafos 6, 3); 11, 2), y 14, 3), de la presente

Recomendación. 31. Los servicios de salud en el trabajo deberían participar con otros servicios del lugar de trabajo, cuando así convenga, en las medidas encaminadas a impedir que las actividades de ésta causen perjuicio al medio ambiente general.

#### III. ORGANIZACIÓN

En la medida de lo posible, los servicios de salud en el trabajo deberían estar situados en el lugar de trabajo o en las proximidades de éste, o bien estar organizados de forma que se garantice el desempeño de sus funciones en el lugar de trabajo.

Los empleadores, los trabajadores y sus representantes, si los hubiere, deberán cooperar y participar en la aplicación de medidas relativas a la organización y demás aspectos de los servicios de salud en el trabajo sobre una base equitativa.

De conformidad con las condiciones y las prácticas nacionales, los empleadores y los trabajadores, o sus representantes en la lugar de trabajo, o el comité de seguridad e higiene, cuando existan, deberían participar en las decisiones sobre organización y funcionamiento de estos servicios, incluidas las relativas al empleo del personal y a la planificación de los programas del servicio.

Los servicios de salud en el trabajo pueden organizarse, según los casos, como servicios para un solo lugar de trabajo o como servicios comunes a varias lugar de trabajos.

De conformidad con las condiciones y la práctica nacionales, los servicios de salud en el trabajo pueden ser organizados por:

- A. el lugar de trabajo o grupos de lugar de trabajos interesados;
- B. los poderes públicos o los servicios oficiales;
- C. las instituciones de seguridad social;
- D. cualquier otro organismo habilitado por la autoridad competente;
- E. una combinación de cualquiera de las fórmulas anteriores.

La autoridad competente debería precisar las circunstancias en las que, cuando no se hubieren organizado servicios de salud en el trabajo, los servicios adecuados existentes podrían ser reconocidos provisionalmente como organismos habilitados en el sentido del subpárrafo 2), d), supra.

En los casos en que la autoridad competente, tras consultar a las organizaciones de empleadores y de trabajadores representativas interesadas, cuando existan, determine que el establecimiento de un servicio de salud en el trabajo o el acceso a tal servicio es prácticamente imposible, las lugar de trabajos deberían, con carácter provisional y tras consultar a los representantes de los trabajadores en la lugar de trabajo o al comité de seguridad e higiene, cuando existan, concluir un acuerdo con un servicio médico de la localidad para proceder a los exámenes de salud prescritos por la legislación nacional, controlar las condiciones sanitarias existentes en la lugar de trabajo y velar por que los primeros auxilios y la atención de urgencia estén organizados de forma apropiada.

#### IV. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad con la legislación y la práctica nacionales, los servicios de salud en el trabajo deberían estar formados por equipos multidisciplinarios constituidos en función de la índole de las tareas que deban ejecutarse.

Los servicios de salud en el trabajo deberían disponer de personal técnico en número suficiente, con formación especializada y experiencia en esferas tales como la medicina del trabajo, la higiene del trabajo, la ergonomía, los cuidados de enfermería del trabajo y otras cuestiones conexas. Este personal debería, en la máxima medida posible, mantenerse al corriente de los progresos en los conocimientos científicos y técnicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y tener la posibilidad de hacerlo sin pérdida alguna de ingresos.

Los servicios de salud en el trabajo deberían, además, disponer del personal administrativo necesario para su funcionamiento.

Se debería salvaguardar la independencia profesional del personal que presta servicios en materia de salud en el trabajo, de conformidad con la práctica y la legislación nacionales. Esto podría llevarse a cabo mediante leyes, reglamentos y consultas apropiadas entre el empleador, los trabajadores y sus representantes y los comités de seguridad e higiene, si los hubiere.

La autoridad competente debería especificar, cuando proceda, de conformidad con la legislación y la práctica nacionales, las condiciones relativas a la contratación y a la terminación del empleo del personal de los servicios de salud en el trabajo, en consulta con las organizaciones representativas de trabajadores y de empleadores interesadas.

A reserva de las excepciones que prevean las leyes y los reglamentos nacionales, todo el personal de un servicio de salud en el trabajo debería estar obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos médicos y técnicos que pueda llegar a conocer en razón de sus funciones y de las actividades del servicio.

La autoridad competente puede prescribir normas relativas a los locales y al equipo necesario para el funcionamiento de los servicios de salud en el trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo deberían disponer de instalaciones adecuadas para efectuar los análisis y pruebas necesarios para la vigilancia de la salud de los trabajadores y la salubridad del medio ambiente de trabajo.

Dentro del marco de un enfoque multidisciplinario, los servicios de salud en el trabajo deberían colaborar con:

- A. los servicios que se ocupan de la seguridad de los trabajadores en la lugar de trabajo;
- B. los distintos servicios o unidades de producción, para ayudarlos a formular y a aplicar programas preventivos convenientes;
- C. el departamento de personal del lugar de trabajo y los demás servicios interesados;
- D. los representantes de los trabajadores en la lugar de trabajo, como asimismo sus representantes de seguridad y el comité de seguridad e higiene, si los hubiere.

Cuando sea apropiado, los servicios de salud en el trabajo y los servicios de seguridad en el trabajo podrían organizarse conjuntamente.

Además, los servicios de salud en el trabajo deberían mantener contactos, cuando sea necesario, con los servicios y organismos exteriores a la lugar de trabajo que se ocupan de cuestiones relativas a la salud, a la higiene, a la seguridad, a la readaptación, al readiestramiento y reclasificación profesionales y a las

condiciones de trabajo y de bienestar de los trabajadores, así como con los servicios de inspección y el organismo nacional que haya sido designado para participar en el Sistema internacional de alerta para la seguridad y la salud de los trabajadores establecido en el marco de la Organización Internacional del Trabajo.

La persona encargada de un servicio de salud en el trabajo debería poder, de conformidad con las disposiciones del párrafo 38, consultar a la autoridad competente, tras haber informado de ello al empleador y a los representantes de los trabajadores en la lugar de trabajo o al comité de seguridad e higiene, si los hubiere, acerca de la aplicación de las normas de seguridad e higiene del trabajo en la lugar de trabajo.

Los servicios de salud en el trabajo de toda lugar de trabajo nacional o multinacional que cuente con más de un establecimiento deberían prestar el nivel máximo de servicios, sin discriminaciones, a los trabajadores de todos sus establecimientos, cualquiera que sea el lugar o país en que estén situados. V. Disposiciones Generales

En el marco de su responsabilidad por la seguridad y la salud de los trabajadores que emplean, los empleadores deberían adoptar todas las disposiciones necesarias para facilitar el cumplimiento de las funciones de los servicios de salud en el trabajo.

Los trabajadores y sus organizaciones deberían aportar su apoyo a los servicios de salud en el trabajo para el cumplimiento de sus funciones.

Las prestaciones relacionadas con la salud en el trabajo dispensado por los servicios de salud en el trabajo deberían ser totalmente gratuitas para los trabajadores.

Cuando los servicios de salud en el trabajo hayan sido establecidos y sus funciones fijadas por la legislación nacional, ésta debería determinar también la forma de financiar tales servicios.

A los efectos de la presente Recomendación, la expresión [representantes de los trabajadores en el lugar de trabajo] designa a las personas reconocidas como tales por la legislación o la práctica nacionales.

La presente Recomendación, que completa el Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985, reemplaza a la Recomendación sobre los servicios de medicina del trabajo, 1959.

# HERRAMIENTA 4

Inventario de procedimientos para la implementación de una Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (CMSSO).

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ASIGNADO A	CHEQUEO EJECUTADO
VERSIÓN PRELIMINAR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Los términos de referencia deben incluir información sobre:			
Nombre del CMSSO			
Conformación			
Establecimiento del objetivo del Comité			
Deberes y funciones			
Registros			
Reuniones			
Agendas y actas de las reuniones			
Composición Vicepresidentes Términos de vigencia			
Asistencia para la resolución de conflictos en el interior del Comité			
Enmiendas			
Ver ejemplo de los términos de referencia			
Determine el número de miembros del Comité: Mínimo = 4 miembros.			
Por lo menos 50% de los miembros deben ser representantes de los trabajadores. deben incluir los siguientes factores:			
Eficiencia			
Número de trabajadores.			
Grado de riesgo en el establecimiento de trabajo.			
Número de puestos de trabajo.			
Número de unidades o grupos de trabajadores.			
Necesidad de representar a diferentes turnos o departamentos.			

Seleccione los representantes de los trabajadores y sus suplentes:		
ociecolorie los representantes de los trabajadores y sus supremes.		
Seleccionar entre aquellos que no realizan funciones administrativas.		
Para los trabajadores sindicalizados, selecciones de acuerdo con el procedimiento del sindicato.		
Para los trabajadores no sindicalizados, elegir por balota o voto secreto. Determine el número de representantes de los trabajadores sindicalizados y no sindicalizados en proporción equitativa con su número y los riesgos de salud y seguridad.		
Seleccione los representantes del empleador y sus suplentes:		
Seleccionar entre aquellos que realizan actividades administrativas		
Para un comité efectivo, los representantes de los empleadores, deben tener autoridad efectiva para tomar acciones inmediatas frente a las recomendaciones del Comité.		
Publique los nombres y los cargos o lugares de trabajo de los miembros principales y suplentes del CMSSO		
Defina la fecha de la primera reunión mensual y la agenda. Las actividades de la primera reunión deben incluir:		
Selección de (1) un vicepresidente representante de los trabajadores. Selección de (1) un vicepresidente representante del empleador. Revisión de los términos de referencia preliminares.		
Revisión de un ejemplo de agenda y de acta de la reunión.		

# HERRAMIENTA 5

### Modelo de términos de referencia para un OSSO / CSSO

1. Nombre de la Organización de Salud y Seguridad Ocupacional o Comités de Salud y Seguridad Ocupacional.

(Un nombre es una referencia de identificación cuando hay otros comités en la organización) Esta Comisión debe ser conocido como "Comité de Salud y Seguridad el Trabajo, .....".

#### 2. Conformación

(Identificar las partes de la operación, o el grupo o grupos de trabajadores representados por el Comité.) Por ejemplo:

Representante del empleador # 1	Departamento de compras Departamento de recepción y empaque
Representante del empleador # 2	Parqueadero Oficinas ejecutivas
Representante de los trabajadores # 1	Recepción Patios de trabajo
Representante de los trabajadores # 2	Bodega Departamento de seguridad

#### 3. Objetivo Comisión

Es una Comisión a conformada por representantes de los trabajadores y el empleador, que con espíritu de cooperación, trabaja y consulta para identificar y resolver problemas de salud y seguridad, como apoyo al Programa de SSO, planeado en el lugar de empleo.

#### 4. Deberes y funciones

- A. Identificar situaciones que puedan ser insalubres o inseguras para los trabajadores y recomendar sistemas efectivos que respondan a dichas situaciones.
- B. Considerar y tratar en forma expedita las quejas de los trabajadores relacionadas con la SSO.
- C. Consultar con los trabajadores y el empleador respecto a asuntos relacionados con la SSO y el ambiente de trabajo.
- D. Hacer recomendaciones al empleador y a los trabajadores respecto al mejoramiento de las condiciones de ST y el cumplimiento de las regulaciones, y monitorear su efectividad.
- E. Hacer recomendaciones al empleador respecto a programas educativos que promuevan la SSO y el cumplimiento de las regulaciones, y monitorear su efectividad.
- F. Aconsejar al empleador sobre los programas y políticas requeridos bajo las regulaciones para el lugar de trabajo y monitorear su efectividad.

- G. Aconsejar al empleador respecto a las propuestas de cambios en el lugar o a los procesos de trabajo que puedan afectar la salud y la seguridad de los trabajadores.
- H. Asegurar que la investigación de incidentes y las inspecciones regulares se realicen de conformidad con los requerimientos de las regulaciones vigentes.
- I. Participar en las inspecciones, investigaciones e indagatorias, como mandan las regulaciones.
- J. Cuando sea necesario, requerir información al empleador respecto a:
- K. Riesgos razonablemente predecibles para la salud o la seguridad, a los que los trabajadores puedan estar expuestos;
- L. Experiencias de salud y seguridad, prácticas de trabajo y estándares de industrias similares u otras en los cuales el empleador tenga este conocimiento.
- M. Realizar cualquier otro deber o función determinado por las regulaciones.

#### 5. Registros

La Comisión Mixta conservará registros completos respecto a todos los asuntos que trate. La Comisión conservará copia de sus actas, por un período de por lo menos dos años a partir de la primera reunión o de la que se refiera del CMSSO. (Nótese que los registros de primeros auxilios se deben conservar por los menos por 10 años; los registros de educación y entrenamiento se deben conservar por lo menos por 3 años después de realizada la capacitación).

#### 6. Reuniones

- A. La Comisión se reunirá mensualmente en el día \_de trabajo de cada mes.
- B. Si es necesario, la Comisión sesionará en reunión especial por solicitud de los vicepresidentes.
- C. El quórum consistirá en una mayoría de \_\_\_\_\_ miembros.
- D. La Comisión adicionará los procedimientos que estime necesarios.

#### 7. Agendas y actas de las reuniones

- A. Los vicepresidentes elaborarán una agenda y la distribuirán a todos los miembros antes de la sesión del
- B. Comité.
- C. Se preparará un reporte de la reunión tan pronto como sea posible y se pondrá a disposición del empleador, los miembros de la CMSSO.
- D. Una copia del reporte de cada sesión debe publicarse rápidamente, en un lugar accesible y visible a todos los trabajadores por quienes la Comisión es responsable.

#### 8. Composición

- A. La Comisión consistirá de \_\_\_\_miembros.
- B. Se elegirá a un trabajador representante de cada una de las siguientes áreas o sindicatos (lista de áreas o sindicatos).
- C. Se elegirá a un representante del empleador, de cada una de las siguientes áreas o sindicatos (lista de áreas o sindicatos).

#### 9. Vicepresidentes

A. La Comisión elegirá vicepresidentes de entre sus miembros.

- B. Los representantes de los trabajadores, elegirán un vicepresidente.
- C. Los representantes del empleador elegirán un vicepresidente.
- D. Los vicepresidentes deberán:
  - i. Controlar las reuniones.
  - ii. Asegurar que los puntos de vista se mantengan sin sesgos.
  - iii. Preparar las agendas.
  - Revisar previamente los informes y el material de las reuniones anteriores, antes de cada sesión.
  - v. Organizar y preparar la sede de la reunión.
  - vi. Notificar a los miembros respecto a las reuniones.
  - vii. Preparar las agendas de las reuniones.
  - viii. Preparar los reportes de las reuniones.
  - ix. Enviar una copia de los informes de las reuniones al empleador para su distribución.
  - x. Preparar las recomendaciones y enviárselas al empleador para su consideración y respuesta.
  - xi. Preparar toda la correspondencia.

#### 10. Términos de la vigencia

- A. Los miembros de la comisión tendrán una vigencia de \_\_\_\_ años. (Nótese que las Comisiones son más efectivas si los términos de la vigencia de sus miembros se superponen. Esto permite que en la Comisión haya una mezcla de nuevos y antiguos miembros, aun después de las elecciones.)
- B. Si un miembro representante del empleador no puede cumplir el término de su vigencia, el empleador lo puede sustituir designando a otro miembro.
- C. Se debe establecer que todos los miembros principales tengan un miembro suplente de manera que cuando ellos no puedan asistir, el suplente pueda atender las reuniones en su lugar.

#### 11. Guías para el envío de las recomendaciones para el empleador:

- A. Directamente relacionadas con la salud y la seguridad.
- B. Realizables (razonablemente capaces de ser llevadas a cabo).
- C. Completas (el empleador no requerirá más información para tomar una decisión)

#### 12. Asistencia para la resolución de conflictos dentro del Comisión

Si la CMSSO no logra a llegar a un acuerdo en materia de salud o seguridad en el lugar de trabajo, el vicepresidente deberá enviar un reporte a las Autoridades Competentes, quien deberá proceder a investigar e intentar resolver el asunto.

#### 13. Enmiendas

Estos términos de referencia podrán ser enmendados mediante el voto de los miembros de la Comisión.

# Guía de orientación para los miembros de un CMSSO

LO QUE DEBE HACER UN CSSO	LO QUE NO DEBE HACER UNA CSSO
Centrar las deliberaciones en la cuestión que se está tratando.	Comenzar la primera reunión con cuestiones muy difíciles. Es mejor acostumbrarse a esta técnica de solución de problemas, abordando primero los problemas relativamente sencillos.
Evitar que en las deliberaciones se mezclen cuestiones personales.	Dejar que las reuniones se conviertan en meras exposiciones de "agravios y quejas".
Celebrar todas las reuniones conforme a lo previsto. Solo se debe anular una reunión por motivos fundamentados.	Perderse en generalidades. Es mejor abordar concretamente los problemas y las medidas que se proponen para solucionarlos.
Asistir a todas las reuniones.	Dejar muchos meses sin reunión por motivos de picos de trabajo. Es cuanto más se requieren vigilar los temas de Salud y Seguridad
Presentar el orden del día o agenda por adelantado para que todas las partes tengan tiempo suficiente para investigar los problemas.	Dar a entender que se sabe la respuesta a una pregunta, antes de discutir la cuestión. Es mejor hacer preguntas para conocer la realidad de los hechos
Al presentar el orden del día, hacer figurar en él todos los temas que se discutirán.	Ser muy generales en las minutas y acuerdos que no se pueda dar seguimiento por falta de datos.
Mantener un procedimiento convenido para registrar y redactar las actas, así como los métodos adecuados de distribución de documentos	Tratar algún tema del orden del día como poco importante. Todos los temas deben ser investigados y debatidos a fondo.
Mantener actas fieles sobre los temas debatidos en las reuniones anteriores, que se hayan "concretado" o "resuelto" y también, sobre las cuestiones pendientes.	Demorarse en comunicar las soluciones elaboradas para problemas graves y los resultados de las discusiones.
Asegurarse que se ha explicado a los empleados y empleadas, así como a supervisores y supervisoras cuáles son las funciones de la Comisión, y que lo han comprendido.	Empezar las reuniones con retraso, o prolongarlas más del tiempo necesario, pues muchas veces esto hace que fracasen.
Comunicar resultados concretos a todo los trabajadores	Buscar a todo costo resultados inmediatos.

# HERRAMIENTA 7

# Lista de verificación para la evaluación del nivel de operación de una CSSO.

Nombre de la Comisión:	
Ubicación:	
Diligenciado por:	
Fecha:	

El Comité de Salud y Seguridad del Trabajo (CSSO) puede conducir una autoevaluación para ver si está conformado y funcionando como se ha requerido (por ejemplo, como parte de la evaluación anual del Programa de SSO). El proceso de autoevaluación consta de tres partes:

- Lista de verificación de autoevaluación: identifica ítems que hacen que la comisión sea competente y efectivo.
- Plan de acción: identifica los ítems que demandan atención.
- Hoja de puntaje (opcional): permite medir y comparar el desempeño de la Comisión en el Tiempo.

#### LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN-ORIENTACIONES Responda a cada aseveración marcando (verificando) si o no.

ÍTEM	ESTADO		
TÉRMINOS DE REFERENCIA			
1. La comisión ha escrito los términos de referencia que regulan sus procedimientos	SI	NO	
Los términos de referencia deben incluir información sobre:	SI	NO	
El nombre de la CMSSO	SI	NO	
La conformación	SI	NO	
El establecimiento del objetivo de la comisión	SI	NO	
Los deberes y funciones	SI	NO	
Los registros	SI	NO	
Las reuniones	SI	NO	
Las agendas y actas de las reuniones	SI	NO	
La composición	SI	NO	
Los vicepresidentes	SI	NO	
Los términos de vigencia	SI	NO	
Asistencia para la resolución de conflictos en el interior de la Comisión	SI	NO	

Enmiendas	SI	NO
MEMBRECÍA		
2. Por lo menos 50% de los miembros son representantes de los trabajadores.	SI	NO
3. Los representantes de los trabajadores han elegido un vicepresidente.	SI	NO
4. Los representantes del empleador han seleccionado un vicepresidente.	SI	NO
5. Se han publicado los nombres y cargos de los miembros y suplentes de al Comisión.	SI	NO
DEBERES Y FUNCIONES		
6. Identificar situaciones que puedan ser insalubres o inseguras para los trabajadores y recomendar sistemas efectivos que respondan a dichas situaciones.	SI	NO
7. Considerar y tratar rápidamente las quejas de los trabajadores relacionadas con la SSO.	SI	NO
8. Consultar con los trabajadores y el empleador respecto a asuntos relacionados con la SSOy el ambiente de trabajo.	SI	NO
9. Hacer recomendaciones al empleador y a los trabajadores sobre la salud y la seguridad de los trabajadores, y monitorear su efectividad.	SI	NO
10. Hacer recomendaciones al empleador respecto a propuestas de cambios en el lugar o a los procesos de trabajo que puedan afectar la salud y la seguridad de los trabajadores.	SI	NO
11. Hacer recomendaciones al empleador respecto a programas educativos que promuevan la salud y la seguridad de los trabajadores y el cumplimiento de las regulaciones, y monitorear su efectividad.	SI	NO
12. Asegurar que la investigación de incidentes y las inspecciones regulares se realicen de conformidad con los requerimientos de las regulaciones vigentes.	SI	NO
13. Asignar a los representantes que han de participar en las inspecciones que se llevan a cabo como mandan las regulaciones.	SI	NO
14. Asignar a los representantes que han de participar en las investigaciones que se llevan a cabo como mandan las regulaciones.	SI	NO
15. Asignar a los representantes que han de participar en las indagatorias que se llevan a cabo como mandan las regulaciones.	SI	NO
ACTIVIDADES EN LAS REUNIONES		
16. La periodicidad de las reuniones es mensual.	SI	NO
17. Uso de las regulaciones y estándares de SSO para los asuntos discutidos.	SI	NO
18. Consideración de las sugerencias de SSO de los trabajadores.	SI	NO
19. Revisión y comentarios de los reportes de inspecciones.	SI	NO
20. Revisión y comentarios de los reportes de accidentes, incidentes y enfermedades industriales.	SI	NO
21. Confirmar para cada ítem de acción en los reportes, que una persona ha sido asignada, se definió una fecha para terminar la tarea y que se hizo seguimiento para asegurar que todos los ítems de la acción fueran llevados a cabo.	SI	NO

22. Preparar el reporte para cada reunión. Enviar copia al empleador.	SI	NO
RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN		
23. Las recomendaciones están:	SI	NO
directamente relacionadas con la SSO, y son realizables (razonablemente capaces de ser ejecutadas) y	SI	NO
completas (claramente descritas de manera que el empleador no requiera más información para tomar decisiones)	SI	NO
24. Recomendaciones enviadas al empleador que requieren respuesta en 21 días.	SI	NO
OTRAS ACTIVIDADES		
25. Cursos y capacitación conducidos o aprobados. La educación y la capacitación para cada miembro debe sumar 8 horas anuales.	SI	NO
26. Los vicepresidentes saben que pueden reportar a las autoridades competentes si la comisión no puede lograr los acuerdos en asuntos de SSO.	SI	NO
27. Los vicepresidentes saben que pueden reportar a las Autoridades Competentes si el empleador no acepta las recomendaciones de la Comisión, o si la Comisión no se encuentra satisfecho con la explicación del empleador por demorar la respuesta a sus recomendaciones.	SI	NO
28. Los informes de las tres últimas reuniones han sido publicados.	SI	NO
29. Los reportes mensuales de las reuniones (guardados por lo menos durante 2 años desde la fecha de la reunión), están actualmente accesibles para los miembros del CMS-SO, los trabajadores y las Autoridades Competentes.	SI	NO

#### PLAN DE ACCIÓN - ORIENTACIONES

- Identificar qué ítems de la lista de verificación requieren seguimiento.
- Explique qué se necesita hacer e identifique a la persona responsable y la fecha recomendada para su cumplimiento.
- Marque los ítems de acción que han sido completados. A medida que cada acción se completa, marque en la casilla "Completado".

ÍTEM #	ACCIÓN NECESARIA	RESPONSABLE (PERSONA)	FECHA LÍMITE	CUMPLIDO

#### **HOJA DE PUNTAJE – ORIENTACIONES (Opcional)**

- Diligencie la lista de verificación de autoevaluación.
- Para cada "SÍ", asigne el puntaje listado en la columna A.
- Para cada "NO", asigne cero (0) en la columna B.
- Sume el total de puntos de las columnas A y B. Esto le dará un puntaje inicial sobre el desempeño de su Comisión.
- Después de culminar las acciones del Plan de Acción para los ítems de la columna B, asigne los nuevos puntajes obtenidos en la columna C.
- Tome el mejor puntaje de las columnas A y C para cada ítem y asígnelo en la columna D.
- Sume el puntaje total de la columna D. Esto le dará el puntaje final después de haber realizado el Plan de Acción y el desempeño de la Comisión.

ÍTEM	<b>A</b> sí		B		C. CORRI	EGIDO UȘANDO DE ACCION	D. PUNTAJE DESPUÉS DE USAR EL PLAN DE ACCIÓN
	PUNTA	.JE	PUNTA	JE	PUNTAJE		(MEJOR PUNTAJE DE A O C)
1	3		0		3		
2	3		0		3		
3	3		0		3		
4	3		0		3		
5	3		0		3		
6	3		0		3		
7	3		0		3		
8	3		0		3		
9	3		0		3		
10	3		0		3		
11	3		0		3		
12	3		0		3		
13	3		0		3		
14	3		0		3		
15	3		0		3		
16	3		0		3		
17	4		0		4		
18	4		0		4		
19	4		0		4		
20	4		0		4		
21	4		0		4		
22	4		0		4		
23	4		0		4		
24	4		0		4		
25	4		0		4		
26	4		0		4		
27	3		0		3		
28	3		0		3		
29	3		0		3		
30	3		0		3		
TOT	AL A:		TOT	AL B:			

**PUNTAJE INICIAL (TOTAL A + B)** 

PUNTAJE DESPUÉS DEL PLAN DE ACCIÓN (Total D)

PUNTAJE	DESEMPEÑO*
Menor de 35	Se deben tomar acciones inmediatas. La CMSSO no está organizado y funcionando.
35 a 59	Existen algunas actividades de salud y seguridad, pero se requieren una mejor planificación y organización.
60 a 84	La CMSSO está activa y funcionando, pero necesita afinamiento.
85	La CMSSO logró el nivel mínimo recomendado de cumplimiento.
86 a 100	La CMSSO excede el nivel mínimo de cumplimiento.

<sup>\*</sup> Nótese que el puntaje obtenido es tan solo una guía. Otros factores que se deben considerar son el desempeño de salud y seguridad en el sitio de trabajo, las regulaciones de SSO, grado de riesgo asociado con las violaciones, etc.

# Lista de verificación de procedimientos administrativos de una CSSO actuante

Esta lista de chequeo identifica las actividades que los empleadores deben realizar para mantener una Comisión. Estas actividades deben incorporarse a las actividades habituales de la gerencia, realizadas por el empleador en su lugar de trabajo.

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ASIGNADA	MARCAR CUANDO CUMPLIDA
Administración de la Comisión			
Brindar a los miembros de la Comisión cierto tiempo de su jornada habitual (tiempo de trabajo remunerado) para las reuniones de la Comisión y cumplir con las funciones de la Comisión.			
Proveer a la Comisión del equipo y el personal administrativo necesarios para realizar sus deberes y funciones.			
Es deseable que el empleador provea servicios de mecanografía y personal administrativo, así como una secretaria que no necesariamente se consideraría miembro de la Comisión.			
Recomendaciones de la Comisión			
Responder a la Comisión dentro de 21 días calendario des- pués de recibir las recomendaciones, indicando su aceptación o razones para no aceptar las recomendaciones.			
Brindar una explicación escrita por cualquier demora, si no es razonablemente posible responder antes de finalizar los 21 días del calendario.			
Reportes de la reuniones mensuales de la Comisión	-		
Enviar una copia de los reportes mensuales de la Comisión por solicitud de los sindicatos.			
Retener una copia de los reportes mensuales de la Comisión durante por lo menos dos años desde la fecha de la reunión.			
Asegurarse de que los reportes mensuales de la Comisión estén accesibles y a disposición de los miembros de la Comisión, los trabajadores y las Autoridades Competentes.			
Publicar los reportes de las 3 reuniones más recientes.	-		

Permiso educativo
Proveer a cada uno de los miembros de la Comisión de un permiso anual remunerado de 8 horas por año, incluidos el costo del curso y los costos razonables para atender a los cursos de entrenamiento sobre salud y seguridad dictados o aprobados por los organismos competentes.
Información sobre salud y seguridad
Consultar a la Comisión sobre cualquier incorporación de equipos, procedimientos operativos, o sustancias químicas o materiales.
Por solicitud, proveerá a la Comisión de cualquier información sobre riesgos para la salud o la seguridad, conocidos o razonablemente predecibles, a los que los trabajadores puedan exponerse en el lugar de trabajo.
Por solicitud, proveer a la Comisión de cualquier informa- ción sobre experiencias de salud o seguridad, prácticas de trabajo y estándares en industrias similares u otras indus- trias sobre las cuales el empleador tenga conocimiento.

### Lista de identificación de instancias de SSO preexistentes

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
DEFINICIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE SSO			
¿Existe en el establecimiento un documento oficial con las políticas de higiene y seguridad en el trabajo?			
El documento en que se plantean las políticas y objetivos ha sido difundido a:			
a) Directores y jefes de departamentos			
b) Jefes de áreas, capataces y técnicos de campo o planta			
c) Supervisores, jefes de cuadrillas o secciones			
d) Trabajadores en general			
COMPROMISOS GERENCIALES			
¿La gerencia ha establecido por escrito las funciones de compromiso y participación en la SSO que le corresponden a cada nivel de la organización?			
Estas funciones involucran a:			
a) Directores y jefes de departamentos			
b) Jefes de áreas, capataces y técnicos de campo o planta			
c) Supervisores, jefes de cuadrillas o secciones			
d) Trabajadores en general			
¿Se incluye el mejoramiento continuo como parte de este compromiso?			
¿La compra de equipos y materias primas incluye el concepto de seguridad?			
¿La seguridad trata de ser proactiva más que reactiva?			
PARTICIPACIÓN DE LA GERENCIA EN LA PROMOCIÓN DE LA	SSO		
¿La gerencia o dirección de centros o áreas de trabajo ha promovido reuniones periódicas anuales para evaluar el desempeño y definir metas de SSO?			
¿Participa la gerencia o la dirección en esas reuniones?			
¿La gerencia ha promovido varias reuniones en el último año en la que han participado los jefes de departamento, supervisores y jefes de áreas para analizar los aspectos de la prevención de riesgos?			
¿De las reuniones se han adoptado medidas por escrito?			

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
¿Las medidas adoptadas han promovido mejoras en la gestión de la prevención y organización de los trabajos de la lugar de trabajo?			
¿Se han desarrollado acciones preventivas en los últimos dos años?			
ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SSO			
SERVICIOS MÉDICOS DE LUGAR DE TRABAJO			
¿Hay servicios médicos de lugar de trabajo?			
¿Se encuentra el servicio médico de lugar de trabajo inscrito en el Sistema Nacional de Salud?			
¿El médico cuenta con formación en salud ocupacional y/o medicina del trabajo?			
Anote la formación que posee			
¿Ha participado en un curso sobre salud ocupacional en el último año?			
¿Cuentan con secretaria?			
¿Participa el servicio médico en las labores de salud ocupacional del establecimiento (comisión, grupos de trabajo, otras comisiones)?			
¿Tiene personal de enfermería para el servicio médico?			
¿Cuenta con otro personal de apoyo? Indique cuál			
¿Realiza labores de tipo preventivo de enfermedades laborales?			
¿Realiza labores de tipo preventivo de enfermedades comunes (diabetes, hipertensión y otras)?			
¿Realiza labores de tipo preventivo de accidentes laborales?			
COMISIÓN MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO (CMSSO)			
¿Se hay establecido una Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (CMSSO)?			
¿Se ha reunido el CMSSO en el último mes?			
La CMSSO se reúne (una sola respuesta):			
a) Varias veces al año			
b) Una vez al mes			
¿La CMSSO lleva un registro de actas de las reuniones?			
¿Los representantes de los trabajadores en el CMSSO son elegidos por estos?			
Está inscrita la Comisión en los órganos nacionales competentes, como el: Ministerio o Secretaría de Trabajo, Salud, etc.?			
¿La CMSSO tiene funciones específicas del programa de prevención?			

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
COORDINACIÓN DE OTRAS COMISIONES CON LA CMSSO (marcar NO SE APLICA en caso de no existir en el servicio de salud el Comité abajo meno	cionado)		
¿Comité de Control de Infecciones Intrahospitalarias?			
¿Comité de Control de Incendios?			
¿Comité de Control de Emergencias y desastres?			
¿Comité de Control de Desechos Hospitalarios Peligrosos?			
¿Otras?			
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL			
¿Existe una persona con funciones asignadas en Salud Ocupacional (Higiene, Seguridad y Prevención de Riesgos)?			
La persona asignada tiene grado académico de :			
a) técnico			
b) bachiller			
c) licenciatura			
d) maestría			
El profesional se asigna según las horas de trabajo:			
a) Algunas horas a la semana			
b) Medio tiempo			
c) Tiempo completo			
¿El profesional ha recibido formación específica en la materia, fuera de la lugar de trabajo durante los últimos tres años?			
¿El profesional dispone de instrumentos para el estudio de las condiciones y medio ambiente de trabajo y para			
el análisis de los puestos de trabajo?			
¿La gerencia solicita la aprobación al profesional para la adquisición de productos, equipos, etc.?			
¿El profesional supervisa los proyectos de nuevas instalaciones, construcción de edificios, etc.?			
¿Participa en las actividades de la CMSSO?			
¿Tiene relación con el médico de lugar de trabajo?			
¿El profesional interviene en el estudio de los nuevos métodos de trabajo?			

	 NO	NO SE APLICA
PROCEDIMIENTOS DE SSO		
INFORMACIÓN		
¿Se hay establecido un sistema de información a los trabajadores?		
a) sobre los riesgos		
b) cambios en los métodos de trabajo		
c) Manuales de puestos de trabajo		
¿Se utiliza un medio escrito de divulgación para los trabajadores?		
La gerencia ha establecido un programa de reuniones informativas para:		
a) directores y jefes de departamentos		
b) jefes de áreas y técnicos de campo o planta		
c) supervisores, jefes de cuadrillas o secciones		
d) trabajadores en general		
¿Se le proporciona información escrita sobre la prevención de riesgos al trabajador nuevo o reubicado, al incorporarse a su puesto de trabajo?		
FORMACIÓN		
¿Se proporciona al trabajador un período de formación al ingresar a la lugar de trabajo o al cambiar de puesto de trabajo? ( cursos de inducción)		
¿Se dispone de algún manual de procedimientos o instrucciones para la acción formativa?		
El plan de formación es (si existe):		
Uniforme para todos		
Específico para todos los puestos o áreas de trabajo		
¿Se tiene una persona responsable de la formación?		
¿Se realiza un diagnóstico sobre las necesidades de formación?		
¿La gerencia ha participado en las acciones de formación tendientes a mejorar la gestión de la prevención?		
¿Se lleva a cabo la formación de trabajadores en primeros auxilios?		
¿Se lleva a cabo la formación de trabajadores en prevención y combate de incendios?		
Se lleva a cabo la formación en salud ocupacional?		
¿Las acciones formativas son parte de un plan de formación?		
En las actividades formativas se considera a:		
a) Algunos trabajadores		

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
b) La mayoría de los trabajadores			
c) Todos los trabajadores			
¿Se capacita y adiestra a los trabajadores para mejorar sus aptitudes en el puesto de trabajo?			
¿La lugar de trabajo da facilidades para la formación fuera de la misma (permisos, becas, etc.)?			
CONTROL ESTADÍSTICO DE LOS ACCIDENTES			
¿Se há establecido un sistema de notificación y registro de los accidentes codificados?			
¿El sistema de notificación y registro de los accidentes está clasificado por áreas de trabajo?			
¿Se hacen análisis de estadísticas de accidentalidad (índices de frecuencia y gravedad)?			
¿Se clasifican los accidentes según:			
a) la forma y tipo de accidentes?			
b) el agente material?			
c) la naturaleza de la lesión?			
Se informa los resultados de la accidentalidad a:			
a) directores y jefes de departamentos			
b) jefes de áreas y técnicos de campo o planta			
c) supervisores, jefes de cuadrillas o secciones			
d) trabajadores en general			
A partir de los resultados de las estadísticas se ha elaborado un plan de medidas para reducir los accidentes:			
a) en general			
b) específicos			
¿Se comunican los accidentes al ente competente del Registro de Accidentes Laborales?			
¿Se comunican los accidentes que no requieren pago de incapacidad?			
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES			
¿Se investigan los accidentes de trabajo?			
¿Se cuenta con un formato para la investigación?			
El formato recoge:			
a) El análisis de las causas del accidente			
b) Las acciones correctoras del accidente			
¿Quién realiza la investigación?			

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	МО	NO SE APLICA
¿El técnico de salud ocupacional participa en la investigación?			
¿Con la investigación de los accidentes se corrigen las condiciones de trabajo deficientes?			
¿Se tiene un control del cumplimiento de las acciones correctoras?			
El grado de cumplimiento de las acciones correctoras es:			
a) Alto			
b) Mediano			
c) Bajo			
Los resultados de la investigación se informan a:			
a) la gerencia			
b) los directores y jefes de departamentos			
c) los jefes de áreas			
d) los supervisores, jefes de cuadrillas o sección afectada			
e) los trabajadores del área afectada			
f) al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			
INSPECCIONES DE SEGURIDAD			
· Co madinar inarcaciones de assumidad a bisiana manifeliareanda?			
¿Se realizan inspecciones de seguridad e higiene periódicamente?			
Se inspeccionan:			
Se inspeccionan:			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia.			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia. ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación?			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia.  ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación?  ¿El formulario contiene un apartado para el análisis y evaluación de los factores de riesgo?			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia. ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación?  ¿El formulario contiene un apartado para el análisis y evaluación de los factores de riesgo?  ¿El formulario contiene las recomendaciones de las medidas de control y de corrección?			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia. ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación? ¿El formulario contiene un apartado para el análisis y evaluación de los factores de riesgo? ¿El formulario contiene las recomendaciones de las medidas de control y de corrección? ¿Existe una guía de verificación por puestos, equipos, instalaciones y métodos de trabajo?			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia.  ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación?  ¿El formulario contiene un apartado para el análisis y evaluación de los factores de riesgo?  ¿El formulario contiene las recomendaciones de las medidas de control y de corrección?  ¿Existe una guía de verificación por puestos, equipos, instalaciones y métodos de trabajo?  La inspección es efectuada por:			
Se inspeccionan:  a) La mayoría de las áreas o secciones  b) Bastantes áreas o secciones  c) Solo algunas áreas  ¿Se utiliza un formulario de inspección? Pedir una copia.  ¿El formulario señala el cumplimiento de una lista de verificación?  ¿El formulario contiene un apartado para el análisis y evaluación de los factores de riesgo?  ¿El formulario contiene las recomendaciones de las medidas de control y de corrección?  ¿Existe una guía de verificación por puestos, equipos, instalaciones y métodos de trabajo?  La inspección es efectuada por:  a) el personal técnico en Higiene y Seguridad			

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
¿Se cuenta con un control sobre el cumplimiento de las medidas optativas y correctoras?			
El grado de cumplimiento de las medidas optativas y correctoras? es:			
a) Alto			
b) Mediano			
c) Bajo			
Los resultados de la inspección se informan a:			
a) la gerencia			
b) los directores y jefes de departamentos			
c) los jefes de áreas			
d) los supervisores, jefes de cuadrillas o a la sección afectada			
e) los trabajadores del área afectada			
f) a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo			
CONTROL DE RIESGOS HIGIÉNICOS			
¿Existe un programa de control higiénico periódico (ruido, vibraciones, etc.)?			
¿Se cuenta con los instrumentos para medir los factores de riesgo? indique cuáles			
¿Se busca información toxicológica de los productos utilizados?			
¿Están las MSDS disponibles para los trabajadores que utilizan los productos?			
$\ensuremath{\upolin}\xspace La$ lugar de trabajo tiene conocimiento de las reglamentaciones de Higiene y Seguridad que le afectan?			
Se cumple con las normas de higiene y seguridad:			
a) Completamente			
b) Parcialmente			
¿Se realizan exámenes médicos pre ocupacionales?			
¿Se realizan evaluaciones periódicas a los trabajadores?			
¿Las medidas preventivas van dirigidas hacia el control de los factores de riesgo más que hacia la protección personal?			
¿Se lleva un control periódico de la implantación de las medidas preventivas y de corrección?	?		
PROTECCIÓN PERSONAL			
¿Se ha establecido la obligatoriedad del uso del equipo de protección personal cuando se requiera?			
¿Se controla la adquisición del equipo de protección adecuado?			

INSTANCIAS DE SSO EXISTENTES	SÍ	NO	NO SE APLICA
¿Se controla la utilización de los equipos?			
¿Se entrena a los trabajadores en el uso del equipo protector?			
¿Los trabajadores participan en la escogencia de los equipos?			
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO			
¿Conocen en la lugar de trabajo la legislación vigente en el país sobre salud ocupacional en el sector de salud?			
¿Disponen de copia de la legislación?			
¿Las normas y procedimientos de seguridad e higiene son de estricto cumplimiento por los trabajadores?			
Las normas de seguridad contienen:			
a) Medidas de prevención general			
b) Medidas específicas para los puestos de trabajo			
c) Procedimientos de trabajo seguros			
¿Participan los trabajadores en la elaboración de las normas?			
¿En la elaboración de las normas la gerencia consulta a la CMSSO?			
¿Las normas de seguridad son revisadas periódicamente?			
¿Las normas son conocidas por el personal?			
¿Están disponibles para todos los trabajadores?			
¿Las Normas son conocidas por visitantes y proveedores?			

M	anu	al	de	Bueno	ıs P	rá	cticas	de
Higie	ne y	S	egi	ıridad	en	el	Trab	ajo

## Lista de verificación de las condiciones generales de SSO

Nombre de la lugar de trabajo:
Sector examinado:
INSTRUCCIONES: marque la columna correspondiente
<b>VERDADERO:</b> la frase corresponde a las condiciones existentes
FALSO: la frase es incorrecta
NO APLICABLE: la frase no se aplica

1. LUGARES DE TRABAJO	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
1.1 Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos			
1.2 Cumplen con los requisitos mínimos de superficie y ubicación			
1.3 Presentan orden y limpieza en general			
1.4 Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo			
1.5 La cantidad de basureros es la adecuada para las necesidades del establecimiento			
1.6 Los basureros se encuentran distribuidos adecuadamente			
1.7 Se mantiene el piso libre de objetos en todo momento			
1.8 La superficie del piso no es resbalosa			
1.9 Los pisos disponen de sistemas de drenaje con rejillas, coladeras, o cualquier otro medio seguro que permita el mantenimiento y evite el estancamiento de líquidos			
1.10 Se clasifican continuamente los materiales presentes en el área de trabajo (necesarios e innecesarios)			
1.11 Todos los objetos se encuentran apilados adecuadamente			
1.12 Los pasillos, áreas de trabajo y de almacenamiento son adecuados y están debidamente delimitados			
1.13 Existe espacio suficiente entre las máquinas e instalaciones			
1.14 Se tiene demarcado el piso con franjas de color amarillo de 10 a 15 cm. de ancho			
1.15 Las superficies de trabajo están libres de desniveles			
1.16 El patio cuenta con protecciones, señalizaciones o avisos de seguridad e higiene, allí donde existan zanjas, pozos, aberturas o desniveles			
1.17 Las escaleras fijas y portátiles y las plataformas cumplen con los requisitos mínimos de diseño y construcción			
1.18 Las escaleras de mano se utilizan adecuadamente			

1.19 Las plataformas están construidas con materiales adecuados y cuentan con barandillas y plintos			
1.20 Las aberturas en los pisos cuentan con barandillas			
1.21 Se tiene una altura mínima de 2,5 m del piso al techo			
1.22 La superficie libre mínima por trabajador es de 2 m2			
1.23 Los techos y paredes cuentan con las características de seguridad para soportar la acción de fenómenos naturales (meteorológicos y sísmicos)			
1.24 El material del techo y paredes es impermeable, no tóxico y resistente			
1.25 El techo y las paredes tienen recubrimiento o aislamiento térmico que disminuye la transmisión de calc	or		
1.26 Los techos y las paredes están libres de producir deslumbramiento a los trabajadores			
1.27 En las paredes se utilizan tonos mates, que no producen alteración en el comportamiento de los trabajadores	S		
2. SERVICIOS E INSTALACIONES AUXILIARES	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
2.1 Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores			
2.2 Se dispone de cuartos de vestuarios adecuados y en cantidad suficiente			
2.3 Se mantienen los vestidores aseados, lavados y desinfectados			
2.4 Los vestidores tienen iluminación apropiada			
2.5 Los vestidores tienen pisos antideslizantes e impermeables			
2.6 Los vestidores tienen suficiente espacio para el número de usuarios en el momento de su uso			
2.7 Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios, duchas y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores	•		
2.8 Se cuenta con 1 inodoro por cada 20 trabajadores y 1 por cada 15 trabajadoras			
2.9 Los pisos y paredes son continuos, lisos e impermeables y de materiales que permitan el lavado con líquidos desinfectantes			
2.10 Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día			
2.11 Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación			
2.12 Se cuenta con vestidores y servicios higiénicos separados para cada sexo			
2.13 Se dispone de comedores o instalaciones adecuadas para ingerir los alimentos y descansar			
2.14 Se dispone de un botiquín equipado para primeros auxilios			
2.15 Se dispone de una enfermería o cuarto de primeras curas			

3.1 Los locales con riesgo de incendio están aislados de los restantes del centro de trabajo 3.2 Los locales en los que se utilizan sustancias combustibles, están construidos con materiales adecuados y resistentes al fuego 3.3 Los residuos combustibles se depositan en recipientes cerrados e incombustibles y señalizados 3.4 Se cuenta con sistemas de detección de incendios 3.5 Se cuenta con sistemas de extinción de incendios 3.6 Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma 3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo 3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores 3.18 Existen tomas de agua para los bomberos
resistentes al fuego  3.3 Los residuos combustibles se depositan en recipientes cerrados e incombustibles y señalizados  3.4 Se cuenta con sistemas de detección de incendios  3.5 Se cuenta con sistemas de extinción de incendios  3.6 Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma  3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo  3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios  3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos  3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados  3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos  3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente  3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores  3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor  3.15 Se inspecciona mensualmente  3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.4 Se cuenta con sistemas de detección de incendios 3.5 Se cuenta con sistemas de extinción de incendios 3.6 Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma 3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo 3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.5 Se cuenta con sistemas de extinción de incendios 3.6 Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma 3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo 3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.6 Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma 3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo 3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.7 La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la lugar de trabajo 3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.8 El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios 3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos 3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.9 Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos  3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados  3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos  3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente  3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores  3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor  3.15 Se inspecciona mensualmente  3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.10 Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados 3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.11 Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos 3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente 3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores 3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor 3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.12 Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente  3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores  3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor  3.15 Se inspecciona mensualmente  3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.13 Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores  3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor  3.15 Se inspecciona mensualmente  3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
pección a los extintores  3.14 La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor  3.15 Se inspecciona mensualmente  3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.15 Se inspecciona mensualmente 3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista 3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.16 Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista  3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.17 Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores
3.18 Existen tomas de agua para los bomberos
3.19 Los extintores están debidamente cargados, compresionados y libres de suciedad
3.20 Existen rótulos que indican la prevención y peligro de incendio
VERDADERO  FALSO  FALSO  NO APLICABLE
4.1 Existe un mantenimiento adecuado que evita el recalentamiento de la maquinaría
4.2 Los motores y equipos eléctricos tienen conexiones en tierra
4.3 El sistema eléctrico se encuentra en óptimas condiciones, con lo que se evita la aparición de cortocircuitos

4.4 Las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones, incluidas las cajas de distribución			
4.5 Está ausente cualquier tipo de instalaciones temporales o improvistas			
4.6 Los tomacorrientes, caja brek o uniones de cables están en buen estado			
4.7 Los motores, tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad			
4.8 Se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas			
4.9 Los cables en contacto con materiales inflamables se encuentran debidamente cubiertos			
4.10 Se cuenta con lámparas a prueba de chispas			
4.11 Se tienen definidos los períodos de revisión del sistema eléctrico			
4.12 Las líneas conductoras de energía eléctrica se encuentran perfectamente protegidas y aisladas			
4.14 Las celdas o compartimentos donde se instalen transformadores, interruptores, cuadros de distribución se encuentran convenientemente dispuestos y protegidos con el objeto de evitar todo contacto peligroso			
4.15 Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)			
4.16 Todos los enchufes tienen su correspondiente valor a tierra			
4.17 Todos los interruptores utilizados son de tipo cerrado y a prueba de riesgo			
5. SEÑALIZACIÓN	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
5.1 Se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento			
5.2 Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera			
5.3 Las tuberías, recipientes y tanques con sustancias peligrosas cuentan con rótulos adecuados			
5.4 Hay letreros y/o otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determina- das áreas de trabajo peligrosas			
5.5 Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo			
5.6 Las instalaciones especiales y servicios auxiliares (extintores, duchas de emergencia, etc.) están indicados mediante letreros u otras señales			
5.7 Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar			

6. SALIDAS DE EMERGENCIA	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
6.1 La planta cuenta con salidas de emergencia debidamente identificadas			
6.2 La cantidad de salidas de emergencia es adecuada			
6.3 Se encuentran debidamente iluminadas			
6.4 Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera			
6.5 Están libres de obstáculos			
6.6 Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación			
6.7 Existen escaleras de emergencia			
7. MAQUINARIA Y EQUIPOS	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
7.1 Están diseñados y construidos de manera adecuada para evitar el vuelco lateral y hacia atrás			
7.2 Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y máquinas			
7.3 Se entrena y adiestra a los operadores de máquinas y equipos			
7.4 Se cuenta con normas sobre la operación de la maquinaria y equipo y sobre las técnicas de prevención de vuelcos			
7.5 Cuentan las máquinas y equipos con cabinas y pórticos de seguridad, diseñados y construidos adecuadamente			
7.6 Están dotados de estribos para subir y bajar			
7.7 Están diseñadas y construidas las cabinas de manera que protejan contra el polvo, ruido y sean confortables			
7.8 Los equipos y maquinarias cuentan con asientos diseñados de tal manera que se puedan ajustar de acuerdo a las características antropométricas del operador y para amortiguar las vibraciones			
7.9 Cuando los aperos son pesados se lastra la parte delantera del tractor			
7.10 Las partes en movimiento e implementos cuentan con guardas de protección adecuadas			
7.11 Las plataformas de los equipos cuentan con escaleras de acceso y barandillas adecuadas			
7.12 Las máquinas y equipos cuentan con señales o indicadores			
7.13 Las señales e indicadores proporcionan información clara, segura y rápida			
7.14 Las máquinas y equipos cuentan con controles			

7.15 Los controles están diseñados y dispuestos en compatibilidad con las características de aquella parte del cuerpo con la cual se operan			
7.16 La función de los controles son fácilmente identificables			
7.17 Los controles están diseñados contra operaciones accidentales			
8. HERRAMIENTAS DE MANO	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
8.1 Se seleccionan las herramientas adecuadas para la tarea en las que se van a emplear			
8.2 Las condiciones de las herramientas son adecuadas, de manera que no representen peligro para el usuario			
8.3 Las herramientas son objeto de una revisión y control periódico, como parte de un programa de mantenimiento			
8.4 Se almacenan en lugares destinados especialmente para guardarlas de manera segura			
8.5 Se utilizan medios o guardas especiales para transportar las herramientas de manera segura			
8.6 Se emplean los procedimientos adecuados para el transporte y uso de las herramientas			
9. MAQUINARIA	DERO		ABLE
	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria	VERDA	FALSO	NO APLIC
	VERDAI	FALSO	NO APLIC
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus</li> </ul>	VERDAL	FALSO	NO APLIC
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus guardas y dispositivos de protección diseñados y construidos según las normas y reglamentación nacionales</li> </ul>	VERDAL	FALSO	NO APLIC
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus guardas y dispositivos de protección diseñados y construidos según las normas y reglamentación nacionales</li> <li>9.3 Las máquinas y equipos están anclados a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones</li> </ul>	VERDAL	FALSO	NO APUC
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus guardas y dispositivos de protección diseñados y construidos según las normas y reglamentación nacionales</li> <li>9.3 Las máquinas y equipos están anclados a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones</li> <li>9.4 Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas</li> </ul>	VERDADERO	FALSO FALSO	NO APLICABLE NO APLICABLE
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus guardas y dispositivos de protección diseñados y construidos según las normas y reglamentación nacionales</li> <li>9.3 Las máquinas y equipos están anclados a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones</li> <li>9.4 Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas</li> <li>9.5 Se cuentan con sistemas de señalización en aquellas máquinas que entrañan peligros</li> </ul>			
<ul> <li>9.1 Se consideran las medidas de prevención y protección en la fase de diseño e instalación de la maquinaria</li> <li>9.2 Los elementos punzo-cortantes y de transmisión de fuerza están debidamente resguardados con sus guardas y dispositivos de protección diseñados y construidos según las normas y reglamentación nacionales</li> <li>9.3 Las máquinas y equipos están anclados a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones</li> <li>9.4 Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas</li> <li>9.5 Se cuentan con sistemas de señalización en aquellas máquinas que entrañan peligros</li> <li>10. ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE MATERIALES</li> </ul>			

10.4	Se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores			
10.5	Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales			
10.6	Se tienen registros de todos los materiales utilizados			
10.7	Se tienen clasificadas las sustancias químicas de acuerdo con el grado de peligrosidad de las mismas			
10.8	Se tienen identificados y etiquetados todos los envases y recipientes que contienen sustancias químicas			
10.9 primer	Las etiquetas contienen toda la información relacionada con las formas de uso, riesgos que representa, os auxilios, etc.			
10.10	Cuando se hacen trasvases de un producto, el nuevo recipiente es re etiquetado			
10.11	Los envases y embalajes son adecuados para la carga y descarga, manipulación, transporte y almacenamiento			
10.12	Los locales utilizados son adecuados como depósitos para el almacenamiento de sustancias químicas			
10.13	Los depósitos de sustancias químicas peligrosas están situados en lugares adecuados			
10.14	Los lugares de almacenamiento están bien ventilados, con sistemas de detección y control de incendios			
10.15	Los locales cuentan con sistemas de contención en casos de derrames de sustancias			
10.16 las pr	Hay sistemas de señalización en los locales en donde se adviertan sobre los peligros y sobre ohibiciones			
10.17	Se siguen los procedimientos e instrucciones para la preparación y mezcla de las sustancias químicas			
10.18	Se emplea el equipo y la vestimenta de protección adecuado para el uso y manejo de las sustancias químicas			
10.19	Se cumple con las normas relativas al transporte de sustancias peligrosas			
10.20	Se encuentra el personal adiestrado para la manipulación y transporte de sustancias peligrosas			
10.21	Se toman todas las precauciones necesarias para la manipulación y transporte de los materiales			
11.	RIESGOS QUÍMICOS	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
11.1	No se manejan y no se usan sustancias químicas peligrosas manual y mecánicamente			
11.2	Se han identificado los riesgos relacionados con dichas sustancias			
11.3	Se evalúan periódicamente los niveles de concentración de dichas sustancias en el ambiente			
11.4 como	Se aplican los procedimientos técnicos de control de los contaminantes tanto en el foco y en el medio, en el receptor			

11.5 conta	El ambiente está completamente libre de riesgo para la salud del trabajador a través de la inhalación, cto o ingesta de las sustancias químicas			
11.6	Se informa a los trabajadores sobre los riesgos que representa el uso de las sustancias químicas			
11.7	Se suministran equipos y vestimenta de protección personal a los trabajadores que lo requieran			
11.8	El equipo y la vestimenta de protección personal son adecuados			
12.	RUIDO Y VIBRACIONES	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
12.1	No se utilizan máquinas y herramientas que generan ruido y vibraciones			
12.2	Se tienen identificadas las causas que originan el ruido y vibraciones			
12.3	Se miden periódicamente los niveles de ruido a los que se exponen los trabajadores			
12.4	Se aplican los procedimientos técnicos de control de ruido en la fuente, en el medio y en el receptor			
12.5	Se suministra equipo adecuado de protección auditiva			
12.6 existe	Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones intes en la lugar de trabajo			
12.7	Se utilizan técnicas de control de las vibraciones en los pisos y plataformas de trabajo			
12.7	Se utilizan técnicas de control de las vibraciones en los pisos y plataformas de trabajo  Se emplean aditamentos especiales para el control de la exposición a las vibraciones de las herramientas			
		VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
12.8	Se emplean aditamentos especiales para el control de la exposición a las vibraciones de las herramientas	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
12.8	Se emplean aditamentos especiales para el control de la exposición a las vibraciones de las herramientas  AMBIENTES TÉRMICOS	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
12.8 13.	AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes y convectivas interiores de calor	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
12.8 13.1 13.1	Se emplean aditamentos especiales para el control de la exposición a las vibraciones de las herramientas  AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes y convectivas interiores de calor	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
12.8 13.1 13.2 13.3	AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes y convectivas interiores de calor  Se cuenta con medios de control del calor en la fuente (extracción localizada, aislamiento, etc.)	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
12.8 13.1 13.2 13.3 13.4	AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes y convectivas interiores de calor  Se cuenta con medios de control del calor en la fuente (extracción localizada, aislamiento, etc.)  Hay sistemas de ventilación general para el control del calor de fuentes convectivas	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
12.8 13.1 13.2 13.3 13.4 13.5	AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  Se cuenta con medios de control del calor en la fuente (extracción localizada, aislamiento, etc.)  Hay sistemas de ventilación general para el control del calor de fuentes convectivas  Se evalúa periódicamente la exposición a ambientes térmicos	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
12.8 13.1 13.2 13.3 13.4 13.5	AMBIENTES TÉRMICOS  No hay fuentes radiantes exteriores de calor  No hay fuentes radiantes y convectivas interiores de calor  Se cuenta con medios de control del calor en la fuente (extracción localizada, aislamiento, etc.)  Hay sistemas de ventilación general para el control del calor de fuentes convectivas  Se evalúa periódicamente la exposición a ambientes térmicos  Se utilizan equipos y vestimentas de protección contra el calor	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE

14. RIESGOS BIOLÓGICOS	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
14.1 No se trabaja con seres humanos, animales o vegetales que representen un riesgo biológico para los trabajadores	-		
14.2 No se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica			
14.3 No se trabaja en lugares donde hay hacinamiento, suciedad orgánica ni entre personas o locales con higiene precaria			
14.4 Los lugares de trabajo están libres de la presencia de vectores biológicos y mecánicos			
14.5 Se tiene un control de los riesgos biológicos			
14.6 Se cuenta con el equipo de protección personal adecuado			
15. ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
15.1 Las actividades desarrolladas no requieren iluminación artificial			
15.2 No se requiere agudeza visual para desarrollar las labores			
15.3 Se tiene suficiente luz para la realización de las tareas			
15.4 Se miden los niveles de iluminación			
15.5 El ambiente de trabajo está libre de cualquier tipo de reflejo por superficies brillosas			
15.6 El tono de la luz es confortable desde el punto de vista de la visión			
15.7 Se cuenta con un programa de mantenimiento de las luminarias			
15.8 El sistema de color y contraste es adecuado			
15.9 La planta cuenta con la debida ventilación			
15.10 No existen focos de calor o elementos que ejerzan influencia sobre la temperatura ambiente o la humeda	nd		
16. RADIACIONES	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
16.1 Los trabajadores no se exponen a radiaciones ionizantes, infrarrojas, ultravioletas, microondas, radiofrecuencias, etc.			
16.2 Se utilizan métodos adecuados de control de las radiaciones			
16.3 Los trabajadores utilizan equipos y prendas de protección personal			

16.4 Los trabajadores tienen conocimiento de los riesgos que suponen la exposición a las radiaciones			
17. RESIDUOS	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
17.1 No se generan residuos sólidos ni líquidos en los procesos productivos			
17.2 Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados			
17.3 Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos			
17.4 Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos			
17.5 Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechar agujas e objetos cortantes. Los recipientes son procesados adecuadamente			
18. ERGONOMÍA	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
18.1 Los productos, las partes y herramientas se mantienen a una distancia que permite alcanzarlos fácilmente			
18.2 El trabajo con cajas se adecúa a la altura del operario			
18.3 Se dispone de mesas y estantes inclinados, que permiten una labor y esfuerzo menores			
18.4 Se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)			
18.5 Se han realizado estudios para minimizar el esfuerzo requerido en una tarea			
<ul> <li>18.5 Se han realizado estudios para minimizar el esfuerzo requerido en una tarea</li> <li>18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor</li> </ul>			
18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor			
<ul> <li>18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor</li> <li>18.7 Se han realizado estudios para reducir las repeticiones sucesivas</li> </ul>			
<ul> <li>18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor</li> <li>18.7 Se han realizado estudios para reducir las repeticiones sucesivas</li> <li>18.8 Se han realizado estudios para minimizar la fatiga</li> </ul>			
<ul> <li>18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor</li> <li>18.7 Se han realizado estudios para reducir las repeticiones sucesivas</li> <li>18.8 Se han realizado estudios para minimizar la fatiga</li> <li>18.9 Se han realizado estudios para minimizar la presión directa (palma de la mano, muslos y antebrazos)</li> </ul>			
<ul> <li>18.6 Se han realizado estudios para buscar la posición correcta para cada labor</li> <li>18.7 Se han realizado estudios para reducir las repeticiones sucesivas</li> <li>18.8 Se han realizado estudios para minimizar la fatiga</li> <li>18.9 Se han realizado estudios para minimizar la presión directa (palma de la mano, muslos y antebrazos)</li> <li>18.10 Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario</li> </ul>			

18.14	No se presentan deficiencias de luz o sombras que oculten detalles de su trabajo			
18.15	No existe pobre contraste entre el puesto de trabajo y el fondo			
19.	PROTECCIÓN PERSONAL	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
19.1	Se cuenta y se utiliza equipo de protección para la cabeza			
19.2	Los cascos utilizados tienen resistencia a los impactos			
19.3	Los cascos utilizados son resistentes al fuego			
19.4	Los cascos utilizados son de peso ligero			
19.5	Los cascos utilizados tienen aislamiento eléctrico cuando se trabaja con equipos de alta tensión			
19.6	Los cascos utilizados son resistentes a salpicaduras químicas agresivas			
19.7	Los cascos utilizados son cómodos			
19.8	Los cascos utilizados no interfieren con la actividad del trabajo			
19.9	Los visitantes a la planta utilizan el equipo de protección para la cabeza siempre que necesario			
	Se utiliza equipo de protección del ruido en aquellas áreas donde se alcance una intensidad superior a dB(A) (planta y oficinas)			
19.11	Los visitantes a la planta utilizan el equipo de protección para los oídos siempre que necesario			
19.12	El equipo de protección es confortable			
19.13	El equipo utilizado no provoca efectos adversos en la piel o en el oído			
19.14	Los equipos de protección atenúan adecuadamente el ruido			
19.15	Se tiene establecida la vida útil del equipo de protección del ruido			
19.16	Se revisa periódicamente el estado del equipo de protección contra el ruido			
19.17	Se utiliza equipo de protección para los ojos contra la proyección de partículas			
19.18	Se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se manipulan sustancias tóxicas			
19.19	Los lentes protectores son resistentes a impactos			
	El lente de seguridad cuenta con la cobertura de vidrio plástico a fin de evitar arañazos que son muy ntes debido a las partículas desprendidas en algunas operaciones			
	Se utilizan lentes con filtro en las operaciones de soldadura para lograr la protección contra el resplan- a energía radiante			

19.22 En el área de soldadura se le indica al personal que visita la planta que no observe la chispa o el resplandor de la operaciones de soldadura			
19.23 Se utiliza el equipo de protección para la cara según necesidades de la operación			
19.24 Se revisa periódicamente el estado de las máscaras protectoras			
19.25 Se tiene definida la persona encargada de realizar las revisiones del equipo			
19.26 Se tiene establecida la vida útil del equipo de protección de la cara			
19.27 Se utilizan mascarillas en las operaciones donde hay fuente de olores			
19.28 En las operaciones de pintura se utilizan mascarillas especiales			
19.29 Se tiene definida la vida útil de los carbones de las mascarillas			
19.30 La reposición de los carbones es adecuada			
19.31 Se utilizan delantales en las operaciones que lo requieren			
19.32 Los delantales son adecuados en las operaciones en las que se utilizan			
19.33 Los delantales son confortables			
19.34 Se utilizan guantes en las actividades que lo requieren			
19.35 Los guantes son adecuados para las actividades realizadas			
<ul><li>19.35 Los guantes son adecuados para las actividades realizadas</li><li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li></ul>			
	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> <li>20.3 Se evita ubicarlos en lugares que estén expuestos al contacto con equipo móvil, materiales, etc.</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> <li>20.3 Se evita ubicarlos en lugares que estén expuestos al contacto con equipo móvil, materiales, etc.</li> <li>20.4 Están bien colocados, en forma segura para evitar que se vuelquen</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> <li>20.3 Se evita ubicarlos en lugares que estén expuestos al contacto con equipo móvil, materiales, etc.</li> <li>20.4 Están bien colocados, en forma segura para evitar que se vuelquen</li> <li>20.5 Se encuentran etiquetados en forma visible</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> <li>20.3 Se evita ubicarlos en lugares que estén expuestos al contacto con equipo móvil, materiales, etc.</li> <li>20.4 Están bien colocados, en forma segura para evitar que se vuelquen</li> <li>20.5 Se encuentran etiquetados en forma visible</li> <li>20.6 Se utiliza el equipo con las manos libres de grasa o aceites</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE
<ul> <li>19.36 Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice</li> <li>20. CILINDROS DE GASES</li> <li>20.1 Los cilindros se mantienen separados del área donde se llevan a cabo las operaciones de soldadura y corte</li> <li>20.2 Los cilindros están colocados en espacios cerrados</li> <li>20.3 Se evita ubicarlos en lugares que estén expuestos al contacto con equipo móvil, materiales, etc.</li> <li>20.4 Están bien colocados, en forma segura para evitar que se vuelquen</li> <li>20.5 Se encuentran etiquetados en forma visible</li> <li>20.6 Se utiliza el equipo con las manos libres de grasa o aceites</li> <li>20.7 Cuando se realizan trabajos de soldadura, existe un extintor a mano en caso de incendio</li> </ul>	VERDADERO	FALSO	NO APLICABLE

20.11	Se revisan las válvulas para ver si están en buen estado			
20.12	Se tiene definida la persona encargada de la revisión de los cilindros			
21.	SOLDADURA ELECTRICA	VERDADERO	FALSO	NO APUCABLE
21.1	Se tiene limpio el piso y libre de aceite, grasa o pintura y de cualquier otro material combustible			
21.2	Se vela por que el área de trabajo no se encuentre mojada o húmeda			
21.3	Se inspecciona el área de trabajo después de haber terminado la jornada			
21.4	Se corta la alimentación de energía de la máquina antes de realizar cualquier trabajo de manutención			
21.5	Se evita utilizar cañerías de gases o líquidos inflamables para conectar el equipo a tierra			
21.6	Se utilizan cañerías que lleven conductores eléctricos para conectar el equipo a tierra			
21.7	No se utiliza corriente que sobrepase la capacidad del cable			
21.8	No se sueldan tubos con gas comprimido			

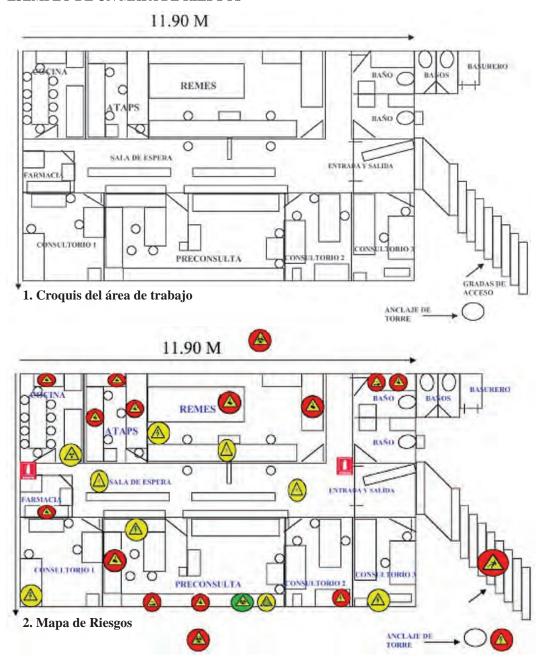
#### **RESULTADO**

- Todo lo que corresponde a la columna falso (frases incorrectas) debe considerarse un peligro potencial y posteriormente examinarse para determinar el grado de riesgo para los trabajadores.
- Las frases de las columnas verdaderas y no aplicables señalan ausencia de peligro o un riesgo adecuadamente controlado.

# HERRAMIENTA 11

## **MAPA DE RIESGOS**

I- EJEMPLO DE UN MAPA DE RIESGOS



### II - SEÑALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

#### a) COLOR PARA LOS RIESGOS

COLOR	SIGNIFICACIÓN EN EL MAPA
ROJO 📕	RIESGO PRESENTE
AMARILLO	RIESGO EN FASE DE CONTROL
VERDE	RIESGO CONTROLADO

#### b) FORMA GEOMÉTRICA

FORMA	SIGNIFICACIÓN UNIVERSAL	SIGNIFICACIÓN EN EL MAPA
	Información	
_		
	Precaución	Riesgo
	Prohibición	
	Obligación	

c) PICTOGRAMA (apenas algunos de los posibles pictogramas están descriptos abajo)

plosivas Materias toxicas  peligro en genera  copezar Caida a distintos Ni  Ducha de segurida	al Radiaciones laser  Riesgo biológico o irritan	Materias radioactiva  Materias combustibl  Baja temperatura	Radiaciones
peligro en genera  Caída a distintos Ni	al Radiaciones laser  Riesgo biológico o irritan	Materias combustibl	Radiaciones
copezar Caída a distintos Ni	Riesgo biológico o irritani	*	
<b>*</b>	<b>*</b>		
Ducha de segurida	ad Lavado de los ojos		
Ducha de segurid	ad Lavado de los ojos		
		3	
del los oidos	de las vias obligatorias	s de los pies	de las manos
oligatoria Protección individ	lual Vía obligatoria para Peato	ones	
obligatoria contra ca			
	del los oidos del los oidos protección individ	del los oidos de las vías obligatoria  del los oidos de las vías obligatoria  del los oidos de las vías obligatoria  Vía obligatoria para Peatr	de los pies  de los pies

## Hoja de trabajo para la evaluación de riesgos

#### **Instrucciones:**

A) Para cada riesgo identificado a través de las herramientas anteriormente presentadas, aplíquese la siguiente puntuación:

Gravedad ¿Cuál es el peor daño que puede resultar de este riesgo?

- 6 FATALIDAD, PARA/CUADRIPLEGIA, CEGUERA,
- 5 DISCAPACIDAD PERMANENTE, AMPUTACIÓN, MUTILACIÓN
- 4 FRACTURAS, DISLOCACIÓN, LACERACIONES QUE REQUIEREN SUTURAS
- 3 TRATAMIENTO MÉDICO DE ACCIDENTES, GRAVES ESGUINCES/ESGUINCES, QUEMADURAS DE SEGUN- DO Y TERCER GRADO
- 2 TRATAMIENTOS REPETITIVOS DE PRIMEROS AUXILIOS ABRASIONES PROFUNDAS, QUEMADURAS DE PRIMER GRADO
- 1 PRIMEROS AUXILIOS MENORES, RASGUÑOS, MORETONES, PARTÍCULA EN LOS OJOS, ABRASIONES MENORES, PEQUEÑAS QUEMADURAS DE PRIMER GRADO
- 0 NINGÚN ACCIDENTE

Frecuencia ¿Con qué frecuencia se expone la gente al riesgo que se está evaluando?

- 5 AGUNOS EMPLEADOS, VARIAS VECES DURANTE EL TURNO
- 4 ALGUNOS EMPLEADOS UNA VEZ POR TURNO
- 3 DOS O TRES VECES POR SEMANA
- 2 UNA VEZ AL MES
- 1 UNA O DOS VECES AL AÑO
- 0 NUNCA

Probabilidad ¿Cuán probable es que estas circunstancias puedan conducir a un accidente?

- 5 CERTEZA
- 4 POSIBILIDAD SIGNIFICATIVA
- 3 POSIBLE
- 2 POSIBLE PERO POCO PROBABLE
- 1 EXTREMADAMENTE INPROBABLE

#### B) Sume el puntaje de la gravedad, frecuencia y probabilidad, e intérprete:

- 11-16 Hay un serio peligro, cuya acción correctiva debe tomarse de inmediato.
- 6-10 Hay un peligro moderado que requiere una acción paliativa lo más rápido posible. Las advertencias, el equipo de protección personal y los avisos, pueden servir de medidas interinas aceptables.
- 1-5 Hay un peligro menor, que cae en una categoría de riesgo aceptable, para el cual hay poca justificación de control.

#### Por ejemplo:

El peligro es un cable atravesado en el piso de la lugar de trabajo.

- La gravedad se califica con 3 puntos, debido a que la peor lesión probable son esguinces y fracturas.
- La frecuencia es de 5 puntos porque hay muchas personas que acceden al área.
- La probabilidad es de 2 puntos porque es posible pero improbable.
- Hay un riesgo moderado a serio, y la acción correctiva debe ser inmediata y directa.

# Ficha de situación ocupacional

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

	SEXO
	EDAD
	ESTADO CIVIL
	TIPODE CONTRATO
	TEL. OFIC
	CORREO ELECTRÓNICO:
NOMBRE	TRABAJO DEL CÓNYUGE
TRABAJO EXTRA (SÍ)(	(NO)Especifique:
DATOS DE IDENTIFICACIÓ	N DE LA LUGAR DE TRABAJO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CIF
	DE TRABAJADORES
1,0,2	
ACTIVIDAD	
	TRABAJO:
HISTORIA LABORAL ANTEI	RIOR DEL TRABAJADOR
	DE LOS TRABAJOS REALIZADOS
	AS QUE HA TRABAJADO Y ACTIVIDAD DE LAS MISMAS
FACTORES DE RIESGO Y TIE	
PERÍODO DE DESEMPLEO	

## HISTORIA LABORAL ACTUAL

FECHA DE INGRESO EN LA LUGAR DE TRABAJO:	
PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA:HORA DE TRABAJO: HORA DE INGRESO:HORA DE SALIDA:	••••
DESCANSO:DONDE ALMUERZA:LLEVA LA COMIDA: SÍNO:	• • • • •
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS TAREAS QUE REALIZA	
······································	
FACTORES DE RIESGO Y TIEMPOS DE EXPOSICIÓN	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS	
MEDIDAS PREVENTIVAS QUE LE AFECTAN	
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE QUE DISPONE:	
OTRAS ACTIVIDADES LABORALES O RECREATIVAS QUE REALIZA Y QUE LE EXPO	
A LOS MISMOS O SIMILARES FACTORES DE RIESGO	
DDOTOCOL O ESDECÍFICO	
PROTOCOLO ESPECÍFICO	••••
HA PRESENTADO ACCIDENTES DE TRABAJO: SÍNO RECIBIÓ TRATAMIENTO:	
REHABILITACIÓN:RECIBIÓ INDEMNIZACIÓN: SÍ NO	••••
PORCENTAJE DE INCAPACIDAD	
ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO: SÍ NO	
QUÉ DÍA DE LA SEMANA COMIENZAN LOS SÍNTOMAS:	• • • • •
PRESENTAN OTROS COMPAÑEROS DE TRABAJO ENFERMEDADES DEL TRABAJO:	
SÍ NO CUÁLES:	• • • • •
ANAMNESIS	
ANAMILESIS	
ANTECEDENTES CLÍNICOS	
FAMILIARES:	
ANTECEDENTES CLÍNICOS PERSONALES:	
(MUJERES: MENARQUÍA, MENOPAUSIA, REGLA)	
VACUNACIONES	
SENSIBILIZACIONES	
HÁBITOS DE VIDAFUMA	
CANTIDAD AÑOS	
FECHA EN QUE DEJÓ DE FUMAR	
ALCOHOL VINO CERVEZA OTRO OTRO	
ALIMENTACIÓN	
DEPORTES	
MEDICAMENTOS	

EXPLORACIÓNCON	STITUCIÓN: FREC. F	RESPIRATORIA: FR	EC. CARDIACA:
PESO:	TALLA:	IMC P-A	A MAX/MIN ( / )
EXPLORACIÓN DE CABEZ	A Y CUELLO:		
CABEZA			
Ojos	Párpados Conjuntiva Córneas Mucosa	Oídos	Pabellón auricular C.A.E. Tímpano
Nariz	Permeabilidad	Cavidad buco-faríngea	Dentadura Labios Mucosa bucal Lengua Encías Faringe Voz
EXPLORACIÓN TÓRAX:			,
CONFIGURACIÓN		FREC. RESPIRATORIA	,
EXPLORACIÓN PULMONA	R: AUSCULTACIÓN	FREC. CARDIACA	
EXPLORACIÓN ABDOMEN	:		
• CONFIGURACIÓN			
VISCEROMEGALIAS			
• MASAS			
• PUNTOS DOLOROSOS			
• HERNIAS			
• OTRAS ALTERACIONES			
EXPLORACIÓN DEL APAR.	ATO LOCOMOTOR: M.S.:		
• BRAZO			
• ANTEBRAZO			
• MANO			
• M.I.:			
• MUSLO			
• PIERNA			
• PIE			
COLUMNA VERTEBRAL			
EXPLORACIÓN DERMATO • ECZEMAS • MICOSIS • URTICARIAS • OTRAS	LÓGICA:		

EXPLORACIÓN DEL SISTEMA NERVIOSO:

ALTERACIONES MOTORAS
ALTERACIONES SENSITIVAS
ALTERACIONES DE LA MARCHA
ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO
• DISMETRIAS
ALTERACIONES DE LOS REFLEJOS TENDINOSOS
ORIENTACIÓN TEMPORESPACIAL
EXPLORACIÓN DEL SISTEMA NERVIOSO:
ANÁLISIS DE SANGRE:
• HEMOGRAMA COMPLETO
LEUCOCITOS Y FÓRMULA LEUCOCITARIA
• PLAQUETAS
VELOCIDAD DE LA SEDIMENTACIÓN
• BIOQUÍMICA
• PERFILES
ANÁLISIS DE ORINA:
• DENSIDAD
• pH
• ANORMALES
• SEDIMENTO

CONTROL VISIÓN:								
	DERECH	IO IZQUIERDO		BINOCULA	BINOCULAR CORRE		CCIÓN COLORES	
LEJOS								
CERCA								
Sí N	ormal							
No								
FUNCIÓN PUL	MONAR:							
PATRÓN								
CVF				RESTRICTIVO	D			
FEV1				OBSTRUCTIV	/O			
TIFFENAU	TIFFENAU							
GRADO DE IN	SUFICIENCIA	: Audiometría						
	P500	P1000	P200	0 P3000	P4000	P600	0	P8000
DERECHO								
IZQUIERDO								
Sí N	ormal							
No								
RADIOGRAFÍA								
	IÓN DIAGNÓS	TICO COMENTA	RIO					
E.C.G.								
INFORME								
ECOCARDIOG			ED70					
		E.C.G. DE ESFU	ERZU					
ECOGRAFÍA ABDOMINO-PÉLVICA								
I INFORME								
OBSERVACIONES GENERALES								
TIPO DE RECONOCIMIENTO PERIODICIDAD								
GRADO DE APTITUD RELACIÓN CON EL RIESGO								
FECHA: NOMBRE DEL MÉDICO: FIRMA:								

# Cuestionario sobre estilos de vida y salud dirigido a los trabajadores y trabajadoras

Su opinión acerca de las condiciones en las que desarrolla su trabajo y la situación de su salud es importante para promover un lugar de trabajo saludable. Por favor, responda a las siguientes preguntas.

. Nombre:	•••••
En avente el muesto de tucho e	
. En cuanto al puesto de trabajo	
.1. Puesto de trabajo u operación que realiza:	
.2.Función que realiza:	
.3. Horas de trabajo semanal:	
.4. Tiempo que trabaja en este puesto (en meses):	
.5. Tiempo que trabaja en esta lugar de trabajo (en meses):	••••
. Sexo: Masculino ( ) Femenino ( )	
. Edad: años	
. ¿Cuántos años estudió? Sabe leer () Sabe escribir ()	
¿Cuántos días de trabajo perdió en los últimos 12 meses debido a las siguientes causas?	
Por enfermedad común:días	
Por accidentes de trabajo:días	
or enfermedad de trabajo:días	
. En los últimos 12 meses, ¿usted ha padecido o le han diagnosticado alguno de los siguiente	es
problemas de salud?	
Vías respiratorias superiores ()	
Asma ( )	
Bronquitis ( )	
Alergias ()	
Problemas mentales ( )	
Problemas cardíacos ()	
Diabetes ()	
Cáncer ()	
Otros: (especifique)	
. Mencione qué enfermedad o enfermedades padecía o le habían diagnosticado antes de ent	rar
trabajar en esta lugar de trabajo:	
), c)	

#### 9. Antecedentes familiares

- Alguien en su familia ha padecido de:
- enfermedades respiratorias ( )
- asma ( )
- bronquitis ()
- problemas cardiacos ()
- diabetes ()
- cáncer ()

#### 10. Usted se considera una persona

- más sana que sus colegas de trabajo ()
- tan sana como sus colegas ()
- menos sana que sus colegas ()

#### 11. Algunos de sus hábitos

- a) Hace ejercicio regularmente
- Sí () ¿qué ejercicios practica?
- No () ¿cuáles son las razones?
- Falta de tiempo ()
- No le interesa ()
- Problemas de salud ()
- No tiene condiciones ()
- Muy cansado ()
- b) Si usted no hace ejercicio, lo haría si dispusiera de las condiciones adecuadas para ello:
- Sí()
- No()
- c) En relación al tabaco:
- ¿Ud. fuma? ()
- ¿Ud. no fuma? ()
- ¿Ud. dejó de fumar hace 12 meses o menos? ()
- ¿Ud. dejó de fumar hace más de 12 meses? ()