



Pro Patria ad Deum

UNIVERSIDAD DE LA FRATERNIDAD DE AGRUPACIONES
SANTO TOMÁS DE AQUINO

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera: Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo

PROYECTO FINAL INTEGRADOR

Estudio Integral de Riesgos Laborales de la Sección "Sala de Radio-Operador" de la División Seguridad Bancaria y Alarmas de la Policía de la Provincia de Corrientes.

Cátedra – Dirección: Prof. Titular: María Florencia Castagnaro

Alumno: Roxana Itatí Ledesma

Año: 2.023

INDICE GENERAL

INDICE DE ETAPA I

Evaluación del puesto de trabajo en Estudio

INTRODUCCIÓN:	6-7-8
ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD	9-10
EVALUACION DEL PUESTO DE TRABAJO	11
PRIMER ETAPA: Evaluacion del puesto de trabajo en Estudio	12
OBJETIVOS Y OBJETIVOS ESPECIFICOS:	13
DESCRIPCION DEL LUGAR DE ESTUDIO:	14-15-16-17-18
ORGANIGRAMA DE LA DIVISION SEGURIDAD BANCARIA ALARMAS	19
PERFIL DEL PUESTO	20-21
EVALUACION DE PELIGROS Y RIESGOS DEL PUESTO:	21
IMAGEN DEL ACCESO A LA SECCION RADIO-OPERADOR	22
A. Análisis del puesto de trabajo:	23
B. Identificación de los riesgos:	23-24
MÉTODO SIMPLIFICADO DE EVALUACION DE RIESGOS DEL TRABAJO	24
Identificación Preliminar De Los Peligros:	25
Evaluación de Riegos	25
Probabilidad:	25
Gravedad:	26-27
Necesidades de Acciones en base al Riesgo:	27
Medidas a adoptar según la Valoración del Riesgo	27-28
Descripción de la tarea:	28
Aplicación del método	28
Matriz de Riesgo:	29
Valoración de cada riesgo, medidas preventivas y correctivas:	30-35
Acciones correctivas y prevenciones generales:	36

INDICE DE ETAPA II

Análisis de las Condiciones Generales de Trabajo

SEGUNDA ETAPA: Riesgo Electrico, Proteccion Contra Incendios, Riesgo Ergonomico.....	37
ANALISIS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.....	38
INTRODUCCIÓN.....	39-40
RIESGO ELECTRICO.....	41
Efectos del paso de la corriente eléctrica por el cuerpo humano.....	43
Medios de protección que debe tener toda instalación eléctrica.....	44
SITUACION ACTUAL DE LA SALA DE RADIO-OPERADORES.....	46
Evaluación del Riesgo eléctrico.....	49
Medidas Correctivas.....	49
Medidas Preventivas.....	50
Medidas para mantenimiento y control.....	50-51
PROTECCION CONTRA INCENDIOS:.....	52
Clases de Fuego.....	54-55
Consecuencias de un incendio.....	56
Evaluación del estado actual de la sala de radio-operadores en protección contra Incendio.....	56
Aplicación Decreto 351/79 (Anexo-VII).....	58
Cálculos de carga de fuego.....	60
Condiciones de situación, construcción y extinción.....	64
Posición y cantidad de los hidrantes.....	66
Medidas Correctivas.....	66
Medidas Preventivas.....	67
Medidas para mantenimiento y control.....	67-68

Medios de Escape.....	68
Señalización de Seguridad.....	69-73
Situación actual en cuanto a señalización de Jefatura de Policía y sala de Radio Operadores.....	74
Medidas Correctivas y Preventivas.....	75
RIESGO ERGONOMICO:	76
Definición de Ergonomía y Riesgos Ergonómicos.....	76
Espacios actividad.....	78
El hombre como centro.....	82
Consideraciones Antropométricas del puesto de Trabajo.....	83
Estrategias de control.....	84
Legislación y Normativa Argentina sobre Ergonomía.....	86
Resolución MTESS N°295/2003 Anexo I.....	86
Resolución SRT N°886/2015.....	87
Protocolo de Ergonomía Res. SRT N°886/15.....	87
Descripción del puesto.....	89
Entrevistas a los Operadores.....	90
Resolución 295/03 Anexo I Programa de Ergonomía Integrado.....	91
Diagrama de Flujo.....	92
Anexo Planillas.....	93-96
Observaciones y Recomendaciones.....	97

INDICE DE ETAPA III

Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales

TERCERA ETAPA- Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales.....	99
Introducción:.....	100
Objetivos Generales.....	101
Objetivos Específicos.....	101
Programa de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional	102-106

Método FODA.....	106-110
Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales	111
Política de Higiene y Seguridad en Jefatura.....	111
Planificación.....	113
Identificación-Peligros-Evaluación de Riesgos-Determinar Controles.....	116
Recomendación y Controles Específicos por Área.....	117-121
Requisitos Legales y otros.....	122
Planificación y Organización del sistema de Gestión.....	123
Selección e ingreso de personal.....	126-136
Capacitación en materia de seguridad e higiene.....	137-144
Capacitación a Jefatura de Policía de Corrientes.....	144-148
Inspecciones de seguridad.....	148-149
Inspecciones de seguridad en la Jefatura de Policía.....	150-151
Investigación de siniestros laborales.....	151
Estadísticas de siniestros laborales.....	154
Estadística anual de accidentes en Jefatura de Policía de Corrientes.....	157
Elaboración de Normas de Seguridad.....	159
Prevención de Siniestro en la Vía Pública.....	161-164
Planes de Emergencias.....	164-167
Emergencias en la Of. De la Div. Seguridad Bancaria y Alarmas.....	167-168
Conclusiones.....	169
Anexo.....	172-179
- Planilla de asistencia y aprobación de capacitaciones	
- Constancia de entrega de EPP. - Planilla de inspección mensual	
- Plano de la Jefatura de Policía de Corrientes	
- Nota del Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas	
Agradecimiento.....	180
Bibliografía.....	181

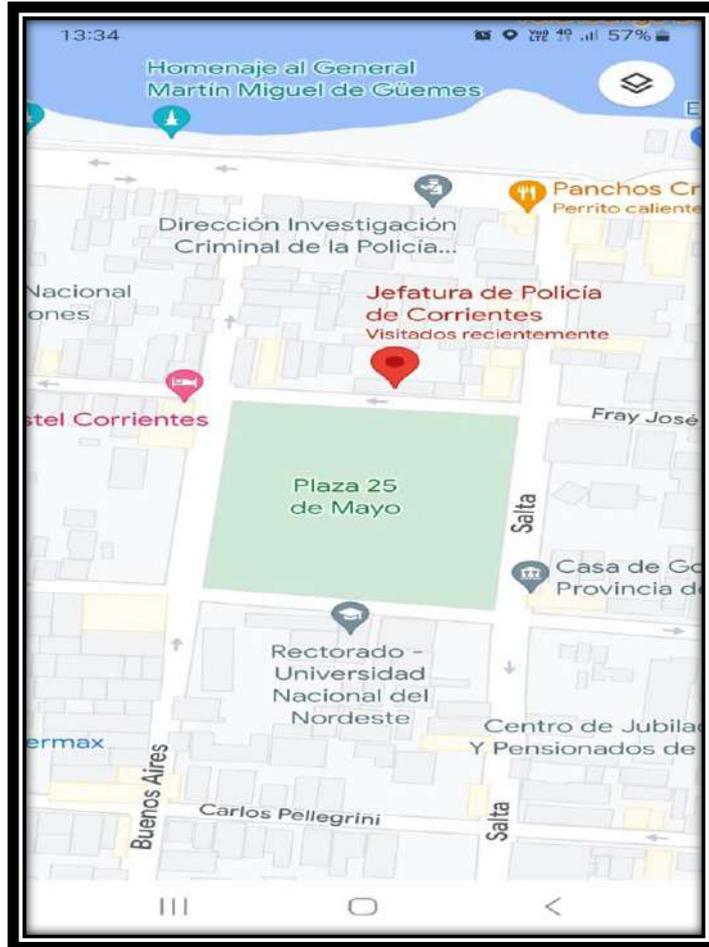
INTRODUCCION

El presente Proyecto Final Integrador trata de dar un enfoque a temas de real importancia para el personal de la “**SECCION SALA RADIO-OPERADOR**” de la División de Seguridad Bancaria y Alarmas. A ellos fundamentalmente va dirigido este Proyecto que despojado de interés material alguno, solo persigue como finalidad aportar el conocimiento que necesita un Operador de dicha División para ayudar a otro par o a un semejante. Enfocando en especial los riesgos que se presentan en la División Seguridad Bancaria y Alarmas de la Policía de la Provincia de Corrientes.

La Jefatura de la Policía de la Provincia de Corrientes cuenta con más de cien años de constante actividad que tiene a cargo de la Seguridad pública de los habitantes de Provincia de Corrientes. Sus autoridades están delegadas en los Comisarios Generales encabezada por el Jefe de Policía; que actualmente tiene una estructura moderna y dinámica, conformada por Once (11) Direcciones Generales, Departamentos, Divisiones lo que permite lograr un mejor desempeño y prestar un mejor servicio a la comunidad.

La Jefatura de Policía, está ubicada dentro del casco Histórico de la Provincia, a 150 metros de Casa de Gobierno sede del Poder Ejecutivo de la Provincia, frente a la plaza 25 de Mayo.

Se encuentra ubicada por calle Fray José de la Quintana Nro.853 de la Ciudad Capital de Corrientes, lugar donde se encuentra emplazada la **División Seguridad Bancaria y Alarmas (Sala de Radio-Operador)**.



Imágenes de la ubicación Geolocalizada de Jefatura de Policía donde se encuentra la División Seguridad Bancaria y Alarmas



Imagen actual de la Jefatura de Policía de Corrientes (frente)



Imagen Patio Central de Jefatura de Policía de Corrientes (la flecha indica donde se encuentra la sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas).

ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD:

A lo largo de los siglos se ha acumulado un amplio caudal de conocimientos sobre la relación causa-efecto entre el trabajo y ciertas enfermedades asociadas a determinadas profesiones. Hipócrates ya describió correctamente en el siglo IV a.C. las enfermedades que aquejaban a los trabajadores ocupados en la extracción de mineral de plomo. El que podría calificarse de primer tratado sobre las enfermedades profesionales fue publicado en Módena el año 1700 por Bernardino Ramazzini, con el título De Morbis Artificum Diatriba. Ramazzini creía que el medio ambiente de trabajo podía afectar a la salud de los trabajadores, y su trabajo tuvo un gran efecto en el desarrollo de lo que posteriormente se llamaría Higiene Industrial.

El nacimiento de la Higiene Industrial como disciplina independiente de la Medicina preventiva puede considerarse simultáneo al despertar del sentimiento de necesidad de la prevención en el trabajo y se sitúa entre finales del siglo XIX (Ley de fábricas británicas de 1878) y principios del siglo XX (Ley de compensaciones de 1908 en los Estados Unidos).

Los primeros higienistas industriales propiamente dichos aparecen simultáneamente en Gran Bretaña y los Estados Unidos a finales del siglo XIX y comienzos del XX. En esa época el personaje más carismático fue la doctora Alice Hamilton, quien en 1910 comenzó su andadura en él, hasta entonces poco explorado, campo del control de los factores de riesgo que conducían a la aparición de enfermedades profesionales. Los trabajos de la doctora Hamilton tuvieron una gran influencia en la aparición, en los Estados Unidos, de reglamentaciones orientadas a controlar los riesgos laborales e hicieron que fuera la primera mujer que formó parte del cuerpo docente de la Universidad de Harvard.

En 1938 un grupo de higienistas industriales que trabajaban en el U.S. Public Health Service fundó la American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), que algunos años más tarde empezó a publicar los mundialmente conocidos valores TLV (Threshold Limit Values).

Casi simultáneamente, en junio de 1939, otro grupo de profesionales formó la American Industrial Hygiene Association (AIHA), otra gran asociación profesional que ha pervivido hasta nuestros días y que publica la conocida revista que lleva su

nombre. En estos momentos forman parte de la AIHA más de 10.500 higienistas industriales.

Los esfuerzos de ambas asociaciones hicieron que, en los Estados Unidos, los empresarios empezaran a descubrir que un trabajador sano es un trabajador productivo y los sindicatos empezaran a considerar que la protección de la salud de los trabajadores debería ser un objetivo prioritario.

Las técnicas de Higiene Industrial desarrolladas en los Estados Unidos (y en menor medida en Gran Bretaña) fueron importadas y difundidas, a principios de los años setenta, por el Plan Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo, que más tarde se convirtió en el Servicio Social de Higiene y Seguridad en el Trabajo y finalmente fue refundado como Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En España, la Higiene Industrial aún está lejos de poderse considerar una profesión, al menos tomando como base el número de profesionales dedicados a la misma. Los higienistas industriales españoles trabajan mayoritariamente en la administración pública (central o autonómica), en las mutuas de accidentes de trabajo y servicios de prevención ajenos y, en menor número en los servicios de prevención propios. El ejercicio de la Higiene Industrial se ha desarrollado, en general, como una extensión de las funciones de la Seguridad en el trabajo; ello, unido a la inexistencia de formación universitaria al respecto, ha contribuido a crear una visión de la Higiene como una disciplina dedicada más a la toma de muestras de aire, la medición de valores de intensidad de agentes físicos y la acumulación de resultados numéricos, que al estudio en profundidad de todos los factores de riesgo ambientales para identificar y corregir en su origen las causas de las alteraciones de la salud a que pudieran dar lugar.

Fuente: Libro de la Higiene Industrial (INSST)

EVALUACIÓN
DEL
PUESTO
DE TRABAJO

DESARROLLO DEL PROYECTO

TEMA: 1

EVALUACION DEL PUESTO DE TRABAJO EN ESTUDIO

Para la realización del presente proyecto se va a seleccionar un (1) puesto de trabajo, que según datos estadísticos no representa un elevado número de accidentes.

Teniendo como principal propósito, analizar las actividades que desarrolla el Personal de la "**SALA DE RADIO-OPERADOR**" de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, a fin de relevar y evaluar las condiciones laborales, desde el punto de vista de la Seguridad e Higiene y proponer mejoras correspondientes a las condiciones inseguras detectadas.

Al visitar el lugar, y a través de conversaciones mantenidas con el personal, durante el acompañamiento en sus tareas habituales, se puede observar que están expuestos a diversos riesgos y peligros que pueden afectar a su Salud y Seguridad. Ya que se detecta incidentes diarios típicos del trabajo mal organizado; la falta de conciencia y la poca percepción del riesgo con el que conviven a diario.

Se busca prevenir y corregir todas las situaciones peligrosas y elementos inadecuados que comprenden el ambiente laboral donde se desempeña el agente cumpliendo diversas funciones, que hacen a su rutina de trabajo laboral.

La misma cuenta con tres etapas:

- * Evaluación del puesto de trabajo en estudio
- * Análisis de las condiciones generales de trabajo.
- * Confección de un Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVO

1. Fundamentar la necesidad de promover un cambio en la cultura de Higiene y Seguridad en el trabajo de Sala de Radio-operador de la División Seguridad Bancaria y Alarmas
2. Analizar y evaluar los riesgos existentes a los que está expuesto el trabajador el trabajador en la **SALA DE RADIO-OPERADOR VHF** de la División.
3. Desarrollar y alcanzar una cultura adecuada de Prevención en materia de Seguridad e Higiene, de todas las personas que trabajan en la Institución.
4. Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Prevención de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Objetivos Específicos:

- Identificar los peligros que puedan encontrarse en el puesto trabajo “**SALA DE RADIO-OPERADOR**” de la División Seguridad Bancaria y Alarmas.
- Preservar la salud de los trabajadores asegurando su integridad física.
- Evaluar y examinar las condiciones actuales de Seguridad e Higiene, en la División seleccionada para el estudio.
- Confeccionar un programa integral un programa integral de manejo de riesgos adecuado a las tareas habituales del Trabajador.
- Sugerir alternativas de mejoramiento, diseñar estrategias de desarrollo y medidas correctivas de normas en materia de Seguridad e Higiene.
- Fomentar en el Trabajador el cuidado del medio ambiente.

En la etapa número uno, está orientada a la elección de un puesto de trabajo y su respectivo análisis de riesgos teniendo en cuenta todos sus factores y elementos.

En la segunda etapa donde se analizará tres temas diferentes en este caso en particular, “**Riesgo Ergonómico, Riesgo eléctrico, Protección Contra Incendios**”. Por último una tercera etapa donde se llevará a cabo la confección de un programa de seguridad. Los resultados, las conclusiones y medidas correctivas se describirán en sus correspondientes etapas.

DESCRIPCION DEL LUGAR DE ESTUDIO.

La Jefatura de la Policía de la Provincia de Corrientes, se encarga de la Seguridad pública de los habitantes de Provincia de Corrientes. Su autoridad está encabezado por el Jefe de Policía; y actualmente tiene una estructura moderna y dinámica, conformada por Direcciones Generales, Departamentos y Divisiones; lo que permite lograr un mejor desempeño y prestar un mejor servicio a la comunidad.

Entre ellos se halla el Departamento Comunicaciones de Informática, tiene a su cargo asegurar las comunicaciones policiales mediante el planeamiento, coordinación, operación y control de los sistemas necesarios y adecuados para las dependencias, transportes de personas en sus distintas formas y personal Infante de la repartición.

Planifica, coordina y ejecuta todo lo pertinente para el desarrollo informático; que son de interés para la correcta función de la Repartición.

Del Departamento Comunicaciones e Informática, dependen orgánica y funcionalmente tres (03) Divisiones con actividades específicas cada una de ellas, las mismas son:

- **División Informática**
- **División Comunicaciones**
- **División Seguridad Bancaria y Alarmas.**
 - Sección Seguridad Bancaria
 - Sección Alarmas Inalámbrica
 - Sección Sala de Radio Operador

En esta oportunidad, se va hacer referencia a la actividad específica de la DIVISION SEGURIDAD BANCARIA Y ALARMAS, que se divide en tres partes, que a continuación se detalla.

❖ **SECCION SEGURIDAD BANCARIA:**

Con respecto a Seguridad Bancaria, tiene como objetivo verificar el Sistema de Seguridad de las Entidades Financieras comprendidas dentro de la Ley Nacional de Entidades Financieras (Ley N°21.526/77), y conforme lo establece la Ley de Seguridad Bancaria (Ley N°19.130/71) en todo el ámbito Provincial.

En el territorio de la Provincia de Corrientes existen la cantidad de Ochenta y siete (87) Entidades Financieras en total, repartidas de la siguiente manera: en el Área Capital Veinticinco (25) Entidades Financieras y en el Interior sesenta y tres

(63), y la cantidad de doscientos seis (206) aproximadamente de Cajeros Automáticos (ATM'S) Capital e Interior, dos (02) Transportadoras de Caudales, una (01) Compañía Financiera "Efectivo SI", comprendidas en la Ley N°21.526/77, las que de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.130/71, que en su Art. 2° dice: "**Que el Banco Central de la República Argentina contará con el asesoramiento técnico de los organismos de seguridad competentes para efectuar el contralor de los dispositivos mínimos de seguridad en Entidades Financieras**", siendo en el ámbito Provincial la Policía de Corrientes la encargada de verificar semestralmente el correcto funcionamiento de los sistemas de prevención implantados, como así también en cumplimiento de nuestra Ley Orgánica Policial Decreto Ley N° 33/00 Capítulo III Funciones y Atribuciones de Seguridad, que en su Artículo 8 – inc " h" Controlar que las Entidades bancarias y similares de su jurisdicción, instalen y cumplan con todas las medidas de seguridad dispuestas por el Banco Central de la República Argentina".

Para cumplimentar con dicha Ley, se solicita por medio de la Dirección General de Coordinación e Interior, a las Unidades Regionales (Comisarias interior que le dependen) la confección de las respectivas Actas de Verificación de la totalidad de las Entidades emplazada en el interior de la Provincia, para luego ser elevadas a ésta División, las que una vez controladas y/o corregidas son elevadas al Banco Central de la República Argentina, quién es el Ente Rector.

Las Verificación de medidas mínimas del Área capital son realizadas por personal de esta División Seguridad Bancaria y Alarmas.

❖ **SECCION ALARMAS INALAMBRICAS**

Con la promulgación del **Decreto Ley N° 141/01 y Decreto Reglamentario N° 908/01**, fue necesario contar con un organismo que se desempeña las funciones de contralor y puesta en funcionamiento acorde con lo especificado en la normativa aprobada y teniendo en cuenta que el sistema actual de las Alarmas Inalámbricas de las Empresas vinculadas a las Entidades Bancarias, financieras, y de seguro, como el BCRA (Tesoro Regional Nordeste). Se hallan instaladas en la División de Seguridad Bancarias y Alarmas (Rayo) de Jefatura de Policía y demás dependencias policiales del interior de la Provincia, creándose para ello a través de Resolución **J.P.N°1.118/01** la DIVISION ALARMAS INALAMBRICAS que dependerá orgánica y

funcionalmente del Departamento Comunicaciones e Informática de Jefatura de Policía, lugar físico en el que se instalaron todos los equipos centrales de alarmas inalámbricas adheridas al sistema legal vigente Decreto-Ley Provincial N° 141/01 y su decreto Reglamentario N° 908/01, cuyo anteproyecto fue elaborado por personal policial de este Departamento en el año 2.000, ya que surgió la necesidad de contar con un organismo operativo que regule la materia, atento que anteriormente funcionaba el sistema de monitoreo inalámbrico de las Entidades Financieras del área Capital (Bancos, casas de préstamo y créditos; y particulares) desde esta Jefatura sin sustento legal y la policía de la Provincia prestaba un servicio privado, por el cual no percibía remuneración alguna. Que en el año 2.002 entre el Crio.Gral. ® **Mario Rubén Fleitas** Jefe de Policía de la Provincia de Corrientes en ese momento y los representantes legales de cuatro Empresas de Alarmas Inalámbricas a nivel nacional, suscribieron un contrato por medio del cual cada empresa deposita por mes a partir de la firma del mismo en noviembre del año 2.002, el 20% de lo que cobra por servicio prestado a cada abonado (entiéndase por abonado cada cliente que contrata el servicio), por ejemplo un banco, una casa de préstamo etc. Que dichas empresas que proveen servicios de monitoreo de modalidad inalámbrica (por medio de señales irradianes sin la utilización de cableados) son cuatro a saber: **GENERAL INDUSTRIES ARGENTINA S.A.; SEÑALCO SUDAMERICANA S.A., STARLIGHT ELECTRÓNICA S.R.L. y E.Y.S.E. S.A.C.I.**, ubicadas sus casas centrales en la Capital Federal del país, las que tienen sus equipos electrónicos (monitores secuenciales) instalados en la Jefatura de Policía sala de radio (Rayo) dependiente del Departamento Comunicaciones e Informática, por el término de dos (2) años prorrogables por otros tantos.

Que las Empresas firmantes de Convenios tienen abonados con los cuales se firmaron Contratos en el caso de GENERAL INDUSTRIES ARGENTINA S.A. nueve (09) abonados; SEÑALCO SUDAMERICANA S.A siete (07) abonados; EYSE SACI S.A. nueve (09) abonados; STARLIGH ELECTRONICA S.R.L. ciento veintisiete (127) abonados (como Entidades Financieras, ATM'S, y particulares, etc.).-

Desde la implementación del nuevo sistema y la suscripción de los contratos no ocurrieron hechos delictivos de trascendencia en los abonados conectados al sistema, que como queda dicho precedentemente se tratan de todos los bancos que funcionan en la Capital e interior de la Provincia y de algunas Compañías Financieras, Casas de Préstamo y Transportadoras de Caudales que operan en el

medio. Siendo la División Seguridad Bancaria y Alarmas dependiente del Dpto. Comunicaciones e Informática la encargada de ejercer el contralor del fiel cumplimiento de la normativa vigente en referencia a lo antes detallado **Decreto Ley Nº 141/01; y su Decreto Reglamentario Nº 908 /01 (Ley provincial que trata del monitoreo de Alarmas Inalámbricas)**, como de igual manera de cumplimentar con la **Ley Nacional 19.130/71 (Ley de Seguridad Bancaria**

FUNCIONES

- Regula y controla el normal funcionamiento de las Empresas de alarmas inalámbricas adheridas al sistema legal vigente de acuerdo a la normativa vigente Decreto Ley Nº 141/01 y en su Decreto Reglamentario Nº 908/01.-
- Labra los contratos con el asesoramiento de la Dirección de Asesoría Letrada entre las Empresas prestatarias del servicio de alarmas inalámbricas y la Jefatura de Policía. Archiva una copia de los contratos establecidos entre las empresas prestadoras del servicio y los usuarios (Entidades Financieras).-
- Recepciona las constancias de los depósitos realizados al Fondo Especial de Seguridad FO.E.SE. Ley Nº 5.154 del Banco de Corrientes S.A.
- Lleva el control de los pagos mensuales realizados por las Empresas prestatarias, y en caso de mora sin justificación, realiza el reclamo correspondiente, pudiendo en algunos casos imponer multa por mora, establecido en la normativa vigente
- Realiza el control, decodificación y lectura de los diferentes eventos (robo, asalto, incendio, prevención) y por medio de los radio operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, da aviso para que realice la verificación de los mismos.
- En caso de fallas en el sistema se encarga de avisar a los técnicos zonales de las Empresas del sistema a los fines que en un plazo no mayor de 24 horas subsanen el inconveniente, poniendo en conocimiento de los abonados la situación.
- Mantiene un contacto fluido con las Entidades Bancarias, teniendo en detalle los números de teléfonos y domicilios de los gerentes y jefes de Seguridad ante cualquier inconveniente, en el que deban estar presentes (fuera del horario de atención al público).

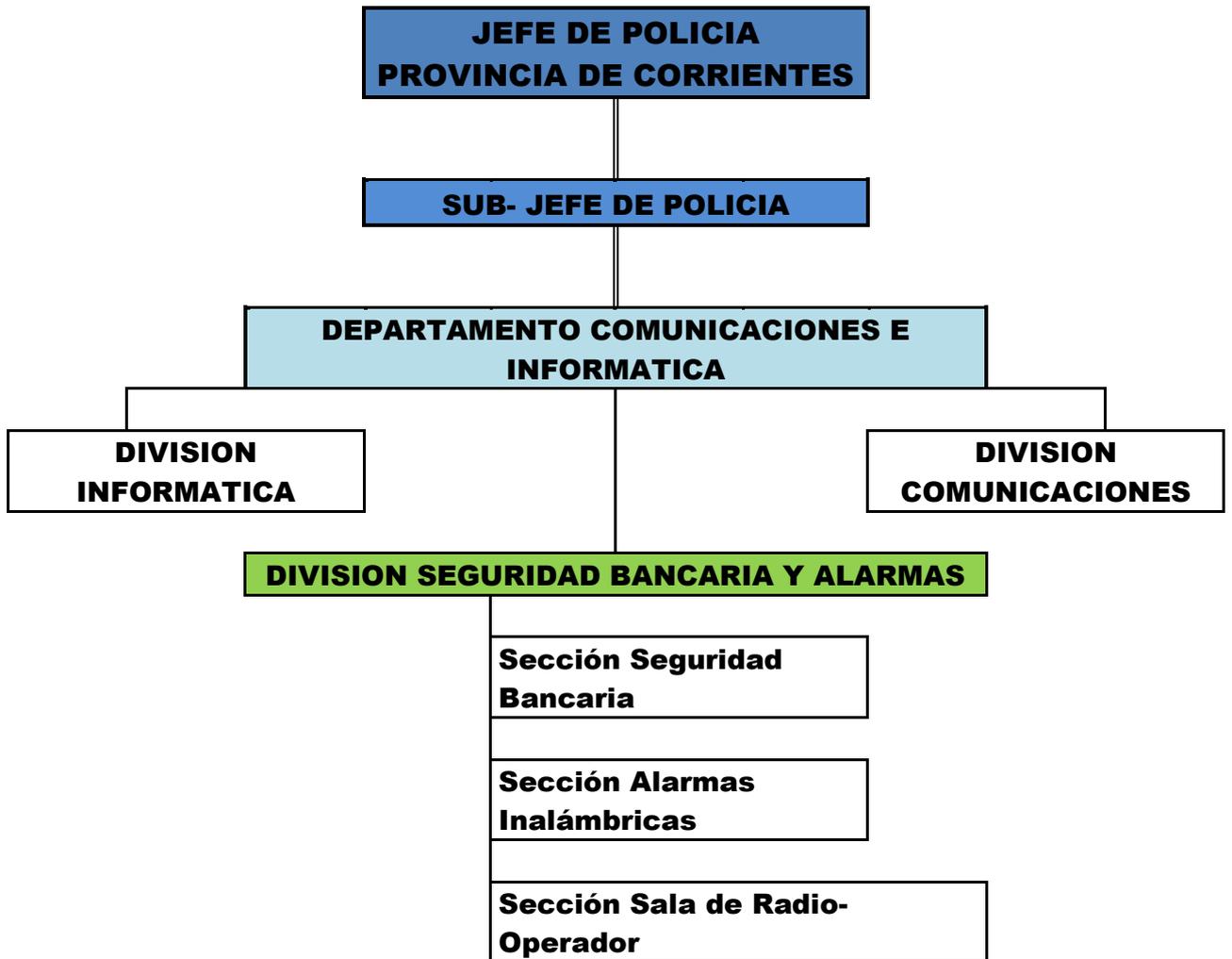
Por último se hace referencia a la Sala de Radio-Operador (División Seguridad Bancaria y Alarmas), que es la Sección sobre la cual estará basado el Presente Proyecto:

❖ **SECCION SALA DE RADIO-OPERADORES**

El puesto de trabajo, está integrado por (01) ún personal que cubre la guardia de 24 horas de forma permanente, en la Sala de Radio-Operadores, quien son los encargados de realizar las siguientes funciones, las que a continuación se detalla:

- Realizan el monitoreo secuencial de las cuatro empresas de alarmas que se encuentran emplazadas en la sala de radio de la Jefatura de Policía y en caso de activarse algún evento de alarma, dan aviso al **Servicio de Emergencia 911**, a fin de que se realice la verificación correspondiente.
- Reciben y emiten radio-despechos (Circulares Generales, Memorandum, Colaboraciones, citaciones, etc), tanto en el área capital e interior de la provincia por medio de la Red Interna Policial.
- Brindan información de diferentes números de teléfonos de Dependencias Policiales, Organismos públicos, Juzgados, y otros de interés general en forma permanente ante cualquier requerimiento policial o de la sociedad.-
- Tienen contacto fluido con los diferentes Juzgados de Instrucción, Juzgados de Menores, Juzgados Civiles y Comerciales, Fiscalías, etc, a quienes sirve como enlace con las diferentes comisarías del área Capital y orienta sobre las jurisdicciones policiales a que pertenecen los domicilios requeridos, en casos de citaciones de carácter urgente.
- Posee contacto directo por medio de radio con la policía de la Provincia del Chaco (Unidad Regional I y Policía de Transito).- Posee comunicación directa por radio con la Penitenciaría de Procesados evacuando las solicitudes que requieren los distintos Juzgados en Turnos, referente al traslado de procesados.

ORGANIGRAMA DE LA DIVISION SEGURIDAD BANCARIA Y ALARMAS



PERFIL DEL PUESTO

El puesto que se analizará en el presente proyecto es el de la “**SALA DE RADIO-OPERADOR**”

El personal que desempeña la función de radio-operador tiene la responsabilidad de administrar la Red radioeléctrica (usando dialectos de comunicación radial, lenguaje comunicacional que hace de la información transmitida sea concreta, sistematizada). Se menciona que esta actividad es llevada a cabo por tres (03) personal, los que ejecutan diariamente esta tarea específica. Los cuales van rotando en turnos de (24) veinticuatro horas de tarea. Por lo que en este caso en particular, se realizará el Estudio integral de los riesgos labores en el área de la sala de los **Radio-Operadores**.

El horario de trabajo en la División Seguridad Bancaria y Alarmas, es de veinticuatro horas de trabajo por cuarenta y ocho horas de descanso. Con descanso de cuatro horas en la jornada laboral de veinticuatro horas.

Las distintas actividades se organizan al ingreso a primera hora; se ejecutan las tareas de acuerdo a las necesidades acaecidas. El radio operador designado para cada turno realiza también tareas de escribiente como así también debe mantener el orden y la limpieza de su puesto de Trabajo.

El operador de turno es el encargado de observar, supervisar y monitorear las cuatro Centrales de Alarmas Inalámbricas Instaladas en la División y mantener al día las novedades de la Guardia que transcurre durante el turno de veinticuatro horas en un libro de actas, el cual se va certificando al relevo de cada guardia lo que se realiza a las ocho de la mañana de cada día durante los trescientos sesenta y cinco días del año. La sala de operadores cuenta con una línea fija de emergencias identificada con el Nro.3794-4425555; mediante la cual se brinda información de interés a la ciudadana como a sus pares.

Así también se cuenta con dos radios bases, una con comunicación directa con el servicio de emergencias 911 y una radio más con comunicación con el con la frecuencia interna con las distintas Unidades Regionales de la Policía de Corrientes, cuya función y responsabilidad es de:

- ❖ Despachar vía radial, las instrucciones de salida a móviles brindando la mejor orientación geográfica, teniendo en cuenta el procedimiento, evento o hecho a verificar.

- ❖ Servir de apoyo en los aspectos de localización, seguridad, medios de apoyo de otras instituciones de emergencia.
- ❖ Recibe y registra informes radiales de los equipos de intervención; movimientos vehiculares (ingreso y egreso)
- ❖ Mantiene comunicación efectiva con todas las bases y móviles, las 24 horas.

Estas funciones que realizan los Radios Operadores son supervisados por el Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas.

EVALUACION DE PELIGROS Y RIESGOS DEL PUESTO

Luego de realizar un recorrido por la Institución e inspeccionar el lugar de trabajo podemos decir que cuenta con una serie de fallencias edilicias, de equipamiento y de instalaciones que ponen en riesgo a la Salud del Personal, que pueden generar accidentes y enfermedades profesionales.

El criterio a utilizar es el de la IRAM 3800, adaptado para certificar OHSAS 18001.

Metodología a utilizar para la identificación, evaluación y control de los riesgos:

A- Análisis del puesto de trabajo

B- Identificación de los riesgos

C- Evaluación de los riesgos

D- Soluciones técnicas y/o medidas correctivas

Imagen ingreso a la Sala de Radio Operadores de la Div. Seguridad Bancaria



Imagen de la Sala de Radio Operadores de la Div. Seg. Bancaria y Alarmas



ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO

Antes de realizar el correspondiente análisis del puesto, debemos conocer algunas definiciones importantes:

“Análisis del Puesto de Trabajo”

- Procedimiento de obtención de información acerca del mismo: su contenido, aspectos y condiciones que los rodean.
- El análisis de puestos incluye la recogida, análisis e interpretación de información relacionada con los puestos de trabajo que pueden ser utilizados para una amplia variedad de propósitos.

Análisis general se realizara sobre el puesto de trabajo del “**RADIO-OPERADOR**”.

A continuación, se detallan las tareas que involucra este puesto de trabajo:

- ❖ Verificar los equipos de seguridad
- ❖ Limpieza de la sala de radio-operadores
- ❖ Limpieza de los teléfonos y radio bases de comunicación.
- ❖ Observación detenidamente de todos los elementos utilizados durante las jornadas de trabajo

IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS

Luego de haber analizado el puesto de trabajo, estamos en condiciones de realizar la identificación de los riesgos.

Como primera medida se detalla el concepto de “Identificación de Riesgos”.

“Identificación de Riesgos”

- ❖ Es el proceso dirigido a conocer aquellos riesgos presentes en un puesto de trabajo, que puedan ser causas de daños a la salud del trabajador y/o al medio ambiente de trabajo.

Algunas herramientas útiles para identificar riesgos en el trabajo:

- ❖ Inspeccionar el lugar donde se desarrolla el trabajo y ver que podría esperarse de las tareas que puedan causar daño.
- ❖ Dialogar con los trabajadores, para conocer lo que ellos piensan sobre los riesgos en su trabajo.

- ❖ La percepción de peligro que tienen.
- ❖ Utilizar guías prácticas o listas de chequeo.
- ❖ Revisar los registros de accidentes y enfermedades profesionales de la organización.

También hay que tener en cuenta peligros y daños a la salud que pueden suceder a largo plazo como, por ejemplo: *altos niveles de ruido, protección contra incendios, iluminación deficiente, riesgos ergonómicos, temperaturas, riesgos eléctricos, sin olvidar los riesgos de tipo psicológico producto de las condiciones de trabajo.*

El término riesgo se utiliza, en general, para situaciones que implican incertidumbre, en el sentido de que el rango de posibles resultados para una determinada acción es en cierta medida significativo.

Dicho resultado puede ser favorable o desfavorable, pero siempre percibimos el riesgo como la posibilidad de un daño o suceso desafortunado. Esta posibilidad puede ser estimada con cierta precisión, como cuando se conoce la probabilidad de que ocurra alguna contingencia determinada, o puede ser completamente imprevisible.

Todas las acciones humanas presentan algún tipo de riesgo.

Tomando como apoyo la base de datos obtenida, se procedió a la identificación de los riesgos en el lugar de trabajo, por el método de observación directa, y registrando cada condición insegura, como así también los actos inseguros provocados por el trabajador.

Se realizó una entrevista al trabajador responsable del puesto, para conocer en profundidad las tareas, también evaluar a la persona para saber que conocimientos de higiene y seguridad posee.

MÉTODO SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

Se estableció la metodología para la identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a OHSAS 18001.

Identificación Preliminar De Los Peligros:

En la evaluación inicial de los procedimientos se elaborará la Matriz de identificación preliminar de peligros (IPP). Esta matriz contara de filas donde se encuentren cada etapa o tarea del proceso en estudio, y de columnas donde se encuentran todos los peligros tipificados.

Evaluación de Riesgos:

Para cada peligro detectado o identificado, ya sea con la matriz de IPP antes indicada o como hallazgo puntual.

La evaluación del riesgo se realiza ponderando la Probabilidad de que ocurra un siniestro y la Gravedad de las consecuencias si ocurriera.

Probabilidad:

La probabilidad de ocurrencia de un siniestro puede tomar cuatro valores a los que se les asigna puntajes con crecimiento geométrico.

1	IMPROBABLE	Se trata de una situación que nunca ocurrió y que de ocurrir causaría sorpresa o incredulidad.
2	REMOTO	Se trata de una situación muy poco probable. Se tiene idea o registro de que alguna vez ocurrió, pero son muy remotos los antecedentes. Es muy poco frecuente la exposición al peligro. De ocurrir sería muy extraño.
3	OCASIONAL	Se sabe que ocurre ocasionalmente. La frecuencia de exposición al peligro es baja. Es poco probable que pueda ocurrir, pero no causaría sorpresa que ocurra.
4	PROBABLE	Hay antecedentes cercanos. Es muy probable que ocurra. La exposición al peligro es evidente.

Gravedad:

La Gravedad de las consecuencias en caso de que ocurra el siniestro también puede adoptar cuatro valores crecientes en forma geométrica.

1	INSIGNIFICANTE	Lesiones menores, rasguños, pequeños golpes, etc. daños menores a la propiedad.
2	DAÑINA	Lesiones sin incapacidad, cortes, moretones, torceduras, quebraduras sin consecuencias, enfermedades profesionales permanentes sin incapacidad permanentes. Danos a la propiedad de cierta consideración.
4	CRITICA	Lesiones de mayor importancia o que puedan afectar a más de una persona. Siniestros que puedan producir alguna incapacidad o una baja muy prolongada con restablecimiento incierto. Enfermedades profesionales que puedan producir una incapacidad parcial permanente. Daños a la propiedad de importancia.
8	CATASTROFICA	Muerte o incapacidad total. Daños mayores a la propiedad.

La Evaluación del Riesgo se sintetiza en el Valor del Riesgo que surge del producto de la probabilidad por la gravedad ósea:

$$R = P \times G$$

El resultado de esta Evaluación se vuelca en la **Matriz de Riesgo**:

GRAVEDAD	PROBABILIDAD			
	1 IMPROBABLE	2 REMOTO	4 OCASIONAL	8 PROBABLE
1 INSIGNIFICANTE	1 Trivial	2 Tolerable	4 Moderado	8 Apreciable
2 DAÑINO	2 Tolerable	4 Moderado	8 Apreciable	16 Importante
4 CRITICO	4 Moderado	8 Apreciable	16 Importante	32 Intolerable
8 CATASTROFICO	8 Apreciable	16 Importante	32 Intolerable	64 Pérdida Total

Necesidades de Acciones en base al Riesgo:

De acuerdo a los valores que surjan de la matriz de riesgo, en los riesgos significativos se debe tomar acciones según la siguiente Matriz de Acciones Recomendadas:

Medidas a adoptar según la Valoración del Riesgo

- ✓ Riesgo Trivial
- ✓ Riesgo Tolerable
- ✓ Riesgo Apreciable
- ✓ Riesgo Importante
- ✓ Riesgo Intolerable
- ✓ Riesgo de Pérdida Total

VALOR DEL RIESGO	CONSIDERACION	GUIA DE ACCIONES RECOMENDADAS
1 y 2	TRIVIAL	No requiere acción ni es necesario conservar registros.
4	TOLERABLE	No se requieren controles documentados. Se debe dar consideración a las soluciones más efectivas en costo beneficio. Las medidas de prevención deben tener fecha de cumplimiento definida.
8	APRECIABLE	El trabajo puede continuar, pero tomando disposiciones inmediatas para reducir el riesgo. Se debe documentar y seguir el plan de acciones. Se deben emplear recursos para reducir el riesgo.
16	IMPORTANTE	Si se trata de trabajos en marcha se debe reducir el riesgo antes de continuar. Se debe documentar y seguir el plan de acciones. Se deben emplear recursos para reducir el riesgo.
32	INTOLERABLE	El trabajo no debe comenzar ni continuar mientras que el riesgo no se haya reducido, aun cuando se requieran recursos importantes. Se debe documentar y seguir el plan de acciones.
64	PERDIDA TOTAL	El trabajo debe permanecer prohibido mientras el riesgo no se reduzca. Se debe documentar y seguir el plan de acciones.

Descripción de la tarea:

La tarea en la Sala de Radio-operadores se inicia cuando el personal ingresa a la mañana a las 08:00 horas, a partir de dicho momento comienza la atención de las distintas novedades tanto del área capital e Interior de la Provincia; y lo concerniente a Seguridad Bancaria y Alarmas de observar, supervisar y monitorear las cuatro Centrales de Alarmas Inalámbricas Instaladas en la División que tienen en sus abonados a las distintas Entidades Financieras (Bancos, ATM, Compañías Financieras, Transporte de caudales y particulares, etc.)

Aplicación del método

Para aplicar el método, en el cuadro siguiente se detallará los riesgos observados en la **Sala de Radio-Operador** de la División Seguridad Bancaria y Alarmas; las causas que provoquen riesgos, la probabilidad de ocurrencia, las consecuencias, la valoración del riesgo y las observaciones hechas en el lugar de trabajo.

Matriz de Riesgo

Riesgo	Peligro	Probabilidad	Consecuencias	Indicador	Observaciones
Resbalones Y caídas al Mismo nivel	Suelos mojados y/o Resbaladizos Suelo de la sala de Radio- Operadores Mojado. Calzado inadecuado	Alta	Dañino	Riesgo Importante	El personal no posee calzado de Seguridad. Suelos resbaladizos y mojados por estar con agua a veces y por estar enserado muchas veces. No posee capacitación.
Atrapamientos por o entre objetos móviles e inmóviles	Al cerrar cajones, puertas ventanas. Falta de concentración del personal de la oficina.	Media	Ligeramente dañino	Riesgo trivial	Las computadoras se encuentran en buen estado y con sus protecciones de seguridad (estabilizador de tensión).
Caídas de herramientas y/o materiales	Falta de orden	Media	Ligeramente dañino	Riesgo trivial	El personal no posee calzado de seguridad.
Ergonómico	Posturas incorrectas de trabajo.	Media	Dañino	Riesgo moderado	No poseen capacitación. Malas posturas
Contacto eléctrico	Enchufar distintos artefactos a un mismo toma corriente sobrecargándolo. Utilizar aparatos eléctricos con cables defectuosos y fichas dañadas. Manipular equipos con manos mojadas (computadores).	Baja	Extremadamente dañino.	Riesgo moderado	Falta tablero eléctrico en llaves térmicas. Las computadoras poseen conductores en buen estado y no se hallan dañados. Falta capacitación es riesgos de electricidad.
Fuego y explosión	Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas).	Media	Extremadamente dañino	Riesgo importante	Posee un (1) extintor manual (matafuego). El cual se halla vencido.
Cansancio físico y mental	Muchas horas de trabajo sentado y posiciones inadecuadas, tareas repetitivas	Media	Dañino	Riesgo moderado	El horario es de 24 horas, lo cual denota un cansancio físico y mental con el tiempo.

Valoración de cada riesgo, medidas correctivas y preventivas

Resbalones y caídas al mismo nivel:

Suelen ser producidas por tropiezos, choques y/o resbalones. En el área de piso, las caídas pueden ser tanto del personal, como de los transeúntes que se realizan trámites en el lugar y las causas pueden ser diversas índoles.

Entre las causas de este tipo de accidente se pueden mencionar:

- Pisos irregulares, mojados y/o resbaladizos,
- Superficies sucios o de tránsito obstruidos
- Cosas mal acomodadas o fuera de lugar
- Usos de calzados inadecuados y Falta de Iluminación

Sus consecuencias pueden ser: Lesiones leves (esguinces, torceduras); fracturas de alguna extremidad del cuerpo; contusiones en la cabeza y/o zonas del cuerpo; traumatismos y hasta la muerte.

Si bien es un *riesgo tolerable*, derivado del movimiento diario, el desorden y el mal accionar del hombre, en este caso en particular, al no contar el personal con calzado de seguridad es muy frecuente las caídas del personal de *Radio-Operadores*, sumado a que el suelo de la oficina suele estar enserado y a veces mojado, pasa a ser un *riesgo importante*. Para poder disminuir el riesgo se deberá adoptar las siguientes medidas correctivas y preventivas:

Medidas Correctivas y Preventivas

- Proveer al personal calzado de seguridad con suela antideslizante.
- Mantener ordenado y despejado el lugar de trabajo, sin obstruir pasos, ni dejar cajas, bultos u objetos en el piso que obstaculicen la zona de trabajo; sin las debidas advertencias.
- Mantener limpio y seco el piso de la sala de Radio-Operadores o dejar secar bien luego de ser enserado.
- No correr, excepto en casos de emergencias.
- Realizar capacitación al personal en cuanto a trabajar de forma segura, dejando constancias por escrito.
- Evitar distracciones que pueden producir accidentes

Atrapamiento por o entre objetos móviles e inmóviles:

El atrapamiento de las manos es lo más frecuente, se puede producir al cerrar cajones, puertas, ventanas, usar máquinas sin sus protecciones de seguridad, etc. Los daños que pueden darse principalmente son:

Lesiones leves como heridas, cortes, desgarros; o bien, lesiones graves, menos frecuentes, pero si posibles, perdida o amputación de algún miembro como ser dedos.

Se lo considera un riesgo trivial en virtud que: todas las puertas, ventanas cuentan con sus correspondientes manijas y poseen sus protecciones de seguridad. Si bien, lo principal es que se tenga todas las herramientas en buen estado de mantenimiento, este riesgo en particular depende mucho del incorrecto accionar del hombre. Por ello, y a fin de eliminar el riesgo se recomienda:

Medidas Correctivas y Preventivas

- ✚ Evitar que partes del cuerpo, prendas o elementos auxiliares entren en contacto con partes móviles.
- ✚ No utilizar cadenas, anillos, ni nada colgante que pueda enredarse en las partes en movimiento.
- ✚ Nunca utilizar máquinas sin sus protecciones de seguridad.
- ✚ Capacitar al personal sobre formas seguras de trabajar y primeros auxilios, dejando constancias escritas.
- ✚ Participación del personal.
- ✚ Prestar atención cuando se está trabajando

Caída de herramientas y/o materiales:

Sus consecuencias pueden ser: lesiones leves, como ser cortes, raspaduras que se pueden producir al caer objetos pequeños; y lesiones graves en caso de que caigan herramientas o materiales grandes y/o pesadas, como ser una radio base o su correspondiente fuente. Es un riesgo que deriva del incorrecto accionar del hombre, del trabajo diario, falta de mantenimiento y falta de atención. Aunque se lo considera

un riesgo trivial ya que se observó que se mantiene el orden, el personal no cuentan con elementos de protección personal, como ser calzado de seguridad que proteja los pies. Se recomienda:

Medidas Correctivas y Preventivas

- ✚ Proveer al personal de calzado de seguridad antideslizante.
- ✚ No dejar elementos en sitios o posiciones desde donde puedan caer y lesionar a alguien.
- ✚ Poner mucha atención cuando se trabaja con elementos cortantes tales como ser trinchetas, tijeras o corta papeles.

Ergonómico

Ergonomía: Ciencia o técnica que estudia la adaptación de los lugares y condiciones de Trabajo del Hombre.

La evaluación Ergonómica se desarrolla con el fin de conocer el grado de riesgo de Lesión musculo-esquelético (TME), que pudiera padecer o presentar el personal que se desempeña su actividad como Radio-Operador.

Los TME incluyen un gran número de alteraciones de musculo (tendones, nervios)

Riesgo moderado.

Sus consecuencias son: trastornos musculo esqueléticos, fatiga, lesiones en columna vertebral (lumbalgia, dorsalgias, hernia discal, etc.).

Es un riesgo que deriva de las posturas incorrectas de trabajo, levantamiento incorrecto de cargas como ser: manipulación de objetos pesados, levantar y/o mover de lugar máquinas de trabajo (centrales y baterías de las Centrales de Alarmas, movimientos de muebles). Por ello, se recomienda:

Medidas Correctivas y Preventivas

- ✚ Capacitar al personal en temas ergonómicos, como ser: consecuencias de las malas posturas, formas de levantamiento seguro, etc., dejando constancias escritas.
 - ✚ No realizar esfuerzos con movimiento de rotación o torsión de la columna.
 - ✚ Las tareas de levantar o transportar pesos deben hacerse flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta; nunca se deberá hacer el esfuerzo con la espalda.
 - ✚ El traslado manual de cargas se hará siempre con los brazos extendidos, no flexionados y con la carga cerca del cuerpo, que deberá mantenerse bien recto.
- Los pesos excesivos deben manipularse entre dos o más personas o con ayuda de medios mecánicos

Contacto eléctrico:

Existe cuando el empleado está en contacto con cualquier maquina o elemento que puede tener electricidad.

Riesgo moderado. Al tener contacto con cualquier elemento que tenga electricidad una persona puede tener quemaduras internas y externas, asfixia, fibrilación ventricular, riesgos secundarios (caídas y/o golpes luego de una electrocución), tetanización muscular, paro cardiorrespiratorio y muerte. Aunque el riesgo eléctrico genera un indicador moderado en función a que no es común que suceda, las consecuencias son graves, por lo que es de vital importancia contar con todos los sistemas de protección eléctrica y un mantenimiento, y revisión continua a las computadoras. Se observó que los cables de las computadoras, los tomas corrientes están en buen estado de mantenimiento, pero no poseen las llaves térmicas sectorizada. Para disminuir al máximo el riesgo eléctrico se recomienda como medidas correctivas y preventivas:

Medidas Correctivas y Preventivas

- ❖ Revisar los lugares, por donde ingresa los conductores eléctricos (cables), evitar que estén tendidos por el suelo o por lugares muy calientes.
- ❖ Colocar llaves interruptoras. Nunca "puentearlas" (suele hacerse como medida provisoria hasta que se instala un nuevo interruptor, pero esto es muy riesgoso).
- ❖ Utilizar las computadoras y radio bases con las manos secas.
- ❖ Colocar tablero eléctrico con la leyenda "Riesgo eléctrico".
- ❖ Toda reparación eléctrica deberá ser realizada por un electricista o personal debidamente entrenado y hacerlo preferentemente sin tensión.
- ❖ Desconectar el o los artefactos de los toma-corrientes tirando de la ficha, nunca del cable.
- ❖ Evitar el uso de triples o las llamadas "zapatillas", para conectar más de una radio o fuente.

De Fuego y explosión

Cuando se trabaja en ambientes materiales o elementos inflamables.

El peligro que reviste un incendio y una explosión puede generar posibles consecuencias que pueden llegar a ser fatales, tanto para las personas como para los bienes materiales de la Institución.

Riesgo Importante. Sus consecuencias pueden ser: quemaduras de primer, segundo y tercer grado; asfixia; traumatismos; muerte por quemaduras y/o asfixia; destrucción parcial o total de la sala de Radio-Operadores y sus alrededores; incendio parcial de las instalaciones más próximas. Este es un riesgo muy importante, aunque es un riesgo que tiene bajas probabilidades de ocurrencia, ya que se tiene que dar una combinación de elementos para que se produzca, una vez que se inicia el fuego o una explosión, las consecuencias son muy graves, y sumado a ello que en el sector no se cuenta con matafuego, por lo que no se cumple con la prevención. Se pudo apreciar que los cables, enchufes, las computadoras y fuentes eléctricas, se

encuentran en buen estado, seguidamente se detallan acciones correctivas y preventivas para minimizar el riesgo:

Acciones Correctivas y Preventivas

- Capacitar al personal sobre prevención y lucha contra el fuego, dejando constancias escritas.
- Controlar que las computadoras se hallen en buenas condiciones.
- Prohibido fumar en la Sala de Radio-Operadores.
- Revisar periódicamente el estado de carga del extintor si lo tuviere.
- Mantener el orden y la limpieza.
- Mantener una forma de trabajo segura.

Cansancio físico y mental

Alguna de las consecuencias que provoca el cansancio físico y mental son: stress, fatiga, desgano para trabajar, desinterés en el trabajo, malas relaciones con los compañeros, etc. Se lo considera Riesgo moderado, ya que se observó que el horario de trabajo del personal es de veinticuatro horas, lo cual denota que con el correr del tiempo (años) puede traer consecuencias. Se recomienda como medida preventiva y correctiva:

Acciones Correctivas y Preventivas

- ✚ Capacitar al personal dejando constancias escritas.
- ✚ Repartir y respetar las tareas que corresponden a cada uno y trabajar de forma ordenada.
- ✚ Realizar dos descansos en la jornada laboral
- ✚ Incorporar más personal y realizar turnos de ocho horas

Acciones correctivas y preventivas generales

Teniendo en cuenta que se está analizando el puesto del personal que desarrolla sus actividades en sala de **Radio-Operadores** específicamente, los riesgos afectan a todo el personal de la Jefatura de Policía, razón por la cual las medidas preventivas y recomendaciones son aplicables a todo el personal que desarrolla sus actividades en dicho lugar. A continuación, se da unas recomendaciones generales en virtud de observaciones realizadas en sala de Radio-Operadores y el resto de la Jefatura de Policía:

<p><u>Acciones correctivas y preventivas generales</u></p>
<ul style="list-style-type: none">❖ Se deberá colocar en lugares visibles y accesibles a todo el personal números de teléfonos de emergencias, como ser: policía 911, bomberos 100, ambulancias 107, servicio de medicina privado “EME”.❖ Capacitar al personal de la sala de Radio-Operador sobre: primeros auxilios, prevención de incendios y medidas de emergencias dejando constancias escritas en planillas (ver ANEXO – Planilla de capacitación).❖ Se deberá tener un maletín de primeros auxilios el cual debe estar accesible a todo el personal de la sala de Radio-Operador. El maletín deberá contener en lo posible los siguientes elementos: Agua oxigenada, algodón en trozo, antiséptico de Iodo povidona, solución x 100 ml. (tipo Pervinox), apósito protector adhesivo x 10 unidades, apósito quirúrgico estéril para Hemorragias, copa lavajos plástica, compresa Fría Instantánea (desinflamar golpes o fiebre por frío), gasas hidrófilas, goma tubo para torniquete en caso de hemorragias, guantes descartables, hisopos de algodón para limpieza de heridas profundas, solución para Nitrofurazona para quemaduras, solución fisiológica x 100 ml. como descongestivo ocular o nasal, pinza metálica punta plana, tela adhesiva, tijera metálica mediana, venda orillada estéril de 10cm x 3mts. y de 7cm x 3mts.❖ Proveer los elementos de protección personal a todo el personal de la sala de Radio-Operador, bajo constancia escrita (Ley Nacional N° 19587, Art. 8; Resolución 37/2003 Art. 79) (ver ANEXO – Planilla de entrega de EPP).❖ Prohibir acceso a la sala Radio-Operador a personas que no estén autorizadas.

RIESGO ELECTRICO
PROTECCION CONTRA INCENDIOS
RIESGO ERGONOMICO



ANALISIS
DE LAS
CONDICIONES
GENERALES
DE TRABAJO

INTRODUCCION

Con el objeto de continuar realizando el estudio de las condiciones de Seguridad e Higiene presente en la actividad efectuada en la Jefatura de Policía y la “Sala de Radio.operador”, en esta segunda parte se considerará tres factores preponderantes:

❖ **Riesgo Eléctrico:** Una de las formas de energías más utilizada en la actualidad es la **electricidad**, lo que unido al hecho de que no es apreciable por la vista ni por el oído hace que sea una de las fuentes más importantes de accidentes, causando lesiones de gravedad variable, desde un leve cosquilleo inofensivo hasta la propia muerte. Debido a ello, es que siendo un riesgo muy importante y siendo una deficiencia en la sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas de la Policía de Corrientes actualmente, se lo analizará en el presente teniendo como referencia el Decreto 351/79 (Anexo – VI).

❖ **Prevención Contra Incendios:** Si bien es poco probable que ocurra un incendio, las consecuencias son muy graves, tanto para las personas que se encuentran en el lugar, como económicamente para la dependencia que lo soporta. Se desarrollará este tema, ya que en la sala de Radio-Operadores la prevención contra incendios es un tema fundamental y de suma importancia, por estar el mismo con varios equipos de comunicaciones y las instalaciones eléctricas muy antiguas, contando además con un entre piso de madera, aumentando las probabilidades de ocurrencia y la magnitud del daño. Para este análisis se tomará como referencia el Decreto 351/79 (Anexo – VII).

❖ **Riesgo Ergonómico:** La normalización de la ergonomía comenzó con un punto de vista marcadamente protector, aunque preventivo, promoviendo el desarrollo de normas ergonómicas con el objeto de proteger a los trabajadores contra los efectos adversos, a diferentes niveles de protección de la salud. Las normas ergonómicas se redactaron con los siguientes propósitos:

- ✓ Prevenir lesiones o cualquier efecto dañino para la salud del trabajador, tanto permanente como transitorio, a corto o a largo plazo, incluso cuando las tareas en cuestión pudieran realizarse, durante un corto espacio de tiempo, sin efectos negativos.

- ✓ Conseguir que las tareas o condiciones de trabajo no provocaran daño alguno.

- ✓ Garantizar que las tareas asignadas no sobrepasaran las capacidades de los trabajadores.

Para desarrollar los tres factores, primeramente se definirá generalmente cada uno de ellos, para conocer que son, de qué dependen y cuáles son las consecuencias. Luego se efectuará una evaluación de la situación actual en que se encuentra la sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, con respecto a estos temas mediante una descripción detallada de todo lo observado en el lugar, adjuntando fotos para una mejor visualización, y en base a eso se evaluarán los riesgos.

Una vez que se conoce el nivel del riesgo de cada uno de ellos, se dispondrá medidas Correctivas y Preventivas con el objetivo de eliminar y/o disminuir los riesgos, y formas de control para que esas medidas se lleven a cabo.

RIESGO ELECTRICO

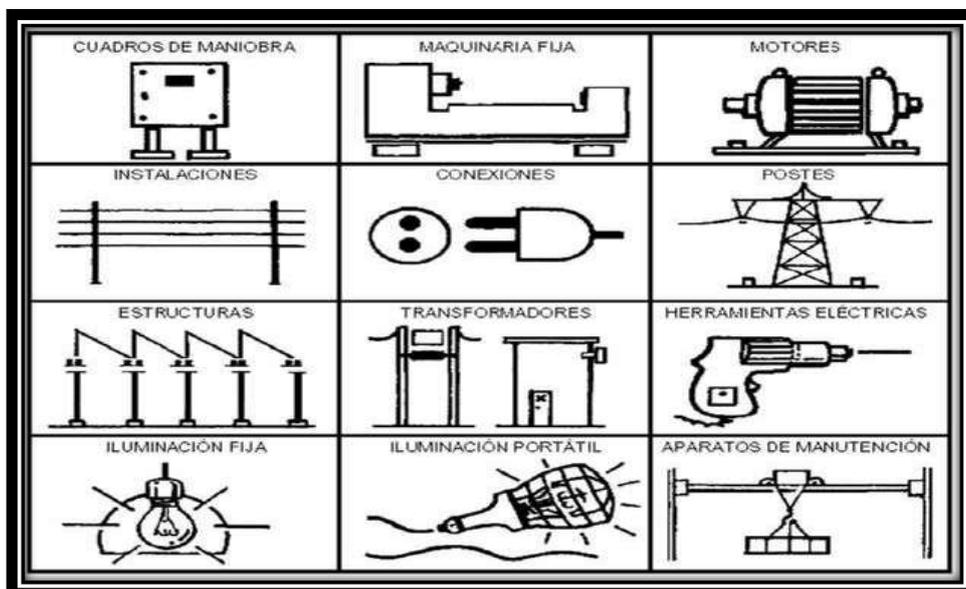
Las instalaciones y equipos eléctricos del establecimiento, deberá cumplir con las prescripciones necesarias para evitar riesgos a personas o cosas. Para esto se adoptara las medidas necesarias para evitar que el uso de la energía eléctrica no genere riesgos para la salud y seguridad de los operarios.

El riesgo eléctrico se define como el riesgo originado básicamente por la energía eléctrica, donde por su naturaleza se puede considerar principalmente los siguientes casos:

- ❖ Choque eléctrico por contacto con elementos bajo tensión (Contacto directo), o por contacto con masas puestas accidentalmente (contacto indirecto).
- ❖ El paso de corriente a través del cuerpo de un ser humano por descarga disruptiva (rotura o interrupción brusca.)
- ❖ Quemaduras provocado por descarga eléctrico o también por arco eléctrico.
- ❖ Caídas o golpes como consecuencia de choque o arco eléctrico.
- ❖ Incendios o explosiones causados directamente por la electricidad.

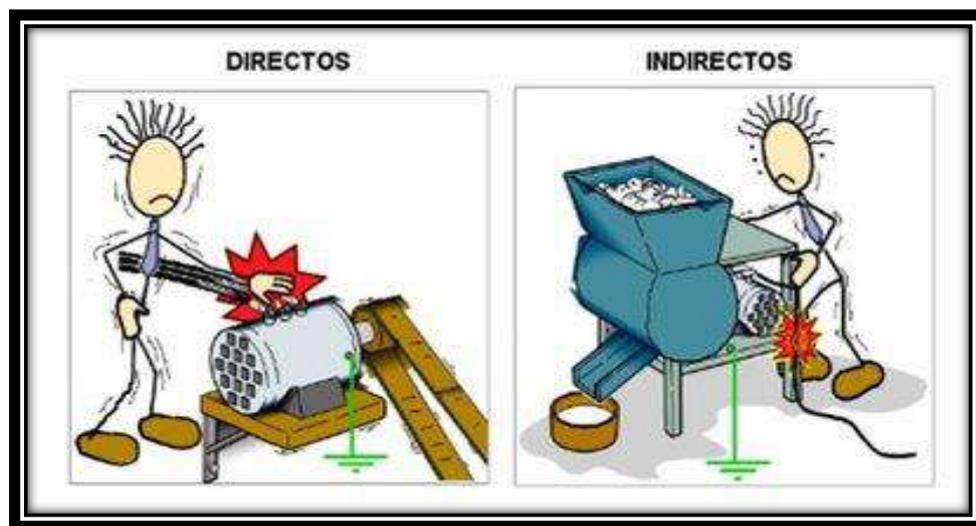
Localización de riesgos eléctricos

Por lo general, existe riesgo de contacto eléctrico cuando el trabajador está en contacto o expuesto a alguna de las siguientes situaciones o condiciones o las mismas se encuentran en un estado inadecuado de mantenimiento:



Los contactos eléctricos: Se denomina accidente eléctrico al hecho de recibir una sacudida o una descarga eléctrica, con o sin producción de daños materiales y/o personales. Pueden ser directos o indirectos.

- ❖ **Contacto directos** cuando una persona toca o se pone en contacto involuntario o accidentalmente con un conductor, instalación, elemento eléctrico, máquina, tomacorriente etc., bajo tensión directa.
- ❖ **Contacto indirectos** cuando una persona tiene contacto con masas puestas accidentalmente bajo tensión.



Las causas más comunes de contactos eléctricos son:

- * Realizar trabajos de mantenimiento o reparación sin cortar el suministro de energía eléctrica.
- * Falta de capacitación del personal de la sala de Radio-Operadores de División Seguridad Bancaria y Alarmas de la Policía de Corrientes respecto al riesgo eléctrico.
- * Falta de señalización en tableros eléctricos.
- * Falta de elementos de protección personal.
- * Equipos o herramientas eléctricas con cables o aislaciones dañadas.
- * Instalaciones generales defectuosas por diseño y/o mantenimiento.
- * Falta de instalación de un tercer conductor desnudo y jabalina de puesta a tierra.

* Falta de instalación de dispositivos de protección activa, como ser disyuntores diferenciales.

Factores que influyen en el riesgo eléctrico, entre los cuales se puede destacar:

- La intensidad de corriente eléctrica presente en la instalación. Cantidad de electrones que circulan por unidad de tiempo a través de un conductor. Ampere
- Resistencia eléctrica del cuerpo humano. Es el roce que el conductor opone al paso de los electrones. En días calurosos y húmedos la resistencia del cuerpo baja. La resistencia que ofrece al paso de corriente varía según los órganos del cuerpo que atraviesa.
- La tensión de la corriente.
- El tiempo de duración del contacto eléctrico. Cuanto mayor sea el tiempo que dura el contacto mayor serán los daños en el cuerpo de la persona.
- La frecuencia de la corriente eléctrica.
- La trayectoria de la corriente a través del cuerpo humano, ya que al atravesar órganos vitales, como el corazón se pueden producir lesiones muy graves, que pueden poner en peligro la vida de una persona.

En todo accidente eléctrico la persona se transforma en una vía de descarga a tierra. Al tocar un elemento energizado o un conductor con la mano, se produce un efecto de contracción muscular que tiende a cerrarla y mantenerla por más tiempo con mayor firmeza.

Efectos del paso de la corriente eléctrica por el organismo

Los efectos que puede producir la corriente eléctrica cuando recorre el cuerpo humano en función de la intensidad pueden ser los siguientes:

- ✓ **Quemaduras:** internas o externas por el paso de intensidad de la corriente a través del cuerpo o por el arco eléctrico.
- ✓ **Tetanicación:** Estado de contracción permanente de un músculo. Se produce cuando pasa la corriente por el cuerpo provocando fuertes contracciones musculares impidiendo la separación voluntaria del punto de contacto. (Los músculos de la mano y el brazo no pueden soltar el objeto).
- ✓ **Asfixia – paro respiratorio:** se produce cuando la corriente atraviesa el torax, impidiendo la contracción de los músculos de los pulmones, como

- **Disyuntor diferencial**: son equipos diseñados para cortar el suministro eléctrico ante la producción de una descarga eléctrica muy pequeña, calibrado a un valor de corriente de 30 miliamperes (mA), Cuenta con una tecla de prueba o test para comprobar su óptimo funcionamiento (ver imagen ilustrativa Nro.02).



Fig.2

- **Llaves termomagnéticas**: o térmicas están compuestos por dos partes, una magnética y otra térmica. Son equipos diseñados para cortar el suministro eléctrico ante la producción de un circuito, o una sobrecarga de corriente, calibrados con valores de corriente fija de 10, 20, 40 o 100 Amperes (ver imagen ilustrativa Nro.03-)

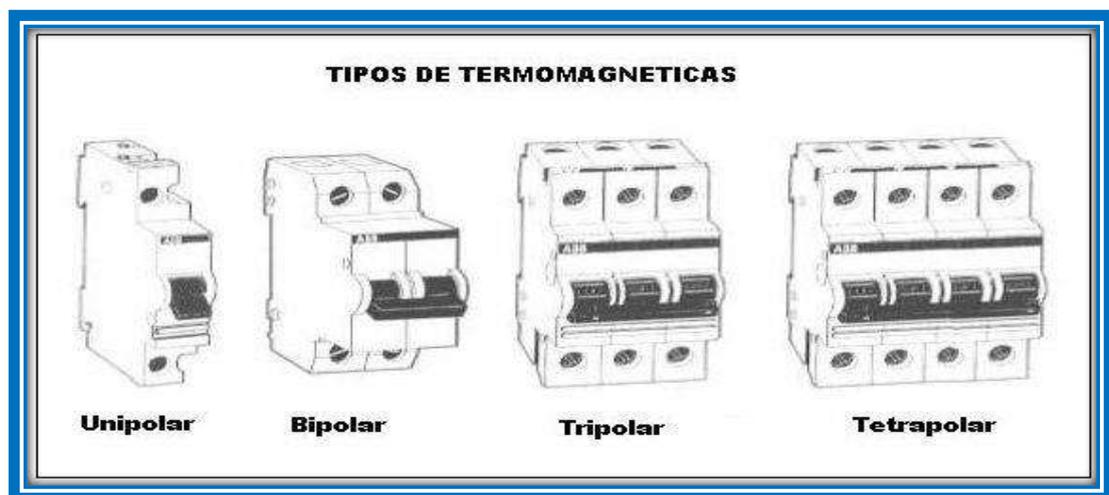


Fig. 3

- **Relés:** es un aparato diseñado para la protección de motores contra sobrecargas, fallo de alguna fase y diferencias de carga entre fases (ver imagen ilustrativa Nro.04).



Fig. 4

SITUACION ACTUAL DE LA SALA DE RADIO-OPERADORES DE LA DIVISION SEGURIDAD BANCARIA Y ALARMAS

En la inspección de sala de radio-operadores se observó lo siguiente:

Tableros eléctricos: El tablero seccional no tiene su cartel de señalización (ver foto 5). El tablero posee contratapa, llaves termomagnéticas y disyuntor diferencial, como se puede ver en la fotografía 6-, que ilustra el presente.



Foto 5



Foto 6

Tablero seccional de la sala de operadores: este tablero se encuentra en la sala de radio-operadores, en la cual también están las conexiones principales de teléfono, e internet. Se puede visualizar en la fotografía Nro. 7-, que ilustra el presente.



Foto 7

Conexiones de computadoras: Se observa en la fotografía N°8, en la mesa del Radio-Operador, varias conexiones eléctricas sin medidas de seguridad.



Foto 8

Tablero Principal: Este tablero se encuentra en la galería interna de Jefatura de Policía. No posee señalización, poseen llaves termomagnéticas, disyuntores diferenciales e indicadores luminosos en las tapas, tal como lo ilustran las imágenes N°9 y 10.



Foto 9



Foto 10

Tablero eléctrico 1er Piso Jefatura de Policía: En la fotografía Nro11- que ilustra el presente, que los cables se encuentran fuera de sus lugares, enredados, no identificados; faltan cajas eléctricas de empotrar, el lugar se encuentra sucio. No cuenta con tapa y contratapa, no tiene señalización de “Riesgo Eléctrico”.

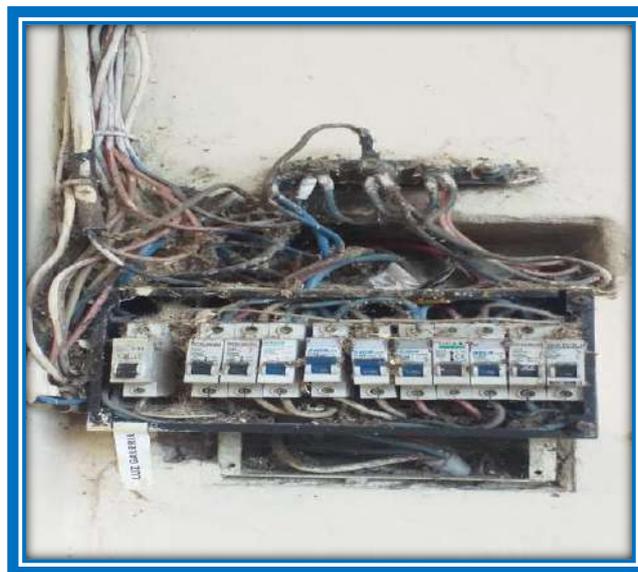


Foto 11

EVALUACION DEL RIESGO ELECTRICO

De acuerdo al análisis inicial del estado de la sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas de la Policía de Corrientes con respecto al riesgo eléctrico, se puede decir que las instalaciones eléctricas se encuentran en estado deficiente. Para evaluar el riesgo se utilizará el método de matriz de riesgo. Para conocer el nivel de riesgo nos situamos en la Tabla 1, donde para el caso que se está analizando, la probabilidad de ocurrencia va a ser alta, ya que hay considerables situaciones físicas que pueden llevar a un contacto directo e indirecto con corriente eléctrica; y las consecuencias extremadamente dañinas, ya que fácilmente pueden ocasionar la muerte de una persona, dando como resultado un **RIESGO INTOLERABLE**.

Cuando el **RIESGO** es **INTOLERABLE** se considera que no se debe trabajar hasta corregir la situación de peligro y si no se puede corregir se debe prohibir el trabajo. En este caso en particular se pueden tomar medidas correctivas y preventivas, las cuales mediante un buen control permitirán disminuir al máximo el riesgo.

Para realizar las recomendaciones necesarias, se tendrá en cuenta el Decreto 351/79 (Anexo VI) – Instalaciones eléctricas, en el cual se encuentran las reglamentaciones que se deben cumplir en las instalaciones eléctricas de todo establecimiento.

Medidas Correctivas

- Colocar a todos los tableros las contratapas y tapas, identificando en las contratapas a que sectores pertenece cada llave térmica y señalizando las tapas con cartel de “Riesgo eléctrico”.
- Poner caja de protección en las llaves térmicas del 1er piso de Jefatura y señalización con cartel de “Riesgo eléctrico” en el tablero.
- Ordenar y poner en condiciones los tableros principales de Jefatura de Policía y señalizar.
- Ordenar y poner en condiciones las instalaciones eléctricas puestas en el escritorio de radio-operador con medidas de seguridad acordes.
- Dejar libre de elementos y objetos que nos permiten tener acceso al tablero principal en casos de emergencias.

- Se deberá capacitar al personal de la sala de radio-operadores en riesgo eléctrico y proveerlos de zapatos de seguridad dieléctricos.
- Se deberá colocar en todas las puertas de acceso a los tableros eléctrico y señalización de prohibido el ingreso de personal no autorizado, así como también deberá permanecer siempre cerrado.

Medidas preventivas

Todo el personal que trabaje con máquinas y herramientas eléctricas deberá:

- Estar capacitado para el uso de las mismas y riesgo eléctrico.
- No utilizar máquinas y herramientas que se encuentren en mal estado de mantenimiento y que sean un riesgo para el operario.
- Verificar periódicamente el estado de los cables, empalmes al descubierto, estado del ingreso del cable a las máquinas.
- Utilizar las máquinas y herramientas manuales con las manos secas.
- Desconectar el/los artefactos del tomacorrientes tirando de la ficha nunca del cable.
- Evitar el uso de triples o las llamadas "zapatillas" para conectar más de una máquina.
- Guardar las máquinas y herramientas en lugares secos.
- Debe evitarse la utilización de aparatos o equipos eléctricos en caso de lluvia o humedad cuando: los cables u otro material eléctrico atraviesen charcos, los pies pisen agua o alguna parte del cuerpo esté mojada.

Medidas para mantenimiento y control

- Revisar los lugares, por donde atraviesan los cables, que sean de trabajo o tránsito, evitando que estén tendidos por el suelo, por lugares muy calientes.
- Debe funcionar la llave interruptora. Nunca "puentearla".
- Los tableros deberán estar al amparo de humedad o salpicaduras, poseer tapa con puesta a tierra, tomacorrientes de tipo y en cantidad suficiente para las necesidades requeridas.
- Toda reparación eléctrica deberá ser realizada por personal electricista certificado debiendo contar también con documentación técnica de higiene y seguridad.

- Siempre que se realice alguna reparación eléctrica deberá hacerse preferentemente sin tensión.
- Antes de iniciar cualquier trabajo en baja tensión, se considerará que todos los cables conductores llevan corriente eléctrica, por lo que se comprobará previamente, mediante un verificador, la ausencia de tensión.
- No se deben realizar trabajos en instalaciones eléctricas de ningún tipo, si no se tiene la formación y autorización necesarias para ello.
- Debe utilizarse equipos de protección individual adecuados, como guantes dieléctricos, casco, calzado aislante con suela de goma, etc.
- Debe evitarse realizar reparaciones provisionales. Los cables dañados hay que reemplazarlos por otros nuevos. Los cables y enchufes eléctricos se deben revisar, de forma periódica, y sustituir los que se encuentren en mal estado.
- Todas las instalaciones deben estar en buen estado y ser revisadas periódicamente.
- Los sistemas de seguridad de las instalaciones eléctricas no deben ser manipulados bajo ningún concepto, puesto que su función de protección queda anulada.

➤ **Siempre tener en cuenta las 5 REGLAS DE ORO PARA TRABAJOS ELECTRICOS**

- Corte efectivo de todas las fuentes de tensión
- Bloqueo de aparatos de corte
- Comprobación de ausencia de tensión
- Puesta a tierra y en cortocircuito
- Señalizar la zona de trabajo



PROTECCION CONTRA INCENDIOS

El presente análisis de Protección contra incendio se elaborara en las instalaciones de la Jefatura de Policía dando cumplimiento a todos los requerimientos legales previstos en la Ley Nacional de Higiene y Seguridad Ley Nº 19.587/72 y su Decreto Reglamentario 351/79, Capitulo XVIII.

La protección contra incendios comprende el conjunto de condiciones de construcción, instalación y equipamiento que se deben observar tanto para los ambientes como para los edificios, aún para trabajos fuera de éstos y en la medida en que las tareas los requieran. Los objetivos a cumplimentar son:

1. Dificultar la iniciación del incendio.
2. Evitar la propagación del fuego y los efectos de los gases tóxicos.
3. Asegurar la evacuación de las personas.
4. Facilitar el acceso y las tareas de extinción del personal de bomberos.
5. Proveer las instalaciones de detección y extinción.

Incendio:

El incendio es el resultado de un fuego incipiente no controlado, cuyas consecuencias afectan tanto a la vida y salud como a las condiciones estructurales de un establecimiento.

El valor de su prevención radica en evitar la generación del fuego o su rápida extinción.

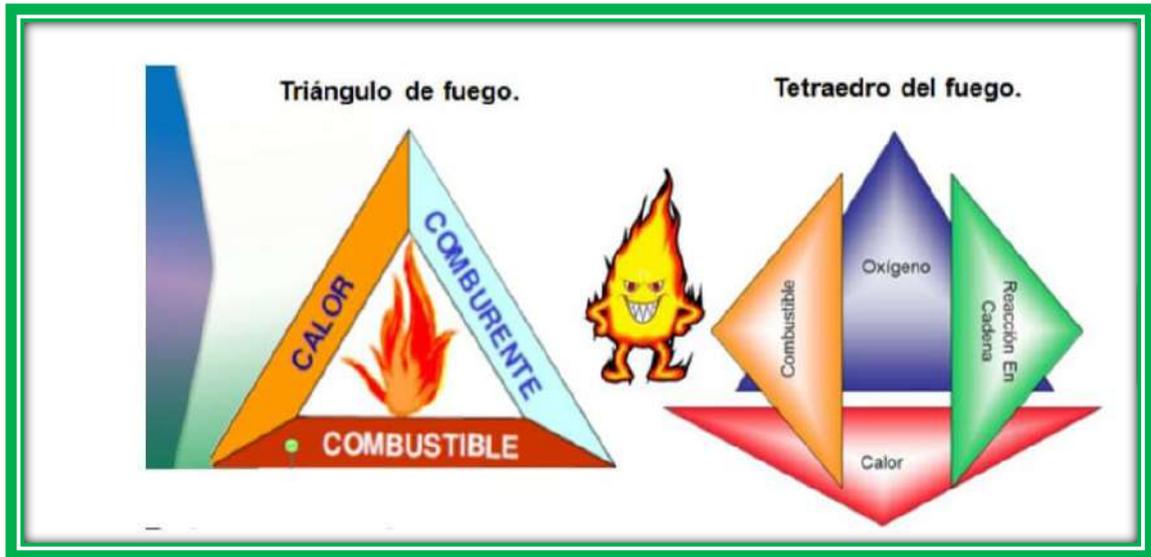
Prevención de focos de fuego no deseados.

Para que se origine un incendio es necesario que estén presentes 3 elementos:

- **Combustible** (*madera, cartón, hidrocarburos, aceites, etc.*)
- **Comburente** (oxígeno).
- **Fuente de calor.**

Un cuarto elemento llamado reacción en cadena, es necesario para el mantenimiento o la propagación del fuego.

Si algunos de estos elementos está ausente o su cantidad no es suficiente, la combustión no tiene lugar o se extingue, evitando la formación o propagación del fuego.



Las causas más frecuentes que pueden dar origen a un fuego son:

1. Instalaciones eléctricas inadecuadas
2. Cigarrillos y fósforos
3. Almacenamiento de líquidos inflamables/combustibles
4. Falta de orden y limpieza
5. Chispas generadas por trabajos mecánicos
6. Superficies calientes
7. Calentamiento por fricción de partes móviles de maquinarias
8. Llamas abiertas
9. Residuos calientes de una combustión
10. Corte y Soldadura
11. Electricidad estática, etc.
12. Quema no controlada de residuos, etc.

Una vez que el fuego se inicia puede propagarse rápidamente a otras estructuras, esto sucede principalmente cuando no se cumplen las normas básicas de seguridad, cuando hay ausencia de sistemas de protección pasiva y activa de los incendios como ser matafuegos, rociadores, detectores de humo, señalización, etc.

CLASES DE FUEGOS:



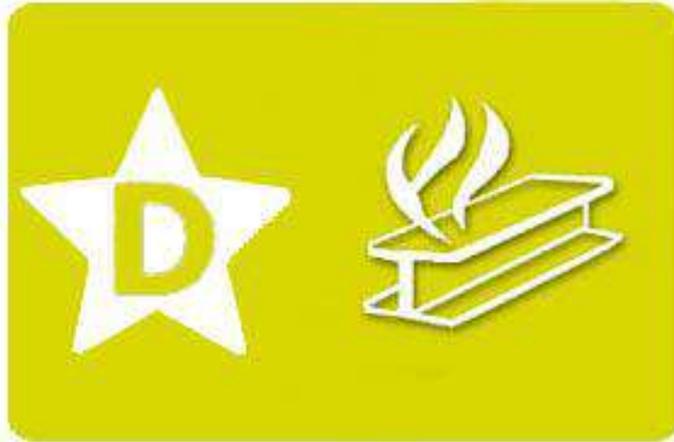
Fuego de clase A: son aquellos que se desarrollan sobre combustibles, sólidos, como ser maderas, telas, goma, plásticos y en general en todos aquellos materiales que dejan cenizas.



Fuegos de clase B: son aquellos que se desarrollan sobre líquidos inflamables, gases, grasas, pinturas, ceras y otros.



Fuegos de clase C: son aquellos que se producen sobre materiales, instalaciones o equipos sometidos a la acción de la corriente eléctrica.



Fuegos de clase D: son aquellos que pueden ser provocados por la combustión de ciertos metales, como ser magnesio, titanio, circonio, sodio, potasio y litio.



Fuego de clase K: son aquellos que se producen en cocinas, comerciales, industriales, por grasas, aceites de origen vegetal y/o animal.

También se contempla una serie de requisitos fundamentales, a saber:

- **Sectorización de los edificios,** dividiendo el mismo en compartimientos estancos al fuego, humo y gases del incendio.
- **Disposición de medios de escapes,** en cantidades y anchos adecuados para facilitar una evacuación rápida y segura;
- **Resistencia al fuego,** de las estructuras y elementos constructivos para garantizar que el incendio genere solo daños menores;
- **Condiciones de incendio,** que contemplan las instalaciones y equipamientos necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales y para favorecer la extinción.

Consecuencias de un incendio

Las consecuencias se las puede dividir en aquellas que afectan a las personas y las que afectan a la empresa.

- ❖ A las personas: quemaduras de primer, segundo y tercer grado; asfixia por humo y gases tóxicos, y la muerte.
- ❖ A la empresa: pérdidas económicas importantísimas por quemaduras y/o deterioro totales o parciales de las estructuras y materiales de la sala de radio-operadores.

Evaluación del estado actual de la Jefatura de Policía y sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas.

En la **Jefatura de Policía de Corrientes**, cuenta con 20 matafuegos tipo ABC y 1 matafuego tipo K, todos de 5 Kg., cada uno de los cuales: el matafuego tipo "K" se encuentra ubicado en el sector de la cocina, y los de clase ABC, 3 se encuentran en el sector del comedor, 1 en el acceso a Jefatura de Policía, 1 en la sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, 2 en el sector del patio de Jefatura de Policía, 1 próximo a los tableros eléctricos, los cuales pueden ser utilizados en caso de surgir alguna Emergencia. Todos los matafuegos están cargados correctamente y poseen mantenimiento (ver fotografía N°12).



Foto 12

La **Jefatura de Policía de Corrientes** Capital, no cuenta con sistemas de detección de incendios, como ser detectores de humo o alarmas sonoras, solamente con sistema de extinción de incendios, el cual consta de extintores manuales (matafuegos) y para el caso que se produzca un incendio de mayor magnitud no cuenta con sistema de hidrantes.

En cuanto a la iluminación de emergencia, la sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas cuenta únicamente con una luz de emergencia, para ser utilizado en caso de que se corte la energía eléctrica. También cuenta con 1 grupo electrógeno, el cual se encuentra en la Dirección de Logística de Jefatura de Policía, el cual puede utilizarse en caso de corte del suministro de energía eléctrica. Así mismo en la División Seguridad Bancaria y Alarmas cuentan con baterías de 12 volts., para los sistemas de alarmas Inalámbricas (Bancos, Atm y particulares).

Los corredores con que cuenta la **Jefatura de Policía de Corrientes** tienen 1,20 mts. de ancho, una escalera doble que se encuentran en el sector de acceso a Jefatura de Policía, el cual comunica con el primer piso donde se hallan más oficinas, posee 1.20 mts. de ancho, cada una, las cuales cuentan con barandas en toda su extensión. Los pisos de las escaleras son de cerámica y los bordes de los peldaños poseen antideslizantes, evitando que las personas se resbalen y puedan caerse (ver fotografía N°13).



Foto 13

Aplicación Decreto 351/79 (Anexo – VII)

Se tomará como referencia el Decreto 351/79 (Anexo – VII) para determinar las condiciones que se deberían aplicar en la **Jefatura de Policía** en específico a la **sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas**, en cuanto a las medidas de prevención de incendios.

En primer lugar se establecerá el riesgo determinado en función a la actividad predominante y sector específico, mediante la TABLA 2.1 que se encuentra en el Decreto 351/79 (Anexo – VII) (ver Anexo Decreto 351/79 (Anexo – VII)). En este caso, la actividad predominante se categoriza en RESIDENCIAL ADMINISTRATIVO, a la cual le corresponde **Riesgo 3: Muy Combustibles**, como se puede observar en la tabla siguiente

TABLA: 2.1.							
Actividad Predominante	Clasificación de los materiales Según su combustión						
	Riesgo 1	Riesgo 2	Riesgo 3	Riesgo 4	Riesgo 5	Riesgo 6	Riesgo 7
Residencial Administrativo	NP	NP	R3	R4	--	--	--
Comercial 1 Industrial Deposito	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
Espectáculos Cultura	NP	NP	R3	R4	--	--	--

Riesgo 3 - Muy combustibles corresponde a: Materias que expuestas al aire, puedan ser encendidas y continúen ardiendo una vez retirada la fuente de ignición, por ejemplo: hidrocarburos pesados, madera, papel, tejidos de algodón y otros.”

En segundo lugar, se calculará la carga de fuego, que es el peso en madera por unidad de superficie (kg/m²) capaz de desarrollar una cantidad de calor equivalente a la de los materiales contenidos en el sector de incendio. Como patrón de referencia se considerará madera con poder calorífico inferior de 18,41 MJ(4,4 Kcal/kg).

Cantidad de calor (Q)

$$Q = \text{peso del producto} \times \text{poder calórico (cal)}$$

Consideraciones para el cálculo de la carga de fuego

Se tendrá en cuenta que la sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el resto de Jefatura de Policía:

- * El piso es de cerámica, por lo tanto al no ser un material combustible no es contemplado en el cálculo.
- * Los techos son de loza en partes y chapas en su mayoría (el mismo no es combustible).
- * Las paredes son de mampostería de 30 cm de espesor, con ladrillos y revoque y las divisiones internas también son de mampostería.
- * Las puertas algunas son de madera placa y otras de madera maciza con marcos metálicos.
- * Las ventanas son de aluminio, algunas de madera y de vidrio.

Se debe tener en cuenta que es un cálculo aproximado, no es exacto, en virtud de que es imposible tener en cuenta todas y cada una de las cosas que se encuentran en Jefatura de Policía, sumado a que hay elementos y/u objetos que varían, se cambian, etc.

Se realizará el cálculo de carga de fuego de la sala de radio-operadores, oficina Jefes, guardia, oficina logística y relaciones institucionales. El poder calorífico de cada elemento se sacará de tablas pre calculadas.

Una vez obtenido el valor de carga de fuego de cada uno de los sectores, se aplicará la Tabla 1 que se encuentra en el Art 4.1 del Decreto 351/79 Anexo VII, para conocer la capacidad extintora que deben tener los matafuegos que se deban colocar. Se utiliza la Tabla 1 del Art. 4.1 del Decreto 351/79 Anexo VII ya que es para fuegos de clase A, y no la Tabla 2 del Art. 4.2 que es para fuegos de clase B, en virtud que no hay materiales del tipo B y la carga de fuego B es cero.

Las Unidades Extintoras son la capacidad experimental de apagar un fuego normalizado establecido mediante pruebas reales según normas, como por ejemplo normas IRAM 3542 y IRAM 3543, esta capacidad se establece para combustibles clase "A" y "B" por separado. En palabras sencillas, es la capacidad que tiene un determinado agente extintor (del tipo A o B) para apagar una cantidad predeterminada de combustible.

Por lo tanto, las tablas NO nos indican la cantidad de extintores, sino la capacidad de extinción requerida para ese sector de incendio.

Esa capacidad de extinción puede ser cubierta por una innumerable cantidad de extintores distintos, que variaran en función de la marca, modelo, tamaño y agente extintor, disponibles en el mercado.

En la presente se trabajará con la marca de matafuegos **FIREMAN S. A.**, que es la que actualmente utiliza la **Jefatura de Policía de Corrientes y la sala de radio-operadores**. En el Anexo bajo el título Certificación IRAM para matafuegos FIREMAN S.A., se encuentra la tabla que se utilizará para determinar la cantidad de matafuegos, su capacidad y el agente extintor que se elegirá en cada casa dependiendo del potencial extintor que se necesite.

Cálculos de carga de fuego

* La Jefatura de Policía (Guardia dormitorio del personal), posee 4 compartimientos utilizados como oficinas construidos idénticamente, separados unos metros, uno de otro, por esta razón se realizará el cálculo para uno de ellos y se aplicará el resultado a los demás.

*Superficie por planta: 192,92 m² Superficie total: 385,84 m²

LISTADO DE MATERIALES	CANTIDAD DE MATERIALES	CARGA CALOR DE CADA MATERIAL (Mcal/unidad)	CARGA CALOR TOTAL(Mcal)
PUERTA	20	192	3840
MEZA DE LUZ	16	40	640
CAMA (INCLUYE ROPA DE CAMA Y COLCHON)	8	250	2000
CORTINA X m2	32	3	96
ROPERO 2 PUERTAS	8	400	3200
TELEVISOR	8	72	576
FRIGOBAR	8	400	3200
SECADOR DE PELO	8	400	3200
SPLIT 2500 Frig.	8	400	3200
TERMOTANQUE 120 Lts.	4	400	1600
SILLA DE MADERA	8	16	123
CARGA CALOR TOTAL(QT)			21.680

Carga Calor total (Q_T) = 21.680 Mcal = 21.680.000 Kcal

La carga de fuego tomando como patrón de referencia la madera con poder calorífico de 4.400 kg, resulta:

$$21.680.000 \text{ Kcal} / 4400 \text{ kg.} = 4927,3 \text{ kg. de madera}$$

$$\text{Carga de Fuego} = Q_T / \text{Sup}_T$$

$$\text{Carga de fuego} = 4927,3 \text{ kg.} / 385,84 \text{ m}^2 = 12,8 \text{ Kg/m}^2$$

Roxana Itatí Ledesma

Carga de Fuego A: 13 Kg/m²

Aplicando la Tabla 1, para una carga de 13 Kg/m², se tomará como carga de fuego hasta 15 kg/m², que es el mínimo en la Tabla 1, y para un riesgo 3, corresponde 1A, como se puede ver en la tabla siguiente:

TABLA 1					
CARGA DE FUEGO	RIESGO				
	Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Por comb.
hasta 15kg/m ²	--	--	1 A	1 A	1 A
16 a 30 kg/m ²	--	--	2 A	1 A	1 A
31 a 60 kg/m ²	--	--	3 A	2 A	1 A
61 a 100kg/m ²	--	--	6 A	4 A	3 A
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

Corresponde instalar, conforme a la carga de fuego del **dormitorio**, una capacidad extintora de 1A, es decir, una unidad de agente extintor tipo A. Conforme a la normativa vigente debería llevar el matafuego que cumple con dicha capacidad marca FIREMAN S.A., debe ser de 1Kg.

***Sala de Radio-operadores:** Superficie total: 310,56 m²

LISTADO DE MATERIALES	CANTIDAD DE MATERIALES	CARGA CALOR DE CADA MATERIAL (Mcal/unidad)	CARGA CALOR TOTAL(Mcal)
MADERA DE MESADA DE RECEPCIÓN	270 Kg.	4,4 Mcal/Kg.	1188
MESA CON PIE DE METAL	30	59,7	1791
SILLA DE COCINA	120	14	1680
MESA DE MADERA	2	81	162
COMPUTADORA	1	40	40
PAPELES	2 Kg.	4	8
SILLÓN	4	80	320
MANTEL (0,2 Kg. c/u)	6 Kg.	4	16,8
70% ALGODÓN	4,2	6	10,8
30% SINTÉTICO	1,8		
TABURETE DE MADERA CON PIE DE METAL	13	170	2210
PUERTA	3	192	576
CARGA CALOR TOTAL(QT)			8.002,60

Carga Calor total (Q_T) = 8.002,6 Mcal = 8.002.600 Kcal

8.002.600 Kcal / 4.400 kg. = 1818,8 kg. de madera

Carga de Fuego= Q_T/Sup_T

Carga de fuego= 1818,8 kg. / 310,56 m² = 5,85 Kg/m²

Carga de Fuego A: 6 Kg/m²

Aplicando la Tabla 1, para una carga de 6 Kg/m², se tomará como carga de fuego hasta 15 kg/m², que es el mínimo en la Tabla 1, y para un riesgo 3, corresponde 1A, como se puede ver en la tabla siguiente:

TABLA 1					
CARGA DE FUEGO	RIESGO				
	Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Por comb.
hasta 15kg/m ²	--	--	1 A	1 A	1 A
16 a 30 kg/m ²	--	--	2 A	1 A	1 A
31 a 60 kg/m ²	--	--	3 A	2 A	1 A
61 a 100kg/m ²	--	--	6 A	4 A	3 A
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

En el **Sector de Sala de Radio-Operadores** se debe instalar, conforme a la carga de fuego, una capacidad extintora de 1A, es decir, una unidad de agente extintor tipo A de 1 kg.

* **Oficina Logística**: Superficie total: 16,66 m²

LISTADO DE MATERIALES	CANTIDAD DE MATERIALES	CARGA CALOR DE CADA MATERIAL (Mcal/unidad)	CARGA CALOR TOTAL(Mcal)
PUERTA	2	192	384
ESCRITORIO MEDIANO CON PATAS DE METAL	2	100	200
SILLA	4	16	64
COMPUTADORA	2	40	80
PAPELES	40Kg.	4	160
ESTANTERÍA DE MADERA (m ² DE SUP. FRONTAL)	2 (2,25 m ²)	100	225
IMPRESORA	2	40	80
SPLIT 3000 Frig.	1	400	400
CARGA CALOR TOTAL(QT)			1.593

Carga Calor total (Q_T) = 1.593 Mcal = 1.593.000 Kcal

1.593.000 Kcal / 4.400 kg. = 362,04 kg. de madera

Carga de Fuego= Q_T/Sup_T

Carga de fuego= 362,04 kg. / 16,66 m² = 21,73 Kg/m²

Roxana Itatí Ledesma

Carga de Fuego A: 22 Kg/m²

Aplicando la Tabla 1, para una carga de 22 Kg/m², se tomará como carga de fuego 16 a 30 kg/m², y para un riesgo 3, corresponde 2 A, como se puede ver en la tabla siguiente:

TABLA 1					
CARGA DE FUEGO	RIESGO				
	Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Por comb.
hasta 15kg/m ²	--	--	1 A	1 A	1 A
16 a 30 kg/m ²	--	--	2 A	1 A	1 A
31 a 60 kg/m ²	--	--	3 A	2 A	1 A
61 a 100kg/m ²	--	--	6 A	4 A	3 A
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

En el **Sector Oficina de Logística** se debe instalar, conforme a la carga de fuego, una capacidad extintora de 2A, es decir, dos unidades de agente extintor tipo A. El matafuego que cumple con la normativa y capacidad debería ser de 2,5 Kg., cada uno.

* **Oficina Relaciones Institucionales:** Superficie total: 45,20m²

LISTADO DE MATERIALES	CANTIDAD DE MATERIALES	CARGA CALOR DE CADA MATERIAL (Mcal/unidad)	CARGA CALOR TOTAL(Mcal)
PUERTA	5	192	960
MESAS GRANDES	2	140	280
COLCHONES	20	120	2400
MADERA	200 Kg.	4,4	880
CARGA CALOR TOTAL(QT)			4.520

Carga Calor total (Q_T) = 4.520 Mcal = 4.520.000 Kcal

4.520.000 Kcal / 4.400 kg. = 1027,3 kg. de madera

Carga de Fuego= Q_T/Sup_T

Carga de fuego= 1027,3 kg. / 47,16 m² = 21,8 Kg/m²

Carga de Fuego A: 22 Kg/m²

Aplicando la Tabla 1, para una carga de 22 Kg/m², se tomará como carga de fuego 16 a 30 kg/m², y para un riesgo 3, corresponde 2 A, como se puede ver en la tabla siguiente:

TABLA 1					
CARGA DE FUEGO	RIESGO				
	Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Por comb.
hasta 15kg/m ²	--	--	1 A	1 A	1 A
16 a 30 kg/m ²	--	--	2 A	1 A	1 A
31 a 60 kg/m ²	--	--	3 A	2 A	1 A
61 a 100kg/m ²	--	--	6 A	4 A	3 A
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

En el **Sector Relaciones Institucionales** se debe instalar, conforme a la carga de fuego, una capacidad extintora de 2A, es decir, dos unidades de agente extintor tipo A. El matafuego que cumple con la normativa y capacidad debe ser de 2,5 Kgs.

CONDICIONES DE INCENDIO

Las condiciones de incendio que deben cumplirse para este tipo de establecimiento, según lo establecido en el “Cuadro de Protección Contra Incendio” del Decreto 351/79, es la siguiente:

CONDICIONES GENERALES – Oficinas Administrativas	
Situación (S)	S2
Construcción (C)	C1- C11
Extinción (E)	E1- E8 – E11

Condiciones de situación, construcción y extinción

El cuadro de Condiciones específicas del Decreto 351/79 – Anexo VII establece las condiciones de construcción, que constituyen requerimientos constructivos que se relacionan con las características del riesgo de los sectores de incendio.

Analizando el cuadro, se observa que para el uso o actividad: Jefatura de Policía y sala de radio-operadores y el riesgo antes determinado: R3, se encuentra como resultado que para la condición de SITUACION: S2 – 2, el requerimiento de la ley es el siguiente:

5. Condiciones de situación

5.1. Condiciones generales de situación.

Si la edificación se desarrolla en pabellones, se dispondrá que el acceso de los vehículos del servicio público de Bomberos, sea posible a cada uno de ellos.

5.2 Como Condición específica de Situación la norma establece que: (S2)

- **Condición S 2:** Cualquiera sea la ubicación del edificio, estando éste en zona urbana o densamente poblada, el predio deberá cercarse preferentemente (salvo las aberturas exteriores de comunicación), con un muro de 3,00 m. de altura mínima y 0,30 m. de espesor de albañilería de ladrillos macizos o 0,08 m. de hormigón.

6. Condición de Construcción

6.2. Condiciones específicas de Construcción (C1 Y C11), el requerimiento de la ley es el siguiente:

- **Condición C1:** No aplica.
- **Condición C11:** Los medios de escape del edificio con sus cambios de dirección (corredores, escaleras y rampas), serán señalizados en cada piso mediante flechas indicadoras de dirección, de metal bruñido o de espejo, colocadas en las paredes a 2 m. sobre el solado e iluminadas, en las horas de funcionamiento de los locales, por lámparas compuestas por soportes y globos de vidrio o por sistema de luces alimentado por energía eléctrica, mediante pilas, acumuladores, o desde una derivación independiente del edificio, con transformador que reduzca el voltaje de manera tal que la tensión e intensidad suministradas, no constituya un peligro para las personas, en caso de incendio.

7. Condiciones de Extinción

7.2 Condiciones específicas de Extinción:: (E1- E8 Y E11), el requerimiento de la ley es el siguiente:

- **Condición E 1:** Se instalará un servicio de agua, cuya fuente de alimentación será determinada por la autoridad de bomberos de la jurisdicción correspondiente. En actividades predominantes o secundarias, cuando se

demuestre la inconveniencia de este medio de extinción, la autoridad competente exigirá su sustitución por otro distinto de eficacia adecuada.

- **Condición E 8:** Si el local tiene más de 1.500 m² de superficie de piso, cumplirá con la Condición E 1. En subsuelos la superficie se reduce a 800 m². Habrá una boca de impulsión.
- **Condición E 11:** No aplica

De acuerdo a lo observado en **Jefatura de la Policía de Corrientes**, se cumple con las condiciones de situación, construcción y extinción que establece la ley en este caso.

Posición y cantidad de los hidrantes

El número de conexiones para mangueras, o hidrantes, depende principalmente del diseño del edificio. En general, en los códigos y normas se emplean dos puntos de vista para determinar la ubicación de las conexiones.

- **El método llamado "longitud real":** sitúa las conexiones para mangueras de modo que haya suficientes para llegar a todas las partes de la zona protegida con mangueras de xxx metros de largo. Esta distancia se debe medir teniendo en cuenta los obstáculos que presentan las paredes y mamparas para el tendido de la manguera.
- **El método conocido como "localización de las salidas":** sitúa las conexiones para mangueras según la distribución de salidas del edificio. Con este método, las conexiones para mangueras se colocan cerca de las puertas que llevan a las escaleras de salida, salidas horizontales y, en el caso de galerías comerciales, cerca de las salidas a las vías de evacuación. Como las salidas tienen que estar razonablemente distribuidas en el edificio para que proporcionen un medio adecuado de evacuación, se supone que las conexiones para mangueras estarán también adecuadamente distribuidas, situándolas cerca de los puntos de salida.

Medidas correctivas

*Se recomienda que para los tableros eléctricos y/o instalaciones eléctricas se tenga como mínimo dos matafuegos de 2,5 Kg. de tipo ABC de gas HCFC 123 (gas Halon o Freón, ecológicos).

- * Capacitar al personal de toda la Jefatura de Policía y Radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, en cómo actuar ante situaciones de emergencias, incluyendo como utilizar un matafuego, las precauciones que se deben tener, en primeros auxilios, etc. Ver Anexo – Como utilizar un matafuego.
- * Colocar sistema de detección de incendio, como ser detectores de humo en las oficinas, sala de radio-operadores y de la guardia.
- * Colocar 6 bocas para el sistema de hidrantes en el predio de Jefatura de Policía.
- * Conectar las bombas para los hidrantes, nunca deben estar desconectadas.

Medidas preventivas

- * Colocar en las galerías y lugares comunes y accesibles, números telefónicos de emergencias, como ser bomberos, policías, ambulancias, EME etc.
- * Todo el personal debe estar capacitado en situaciones de emergencias, como así también en primeros auxilios.
- * Colocar carteles de prohibido fumar y/o encender fuego en todo lugar común.
- * Realizar simulacros de emergencias con todo el personal de Jefatura de Policía juntamente con los Radio-operadores de la División Seguridad Bancaria, dos veces por año, como mínimo.
- * Colocar en todas las oficinas, Sala de Operadores y lugares comunes una lista con números de emergencias, como ser bomberos, ambulancia, policía, etc.

Medidas para mantenimiento y control

- * Los matafuegos deberán ser controlados y cargados por personal competente de la empresa que los provee, dejando siempre constancia por escrito.
- * Controlar periódicamente los componentes del sistema de hidrantes, como ser gabinetes, válvulas, cañerías, accesorios, mangueras, bombas de agua, etc., en caso de que estén deteriorados o presenten fallas se deberán arreglarlos y/o sustituirlos.
- * Las mangueras deben estar todas en buen estado y en posición adecuada en sus soportes y armarios. Se debe extender y comprobar cada manguera para ver si tiene cortes, rozaduras, juntas en mal estado o racores flojos y volver a colocarla como estaba.
- * Se deben realizar pruebas de las bombas de incendios: los arranques automáticos, potencia y consumo.

- * Probar el sistema de hidrantes a intervalos adecuados para comprobar su funcionamiento, realizando pruebas de caudal de hidrantes, lo cual deberá realizarlo personal capacitado, dejando las debidas constancias escritas.
- * NUNCA deben desconectarse las bombas de agua que alimentan los hidrantes.
- * Personal que NO este autorizado, debe tener prohibida la entrada al lugar donde se encuentran las bombas de agua para el sistema de hidrantes.

Medios de Escape

Si se produce en la Jefatura de Policía, una situación de emergencias donde el personal que desempeña sus actividades en la dependencia, tiene que salir lo antes posible y en forma segura, se necesita que los medios de escape sean los especificados en el Decreto 351/79. El ancho total mínimo, la posición y el número de salidas y corredores, se determinará en función del factor de ocupación del edificio y de una constante que incluye el tiempo máximo de evacuación y el coeficiente de salida.

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$"n" = N/100$$

Dónde: "n" es el número de unidades de anchos de salida requeridas

N es el número total de personas a evacuar

La Jefatura de la Policía de Corrientes cuenta con una capacidad de hasta 300 personas en total en dos turnos (mañana y tarde), sumado a los Operadores y la guardia trabajando, que son 10 por turno como máximo, serán 160 personas a evacuar por turno. Aplicando la formula quedaría

$$"n" = 160/100 = 1.600$$

$$"n" = 2 \text{ unidades}$$

ANCHO MINIMO PERMITIDO		
Unidades	Edificios Nuevos	Edificios Existentes
2 unidades	1,10 m.	0,96 m.
3 unidades	1,55 m.	1,45 m.
4 unidades	2,00 m.	1,85 m.
5 unidades	2,45 m.	2,30 m.
6 unidades	2,90 m.	2,80 m.

De acuerdo al cuadro, todas las escaleras, corredores y pasillos deben tener un ancho mínimo de 0,96 m.

Más allá, de que se cumple con lo requerido, se debe tener en cuenta que la forma en que está construido la Jefatura de la Policía de Corrientes, permite salir al aire libre a unos pasos de distancias de donde sea que uno esté. Ósea hacia el sector de un playón interno y/o hacia las arterias que la dividen.

Señalización de seguridad

La función de los colores y las señales de seguridad es atraer la atención sobre lugares, objetos o situaciones que puedan provocar accidentes u originar riesgos a la salud, así como indicar la ubicación de dispositivos o equipos que tengan importancia desde el punto de vista de la seguridad.

La normalización de señales y colores de seguridad sirve para evitar, en la medida de lo posible, el uso de palabras en la señalización de seguridad. Estos son necesarios debido a que no todos los grupos de trabajo tienen un mismo lenguaje.

Se debe señalar las vías de escape, poseer señalización indicativa de los recorridos a seguir, desde todo origen de evacuación, hasta el punto desde el que sea visible la salida o la señal que la indique.

Según el Decreto 351/79 – Capítulo IV todas las señalizaciones deberán conservarse en buenas condiciones de visibilidad, limpiándolas o repintándolas periódicamente.

Los carteles e indicadores serán pintados en colores intensos y contrastantes con la superficie que los contenga para evitar confusiones.

Sumado al decreto anterior, está la norma IRAM 10005 que establece los colores y señales de seguridad a usar en cada caso, a saber:

***Señalización de equipos extintores**

Para señalar la ubicación de un matafuego se debe colocar una chapa baliza.

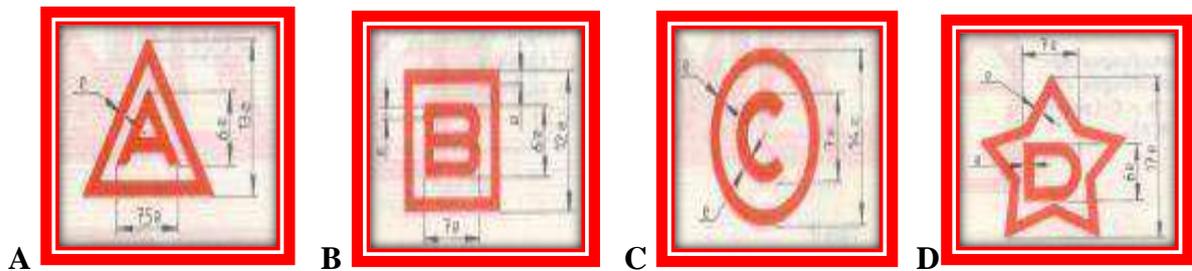
Esta es una superficie con franjas inclinadas en 45° respecto de la horizontal blancas y rojas de 10 cm de ancho. La parte superior de la chapa deber estar ubicada a 1,20 a 1,50 metros respecto del nivel de piso.

Se debe indicar en la parte superior derecha de la chapa baliza las letras correspondientes a los tipos de fuego para los cuales es apto el matafuego ubicado. Las letras deben ser rojas en fondo blanco.

El tamaño de la letra debe ser suficientemente grande como para ser vista desde una distancia de 5 metros.



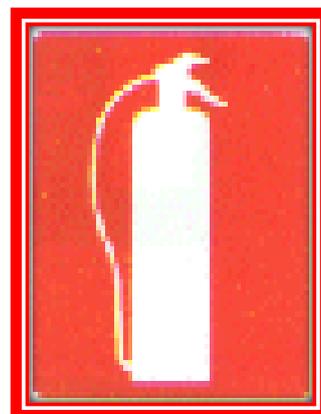
Los símbolos para la identificación de las clases de fuego es la siguiente:



Además de la señalización anterior, para que la ubicación del matafuego sea visto desde distancias lejos se debe colocar una señal adicional a una altura de dos o dos metros y medio respecto del nivel de piso tal como lo muestra la siguiente figura:



O



*Señalización de nichos o hidrantes

Se debe colocar sobre el nicho o hidrante una señal en forma de cuadrado con franjas rojas y blancas a 45° a una altura de dos o dos metros y medio respecto del nivel de piso tal como lo muestra la siguiente figura. El lado de cada cuadrado debe ser de 0,30 metros.



o



* Señalización de medios de escape

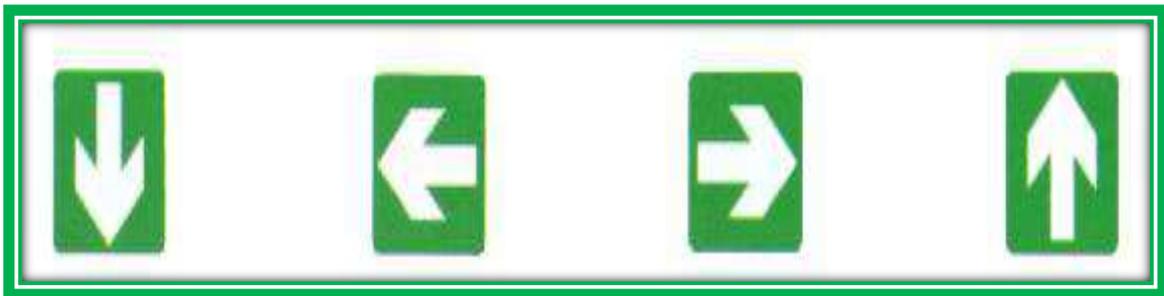
Se puede pintar la salida de emergencia tal como lo muestra la siguiente figura.



A su vez puede señalizarse la ubicación para ser vista desde distintos lugares los siguientes carteles:



Para señalar la dirección hacia la salida de emergencia se pueden utilizar las siguientes formas:



*Señalización de las clases de fuego en los equipos extintores

Para identificar en un matafuego la clase o clases de fuego para el cual es apto se utilizan las siguientes figuras:

- Matafuegos aptos para fuegos de clase A (tipo a base de agua)



- Matafuegos aptos para fuegos de clase A y B (tipos a base de espuma y agua con espuma)



- Matafuegos aptos para fuegos de clases B y C (tipos a dióxido de carbono o polvo BC)



- Matafuegos aptos para fuegos de clase A B y C (tipos a base de polvos químicos o halógenos)



Situación actual en cuanto a señalización en Jefatura de Policía y sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas

La Jefatura de la Policía de Corrientes cuenta con la señalización requerida para los matafuegos, con su correspondiente chapa baliza, como se puede ver en la fotografía Nro.14 que ilustra el presente.



Foto 14

En cuanto a los carteles de salidas de emergencias, se observa que en la sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, como así también en las galerías de Jefatura de Policía, posee dos carteles de "SALIDA DE EMERGENCIAS", lo que se puede observar en la fotografía Nro.15; también en el acceso a la Guardia de Prevención, se observa dos carteles más con la leyenda "SALIDA" y una flecha indicando la dirección de salida. Si bien, no hay muchos carteles en Jefatura de Policía, es muy fácil encontrar las salidas porque donde sea que uno esté, siempre está a unos pasos de estar al aire libre en el sector del playón.



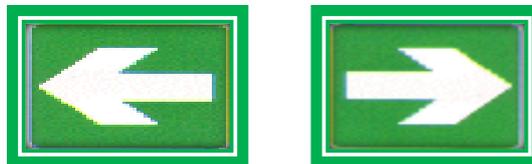
Foto 15

Medidas Correctivas y Preventivas

- * Cambiar la chapa baliza del matafuego de la cocina por el que corresponde al tipo de fuego A-K.
- * Colocar señalización con la leyenda “NO CORRER POR LAS ESCALERAS”.



- * Colocar señalización fotos luminiscentes, con flechas indicando la dirección para salir del Cuartel.



- * Colocar en las galerías y pasillos que llevan a las Oficinas croquis de “**Usted está aquí**”, ya que sirven para situar al observador en los planos de evacuación.

RIESGO ERGONOMICO

“Es el conjunto de ciencias y técnicas cuyo objetivo es la adecuación entre el puesto de trabajo y la persona”.

A nivel laboral la ergonomía, intenta ajustar el Trabajo al hombre y a nivel Legal representa “leyes de trabajo”, que son operaciones de carácter multidisciplinario encargadas del estudio de la conducta y las actividades de la persona, con la finalidad de adecuar los productos, sistemas, puestos de trabajo y entornos a las características, limitaciones y necesidades de sus usuarios, buscando optimizar su eficacia, seguridad y confort.

DEFINICIÓN DE ERGONOMÍA Y RIESGOS ERGONÓMICOS

La Ergonomía es una disciplina científico-técnica y de diseño que estudia la relación entre el entorno de trabajo (lugar de trabajo), y quienes realizan el trabajo. Dentro del mundo de la prevención es una técnica preventiva que intenta adaptar las condiciones y organización del trabajo al individuo. Su finalidad es el estudio de la persona en su trabajo y tiene como propósito último conseguir el mayor grado de adaptación o ajuste, entre ambos. Su objetivo es hacer el trabajo lo más eficaz y cómodo posible. Por ello, la ergonomía estudia el espacio físico de trabajo, ambiente térmico, ruidos, vibraciones, posturas de trabajo, desgaste energético, carga mental, fatiga nerviosa, carga de trabajo, y todo aquello que pueda poner en peligro la salud del trabajador y su equilibrio psicológico y nervioso. En definitiva, se ocupa del confort del individuo en su trabajo. Es un claro ejemplo de ciencia interdisciplinaria que trata de la adaptación y mejora de las condiciones de trabajo al hombre.

La Ergonomía precisa disponer de datos relativos tanto a salud física, como social y mental, lo que implicará aspectos relativos:

- * Condiciones materiales del ambiente de trabajo (física).
- * Contenido del trabajo (mental).
- * Organización del trabajo (social).

La normalización de la ergonomía comenzó con un punto de vista marcadamente protector, aunque preventivo, promoviendo el desarrollo de normas ergonómicas con el objeto de proteger a los trabajadores contra los efectos adversos, a diferentes

niveles de protección de la salud. Las normas ergonómicas se redactaron con los siguientes propósitos:

- * Garantizar que las tareas asignadas no sobrepasaran las capacidades del trabajador.
- * Prevenir lesiones o cualquier efecto dañino para la salud del trabajador, tanto permanente como transitorio, a corto o a largo plazo, incluso cuando las tareas en cuestión pudieran realizarse, durante un corto espacio de tiempo, sin efectos negativos.
- * Conseguir que las tareas o condiciones de trabajo no provocaran daño alguno, incluso cuando. Consecuencias de la sobrecarga muscular en las actividades laborales. El grado de carga física que experimenta un trabajador en el curso de un trabajo muscular depende del tamaño de la masa muscular que interviene, del tipo de contracciones musculares (estáticas o dinámicas), de la intensidad de las contracciones y de las características individuales. Mientras la carga de trabajo muscular no supere la capacidad física del trabajador, el cuerpo se adaptará a la carga y su recuperación rápidamente una vez terminado el trabajo. Si la carga muscular es demasiado elevada, se producirá fatiga, se reducirá la capacidad de trabajo y la recuperación será más lenta. Las cargas más elevadas o la sobrecarga prolongada pueden ocasionar daños físicos en forma de enfermedades profesionales o relacionadas con el trabajo. Por otro lado, el trabajo muscular de cierta intensidad, su frecuencia y su duración, también puede tener un efecto de entrenamiento, como, por otra parte, unas exigencias musculares excesivamente bajas pueden tener efectos de desentrenamiento. Estas relaciones se representan mediante el llamado concepto de estrés-tensión expandido desarrollado por Rohmert la recuperación fuera posible con el tiempo

Riesgo Ergonómico y Factores de Riesgo Ergonómico:

- * **Riesgo Ergonómico** se define como: La probabilidad de sufrir un evento adverso e indeseado (accidente o enfermedad) en el trabajo y condicionado por ciertos “factores de riesgo ergonómico”.
- * **Factores de Riesgo Ergonómico** son: Un conjunto de atributos de la tarea o del puesto, más o menos claramente definidos, que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, expuesto a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo.

Los factores de riesgo son: Factores biomecánicos y Factores psicosociales.

- **Factores biomecánicos:** Entre los que destacan la repetitividad, la fuerza y la postura: Mantenimiento de posturas forzadas de uno o varios miembros, por ejemplo, derivadas del uso de herramientas con diseño defectuoso, que obligan a desviaciones excesivas, movimientos rotativos, etc.

Aplicación de una fuerza excesiva desarrollada por pequeños paquetes musculares/tendinosos, por ejemplo, por el uso de guantes junto con herramientas que obligan a restricciones en los movimientos.

Ciclos de trabajo cortos y repetitivos, sistemas de trabajo a prima en cadena que obligan a movimientos rápidos y con una elevada frecuencia.

Uso de máquinas o herramientas que transmiten vibraciones al cuerpo.

- **Factores psicosociales:** Trabajo monótono, falta de control sobre la propia tarea, malas relaciones sociales en el trabajo, penosidad percibida o presión de tiempo



Espacios de actividad

Un par de zapatos incómodos, irritan, dañan el pie, y provocan mal humor hasta que decidimos tirarlos a la basura o ponerlos en la horma; un puesto de trabajo incómodo daña el organismo, afecta la productividad y la calidad del trabajo y provoca mal humor, pero no podemos abandonarlo.

Roxana Itatí Ledesma

Más aún, en muchas ocasiones no tenemos conciencia del mal diseño de un puesto de trabajo y de los contratiempos que éste provoca, lo soportamos abnegadamente día a día durante la jornada laboral, y sus defectos acostumbran a estar enmascarados tras dolores cervicales, lumbares, de hombros, de cabeza, varices, accidentes, baja productividad, mala calidad de los productos, absentismo sin explicación o simple apatía por el trabajo.

El principio ergonómico fundamental que debe regir todas nuestras intervenciones es el de adaptar la actividad a las capacidades y limitaciones de los usuarios, y no a la inversa.

Durante las veinticuatro horas del día, minuto a minuto, todos los años de nuestras vidas, estamos formando parte de múltiples sistemas y ocupando los más variados espacios en diversos lugares donde realizamos todas nuestras actividades, alguna de las cuales, ciertamente, jamás podemos dejar de hacer. Las relaciones dimensionales que se establecen entre nuestros cuerpos y muchos de estos espacios y objetos generalmente no se ajustan a nuestras necesidades antropométricas. De manera que las personas muchas veces aún tienen que moverse como pueden, en espacios totalmente agresivos para con sus cuerpos y mentes, adoptando posturas aberrantes, ajustándose a la máquina, golpeándose, rozándose, retorciéndose y realizando esfuerzos excesivos que nadie tuvo en cuenta al diseñar la máquina. Y no hablemos de los ambientes sonoro, térmico y visual, de las vibraciones, la contaminación, etcétera: las personas pasaron a ser una pieza más del sistema. Para analizar ergonómicamente un puesto de trabajo habrá que verlo desde bajo muchos puntos de vista, tantos como elementos diferentes se pueda encontrar en el amplio espectro de la investigación y análisis ergonómico propiamente dicho, por ello es importante en la evaluación no utilizar un solo método sino usar varios que contemplen elementos diferentes del cuerpo como ser la columna vertebral, los diferentes segmentos corporales, las articulaciones, la carga, frecuencia de movimiento, ritmo de trabajo, tiempo de actividad laboral, etc.

Consideramos que los objetivos iniciales del estudio son los planteados en la siguiente enumeración, la cual tiene en cuenta los principios de humanización y rentabilidad.

- Mejorar las condiciones ambientales
- Eliminar las causas de accidentes

- Reducir esfuerzos
- Reducir gestos repetitivos
- Eliminar posiciones forzadas
- Evitar la monotonía
- Incentivar la responsabilidad individual
- Permitir la generación de ascensos (carrera de superación)
- Enriquecimiento de la tarea laboral, Etc.

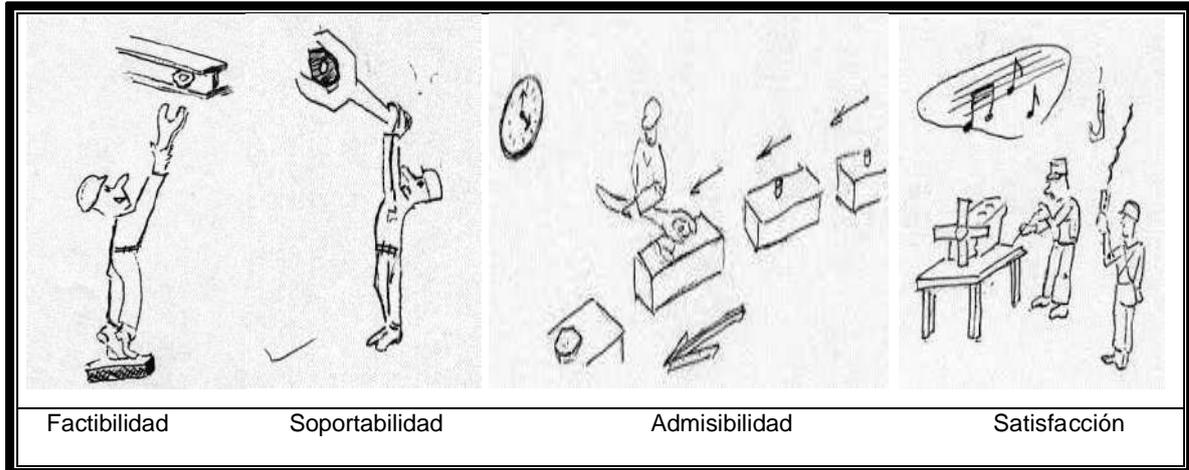
A su vez como fundamento orientado hacia el beneficio económico, se pretende:

- Disminuir costos
- Mejorar la calidad
- Aumentar la productividad
- Reducir las fallas o errores del trabajo
- Dar elementos que posibiliten la generación de la polivalencia y la especialización

Considerando que existen dos tipos de ergonomías para actuar sobre los puestos de trabajo, la de concepción y la de corrección.

- ❖ Entendiendo por ergonomía de concepción: a aquella que incorpora sus conceptos al diseño de puestos de trabajo (nuevos), diseño de puestos de trabajo (lo que antes llamamos conformación propiamente dicha).

- ❖ Por ergonomía de corrección: se entiende a aquella mediante la cual se corrigen falencias en un puesto de trabajo existente y en producción (lo que llamamos reconfiguración de un puesto de trabajo), esta surge luego de una evaluación ergonómica de un puesto de trabajo, es la aplicación en Argentina de la Resolución MTESS N°295/03. Partiendo siempre de lo establecido por Rohmert en 1972 en lo referente a cuatro criterios de evaluación; la factibilidad, la soportabilidad, la admisibilidad y la satisfacción, según un orden creciente de niveles, definiéndolos como:



<p>FACTIBILIDAD (nivel inferior)</p>	<p><u>Factibilidad (a corto plazo):</u> problema psicofísico, antropométrico, campo de acción de la doctrina e investigación científica del trabajo.</p>
<p>SOPORTABILIDAD</p>	<p><u>Soportabilidad (a largo plazo):</u> Problema de la fisiología y medicina laboral, campo de acción fisiológica y médico de la doctrina e investigación científica del trabajo</p>
<p>ADMISIBILIDAD</p>	<p><u>Admisibilidad:</u> Problema sociológico, aceptación por grupos de las condiciones dentro de los límites de la soportabilidad. Campo de aplicación de las ciencias sociales.</p>
<p>SATISFACCIÓN (nivel superior)</p>	<p><u>Satisfacción:</u> Problema psicológico, aceptación de las condiciones admisibles considerando la satisfacción individual; campo de acción de la psicología personal y la psicología social.</p>

<u>FISIOLOGIA</u>	<u>ORGANIZACIÓN</u>	<u>MEDIO AMBIENTE</u>
Fuerza muscular	Distribución de funciones	Iluminación
Velocidad de movimiento	Flujos de materiales	Ruido
Resistencia física	Economía de movimientos	Vibraciones
Adaptación climática		Carga Térmica
CONFORMACION ERGONOMICA DEL PUESTO DE TRABAJO		
<u>ANTROPOMETRIA</u>	<u>INFORMACION</u>	<u>SEGURIDAD</u>
Posturas corporales	Recepción	Leyes-Decretos y otras
Antropometría estática	Percepción	Normativas Legales
Antropometría dinámica	Procesamiento de la	Recomendaciones
Altura del trabajo	información y transmisión	Normas Nacionales e
	De la misma	Internacionales

El Hombre Como Centro

*Si tomamos al hombre como centro y a partir de él planteamos los elementos antropométricos a considerar siendo estos los siguientes:

- Sus dimensiones;
- Su geometría de vista y
- Sus zonas de movimientos y alcances.

Partiendo de los mencionados tres elementos se considera:

- Las dimensiones del puesto de trabajo:
- La posición corporal
- La iluminación y la vista;
- Las fuentes de información e indicaciones;
- La disposición de elementos de control y
- Los campos de acción del hombre.

En el segundo de los últimos elementos considerados se toma la posición corporal como consecuencia del recorrido de las fuerzas individuales.

Consideraciones Antropométricas Del Puesto De Trabajo

Para llevar a cabo lo anterior debemos considerar partiendo de que por Ergonomía entendemos que es la adaptación del medio al hombre, es la determinación científica de la conformación de puestos de trabajo.

La antropometría, es uno de los elementos que entran en consideración para el Dimensionamiento de todo lo que utiliza el hombre, y se define como "antropometría" a la "ciencia de la determinación y aplicación de las medidas del cuerpo humano".

Dimensiones Del Cuerpo Humano

Las medidas del cuerpo humano, ya sea en reposo o en movimiento están determinadas por el largo de los huesos, las capas musculares y la mecánica de las articulaciones. Para una correcta conformación del puesto de trabajo es necesario el conocimiento de las medidas más importantes del cuerpo humano y las extensiones de los movimientos de las manos, brazos, piernas y pies. Las dimensiones y proporciones del cuerpo humano son muy diferentes de una persona a otra; distribuyéndose la población según se observa en la, en una serie de curvas que varían de acuerdo a que población se estudia, masculina o femenina o de ambos sexos simultáneamente. En resumen, antropometría tenemos las medidas del cuerpo humano.

Medidas Corporales

La antropometría es la ciencia de la determinación y aplicación de las medidas del cuerpo humano. Las medidas del cuerpo humano tanto en reposo como en movimiento están determinadas por la longitud de sus huesos, el espesor de las capas musculares y de los tejidos, y de la forma y mecánica de las articulaciones. Para la conformación del puesto de trabajo es importante conocer las dimensiones más importantes del cuerpo y la extensión respectiva de las zonas de movimiento de las manos y de los pies. Las posturas naturales, es decir, las posiciones del tronco, de los brazos y de las piernas que no generen esfuerzos estáticos, y los movimientos naturales indispensables en un trabajo eficaz. Es por lo tanto imprescindible que el puesto de trabajo se adapte a las dimensiones del trabajador. Lo antedicho genera una serie de problemas importantes, la gran variedad de estaturas de cada sexo y las diferencias corporales entre ambos sexos, además hay

que agregar también las diferencias existentes entre las distintas razas, habitantes de zonas diferentes, (llanura, montaña), etc.

Crear puestos de trabajo para una persona media no es suficiente pues la conformación del puesto de trabajo, no solo se debe tener en cuenta el valor promedio de la población, pues en dicho puesto de trabajo también desarrollaran actividades personas pequeñas y grandes, para las que las condiciones de comodidad deben ser igualmente adecuadas.

Es lógico tener en cuenta los individuos de dimensiones más grandes (por ejemplo, predecir el sitio que se debe reservar para la ubicación de las piernas debajo del escritorio, mesa o mesada), o de los más pequeños (para estar seguro de que pueda alcanzar las cosas y que estas no se encuentren fuera de su alcance natural). Por ejemplo; si las alturas de las puertas estuvieran calculadas para las personas de talla media, las personas altas se golpearían la cabeza contra el dintel de la puerta al intentar pasar por ellas. Como quedó demostrado las dimensiones y proporciones del cuerpo son muy diferentes de una persona a otra.

Estrategias De Control

La mejor forma de controlar la incidencia y la severidad de los trastornos musculoesqueléticos es con un programa de ergonomía integrado. Las partes más importantes de este programa incluyen:

- * Reconocimiento del problema
- * Evaluación de los trabajos con sospecha de posibles factores de riesgo
- * Identificación y evaluación de los factores causantes
- * Involucrar a los trabajadores bien informados como participantes activos
- * Cuidar adecuadamente de la salud para los trabajadores que tengan trastornos musculoesqueléticos.

Cuando se ha identificado el riesgo de los trastornos musculoesqueléticos, se deben realizar los controles de los programas generales. Estos incluyen a los siguientes:

- * Educación de los trabajadores, supervisores, ingenieros y directores.

Información anticipada de los síntomas por parte de los trabajadores

- * Continuar con la vigilancia y evaluación del daño y de los datos médicos y de salud. Los controles para los trabajos específicos están dirigidos a los trabajos particulares asociados con los trastornos musculoesqueléticos. Entre ellos se encuentran los controles de ingeniería y administrativos.

La protección individual puede estar indicada en algunas circunstancias limitadas. Entre los controles de ingeniería para eliminar o reducir los factores de riesgo del trabajo, se pueden considerar los siguientes:

- * Utilizar métodos de ingeniería del trabajo, estudio de tiempos y análisis de movimientos, para eliminar esfuerzos y movimientos innecesarios.
- * Utilizar la ayuda mecánica para eliminar o reducir el esfuerzo que requiere manejar las herramientas y objetos de trabajo.
- * Seleccionar o diseñar herramientas que reduzcan el requerimiento de la fuerza, el tiempo de manejo y mejoren las posturas.
- * Proporcionar puestos de trabajo adaptables al usuario que reduzcan y mejoren las posturas.
- * Realizar programas de control de calidad y mantenimiento que reduzcan las fuerzas innecesarias y los esfuerzos asociados especialmente con el trabajo añadido sin utilidad.

Los controles para los trabajos específicos pueden ser controles de ingeniería y/o controles administrativos.

Los primeros permiten eliminar o reducir los factores de riesgo del trabajo y los segundos disminuyen el riesgo al reducir el tiempo de exposición, compartiendo la exposición entre un grupo mayor de trabajadores.

Dentro de los controles de ingeniería se pueden considerar los siguientes:

- * Utilizar métodos de ingeniería del trabajo
- * Utilizar ayuda mecánica para eliminar o reducir el esfuerzo requerido por una herramienta.
- * Seleccionar o diseñar herramientas que reduzcan la fuerza, el tiempo de manejo y mejoren las posturas.
- * Proporcionar puestos de trabajo adaptables al usuario que mejoren las posturas
- * Realizar programas de control de calidad y mantenimiento que reduzcan fuerzas innecesarias y esfuerzos asociados con el trabajo añadido sin utilidad.

Los controles administrativos disminuyen el riesgo al reducir el tiempo de exposición, compartiendo la exposición entre un grupo mayor de trabajadores. Ejemplos de esto son los siguientes:

- * Realizar pautas de trabajo que permitan a los trabajadores hacer pausas o ampliarlas lo necesario y al menos una vez por hora.

* Redistribuir los trabajos asignados (p. ej., utilizando la rotación de los trabajadores o repartiendo el trabajo) de forma que un trabajador no dedique una jornada laboral entera realizando demandas elevadas de tareas.

Dada la naturaleza compleja de los trastornos musculoesqueléticos no hay un "modelo que se ajuste a todos" para abordar la reducción de la incidencia y gravedad de los casos. Se aplican los principios siguientes como actuaciones seleccionadas:

* Los controles de ingeniería y administrativos adecuados varían entre distintas industrias y compañías.

* Es necesario un juicio profesional con conocimiento para seleccionar las medidas de control adecuadas.

* Los trastornos musculoesqueléticos (TMS) relacionados con el trabajo requieren períodos típicos de semanas a meses para la recuperación. Las medidas de control deben evaluarse en consonancia a determinar su eficacia.

LEGISLACIÓN Y NORMATIVA ARGENTINA SOBRE ERGONOMÍA

La palabra "Ergonomía" tiene su origen en la expresión griega ergos (trabajo) y nomos (ley, regla), es la disciplina que estudia las condiciones en que se realiza el trabajo humano y la persona que lo ejecuta. El objetivo de la ergonomía es mejorar la calidad de las condiciones, los entornos y los instrumentos de trabajo con el fin de optimizar la eficacia y eficiencia de las personas. Se basa en conocimientos y experiencias derivadas tanto de estudios experimentales como de estudios sobre terreno (en el puesto de trabajo). Como tal, es un instrumento integrador, orientado a incrementar la seguridad, la salud y el bienestar de los trabajadores

Resolución MTESS N° 295/2003 – Anexo I.

Esta Resolución, que data del año 2003, incorpora a la normativa vigente (Ley 19587 – Higiene y Seguridad en el trabajo) lineamientos específicos sobre ergonomía. En las "Especificaciones Técnicas de Ergonomía", menciona los causales a considerar para prevenir el daño al trabajador por los factores de riesgo que se pueden presentar en las tareas del puesto de trabajo. Entre ellos:

- ✚ Levantamiento manual de cargas.
- ✚ Transporte manual de cargas.
- ✚ Empuje y/o arrastre manual de cargas.

- ✚ Trabajos repetitivos.
- ✚ Posturas extremas (estáticas o dinámicas).
- ✚ Vibraciones (mano brazo; cuerpo entero).
- ✚ Estrés de contacto.
- ✚ Estrés por el calor o frío.
- ✚ Duración del trabajo.

Resolución SRT N° 886/2015.

Esta Resolución unifica los criterios para la prevención de las enfermedades profesionales relacionadas con los trastornos musculoesqueléticos, hernias inguinales directas, mixtas y crurales, hernia discal lumbosacra con o sin compromiso radicular que afecte a un solo segmento columnario y várices primitivas bilaterales desde una metodología de abordaje de origen multicausal. En este sentido, incorpora el uso de un protocolo estandarizado, para facilitar la evaluación de los factores de riesgo, el estudio ergonómico y la identificación de las medidas correctivas y preventivas. El mismo está conformado por cuatro planillas que se utilizan para:

- ❖ Identificación de Factores de Riesgo.
- ❖ Evaluación Inicial de Factores de Riesgo.
- ❖ Identificación de Medidas Preventivas Generales y Específicas.
- ❖ Seguimiento de Medidas Correctivas y Preventiva

Su objetivo práctico es identificar los factores de riesgos presentes en las tareas del puesto de trabajo, los cuales resultan fácilmente observables a partir de la aplicación de criterios técnicos, y verificar si una tarea comporta un nivel de riesgo Tolerable o No Tolerable. Dicho Protocolo resulta de aplicación obligatoria para todos los empleadores. Por su parte, las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, deben asesorar al empleador sobre la presente Resolución y comunicar los incumplimientos ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T)

PROTOCOLO DE ERGONOMÍA (RES. SRT N° 886/15)

El Protocolo consta de las siguientes partes:

- * Planilla 1: Identificación de factores de riesgos ergonómicos.
- * Planilla 2: Evaluación inicial de factores de riesgos ergonómicos.

Evaluación de riesgos ergonómicos, consiste en calificar y cuantificar los factores de riesgo ergonómicos que en la evaluación inicial lo requieran, a través de métodos e instrumentos de medición (realizado por profesional con conocimientos en ergonomía).

*Planilla 3: Medidas para la corrección y prevención de los factores de riesgos ergonómicos.

FACTOR DE RIESGO	DEFINICION
A- Levantamiento y/o descenso Manual de carga sin transporte	-Acción de levantarse o descender mientras se sostiene con las manos una carga.
B- Empuje y arrastre manual de cargas	-Mover un objeto (carro, traspallet, carretilla, etc.) utilizando el cuerpo para ayudar al desplazamiento ya sea hacia atrás o hacia delante.
C- Transporte manual de cargas	- Caminar mientras se sostiene con las manos una carga que debe ser desplazada de un punto a otro.
D- Bipedestación	- Cuando se requiere la permanencia prolongada en posición de pie, estática y/o con movilidad reducida.
E- Movimientos repetitivos de miembros Superiores	- Cuando el trabajo requiere el uso continuo de las manos, con movimientos rápidos y repetidos, o el uso constante de manos y brazos.
F- Posturas forzadas	- Cuando se requiere adoptar una postura extrema para efectuar alguna tarea, o cuando se debe realizar un movimiento que resulte incómodo con alguna parte del cuerpo.
G- Vibraciones mano – brazo Entre 5 y 1500Hz	- Cuando por la acción de la vibración de máquinas, equipos u objetos, que se sostienen con la mano, se transmite un movimiento oscilatorio a los miembros superiores (mano-brazo).
H- Confort térmico	- Situación necesaria para que los mecanismos fisiológicos de la termorregulación del cuerpo humano sean capaces de llevar al organismo a un estado de equilibrio térmico entre la ganancia de calor (de origen ambiental y metabólico) y la eliminación del mismo.
I- Estrés de contacto	- Cuando es necesario mantener un apoyo concentrado de alguna parte del cuerpo contra un elemento de trabajo o superficie

Planilla 4: Matriz de seguimiento de las medidas preventivas. Implementación y seguimiento para cada puesto de trabajo de los factores de riesgos ergonómicos.

Criterios para la Identificación de factores de riesgo o peligros ergonómicos

La planilla 1 del Anexo I de la Resolución SRT 886/2015 permite registrar los factores de riesgo ergonómicos que están presentes en las diferentes tareas del puesto de trabajo.

Factores De Riesgo Ergonómicos Los factores de riesgo enumerados en la planilla 1 del Anexo I de la Resolución SRT 886/2015, son aquellos que contribuyen al desarrollo de los TME:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

El ***Radio-Operador de la División Seguridad Bancaria y Alarmas***, realiza el turno de veinticuatro horas de trabajo por cuarenta y ocho horas de descanso. Con descanso de cuatro horas en la jornada laboral de veinticuatro horas.

Las distintas actividades se organizan al ingreso a la Guardia de Prevención; el grupo de trabajo designa la tarea de acuerdo a las necesidades. El radio operador designado para cada turno realiza también tareas de escribiente como así también debe mantener el orden y la limpieza de su puesto.

El operador de turno es el encargado de mantener al día las novedades de la Guardia de la División Seguridad Bancaria, que transcurre durante el turno de veinticuatro horas en un libro de actas el cual se va certificando al relevo de cada guardia lo que se realiza a las ocho de la mañana de cada día durante los trescientos sesenta y cinco días del año. También en la sala de operadores, cuenta con dos radios base, una con comunicación directa con el servicio de emergencias y la otra radio con comunicación con el servicio del comando radioeléctrico y la frecuencia interna con las distintas Unidades Regionales de toda la Provincia. Las funciones que realizan los radios operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas son supervisadas por el Jefe de Turno de dicha División.

ENTREVISTA CON LOS RADIO-OPERADORES:

En este sector y puesto, trabajan tres radio-operadores realizamos entrevistas con todos ellos y se realizó el cálculo sobre un operario.

Operador 1: es de sexo masculino, de 51 años con 1,72 de altura y 110 kilos de peso, tiene una antigüedad de 22 años. Es casado y tiene tres hijos, es el sostén de la familia. Tiene estudios secundarios completos. No hace deportes. Particularidades: sufrió una ruptura de menisco de rodilla derecha (fue operado y guardo reposo por tres meses).

Operador 2: es de sexo masculino, de 45 años con 1,70 de altura y 65 kilos de peso, tiene una antigüedad de 19 años. Es casado y tiene dos hijas, es el sostén de la familia. Tiene estudios secundarios completos. No hace deportes. Particularidades: tiene molestias lumbares (cintura), hace aproximadamente un mes y medio, por eso estuvo varios días de reposo (tiene leve desviación de columna).

Operador 3: es de sexo masculino, tiene 41 años, 1,73 de altura y 75 kilos de peso, tiene una antigüedad de 18 años. Es casado y tiene dos hijas, es el sostén de la familia. Hace deportes. Tiene estudios secundarios completos. Particularidades: Tiene molestias en la cintura.

Después de la entrevista con los Radio-Operadores, realizamos observación del puesto de trabajo para poder aplicar y armar un Programa de Ergonomía Integrado. La evaluación ergonómica tiene por objeto detectar el nivel de presencia, en los puestos evaluados, de factores de riesgo para la aparición, en los trabajadores que los ocupan, de problemas de salud de tipo ergonómico. Existen diversos estudios que relacionan estos problemas de salud de origen laboral con la presencia, en un determinado nivel, de dichos factores de riesgo. Es por lo tanto necesario llevar a cabo evaluaciones ergonómicas de los puestos para detectar el nivel de dichos factores de riesgo

ANEXO I - Planilla 1: IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS

Razón Social: Jefatura de Policía	C.U.I.T.: 30669726712	CIIU:
Dirección del establecimiento: Fray. J. de la Quintana N°853	Provincia: Corrientes	
Área y Sector en estudio: Div. Seg. Bancaria y A.	N° de trabajadores: 3	
Puesto de trabajo: Radio-Operadores		
Procedimiento de trabajo escrito: SI / NO Si	Capacitación: SI / NO Si	
Nombre del trabajador/es: Escalente Julio Cesar, Monzon Yamil Vicente y Romero Diego En rique		
Manifestación temprana: Trastorno muscular esquelético	Ubicación del síntoma: columna dorso-lumbrosacra/cuello	

PASO 1: Identificar para el puesto de trabajo, las tareas y los factores de riesgo que se presentan de forma habitual en cada una de ellas.

Factor de riesgo de la jornada habitual de trabajo	Tareas habituales del Puesto de Trabajo			Tiempo total de exposición al Factor de Riesgo	Nivel de Riesgo		
	1	2	3		tarea 1	tarea 2	tarea 3
A Levantamiento y descenso							
B Empuje / arrastre							
C Transporte							
D Bipedestación							
E Mov Repetitivo							
F Postura forzada	X	X	X				
G Vibraciones							
H Confort térmico	X	X	X				
I Estrés de contacto							

Si alguno de los factores de riesgo se encuentra presente, continuar con la Evaluación Inicial de Factores de Riesgo que se identificaron, completando la Planilla 2.

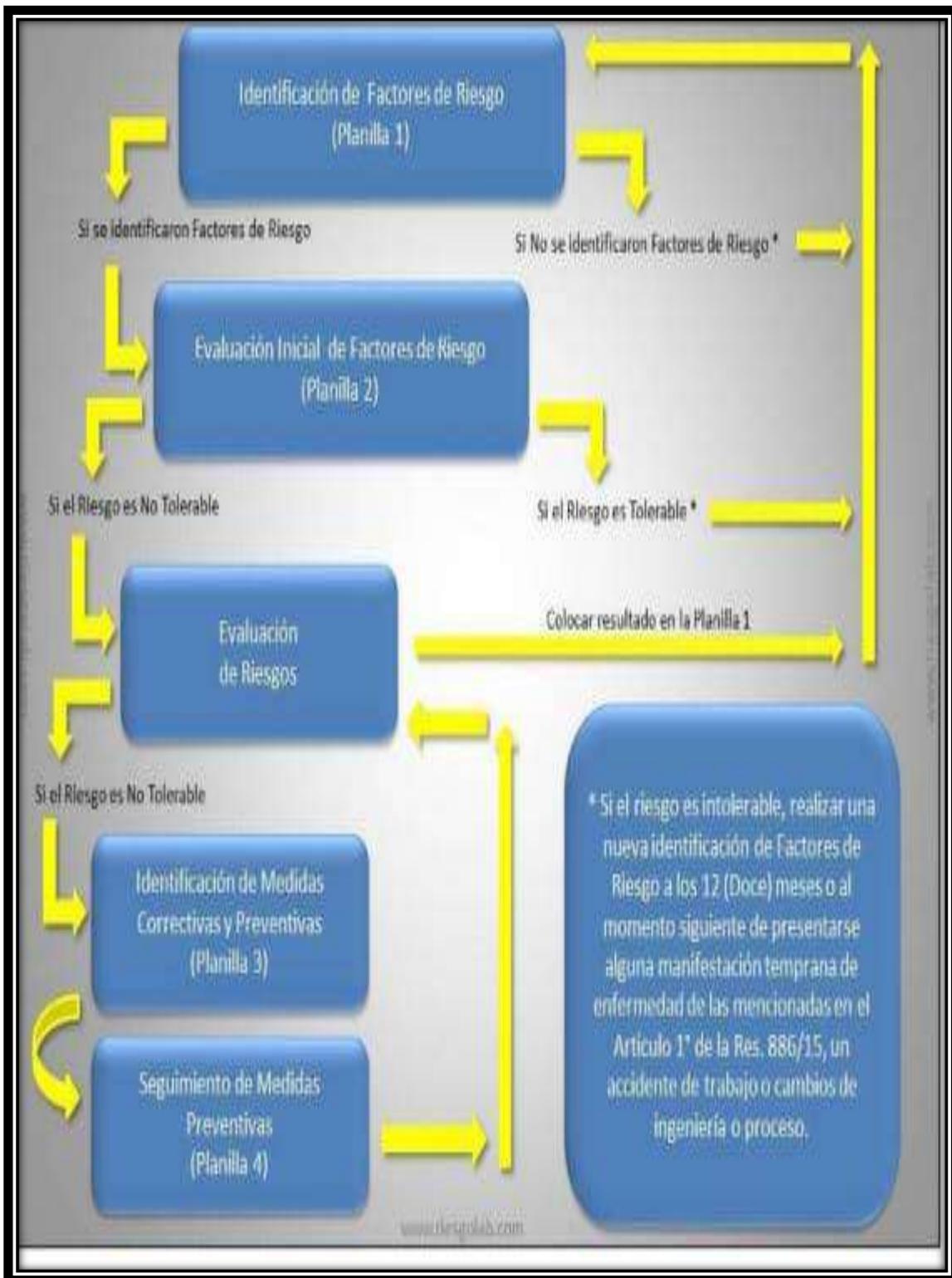
Firma del Empleador

Firma del Responsable del Servicio de Higiene y Seguridad

Firma del Responsable del Servicio de Medicina del Trabajo

Fecha:
Hoja N°:

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS	
Área y Sector en estudio: <u>División Seguridad Bancaria y Alamas</u>	
Puesto de trabajo: <u>Radio-Operadores</u>	Tarea N°: <u>Operador y Escribiente</u>

2.A: LEVANTAMIENTO Y/O DESCENSO MANUAL DE CARGA SIN TRANSPORTE

PASO1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 2 Kg. y hasta 25 Kg.		X
2	Realizar diariamente y en forma cíclica operaciones de levantamiento / descenso con una frecuencia ≥ 1 por hora o ≤ 360 por hora (si se realiza de forma esporádica, consignar NO)		X
3	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 25 Kg		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 3 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 3 es **SI** se considera que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos 30 cm. sobre la altura del hombro		X
2	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos una distancia horizontal mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.		X
3	Entre la toma y el depósito de la carga, el trabajador gira o inclina la cintura más de 30° a uno u otro lado (o a ambos) considerados desde el plano sagital.		X
4	Las cargas poseen formas irregulares, son difíciles de asir, se deforman o hay movimiento en su interior .		X
5	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga con un solo brazo		X
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		-

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar con una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS	
Área y Sector en estudio: <u>División Seguridad Bancaria y Alamas</u>	
Puesto de trabajo: <u>Radio-Operador</u>	Tarea N°: <u>1 y 2</u>
2.-H CONFORT TERMICO	

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto de trabajo se perciben temperaturas no confortables para la realización de las tareas		X

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	EL resultado del uso de la Curva de Confort de Fanger, se encuentra por fuera de la zona de confort.		X

Si la respuesta es **NO** se presume que el riesgo es tolerable .

Fuente: Fanger, P.O.
Thermal confort.
Mc.Graw Hill, New York.
1972.

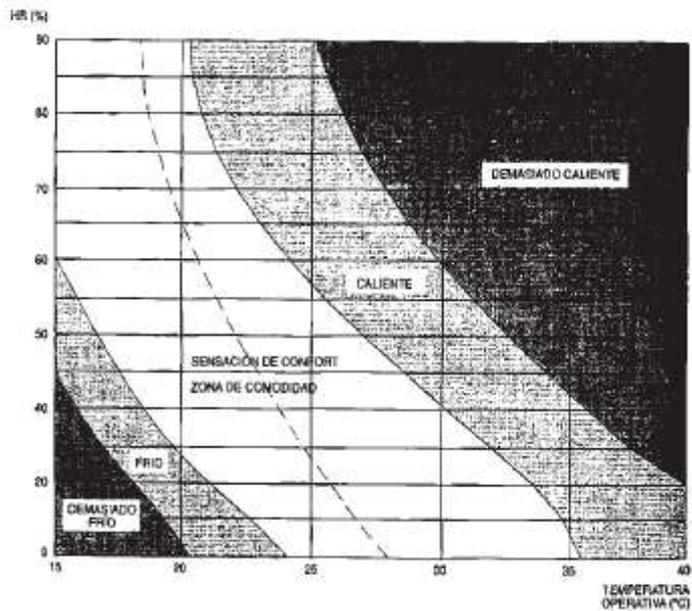


Fig. 4.6 Curvas de confort (P.O. Fanger)

Firma del Empleador

Firma del Responsable del
Servicio de Higiene y
Seguridad

Firma del Responsable del
Servicio de Medicina del
Trabajo

Fecha:
Hoja N°:

ANEXO I: Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS	
Área y Sector en estudio: <u>División Seguridad Bancaria y Alamos</u>	
Puesto de trabajo: <u>Radio-Operador</u>	Tarea N°: <u>1 y 2</u>

2.- ESTRES DE CONTACTO

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica de forma habitual:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Mantener apoyada alguna parte del cuerpo ejerciendo una presión, contra una herramienta, plano de trabajo, máquina herramienta o partes y materiales.		X

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El trabajador mantiene apoyada la muñeca, antebrazo, axila o muslo u otro segmento corporal sobre una superficie aguda o con canto.		X
2	El trabajador utiliza herramientas de mano o manipula piezas que presionan sobre sus dedos y/o palma de la mano hábil.		X
3	El trabajador realiza movimientos de percusión sobre partes o herramientas		X
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1º de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son **NO** se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es **SI**, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

Firma del Empleador

Firma del Responsable del
Servicio de Higiene y
Seguridad

Firma del
Responsable del
Servicio de

Fecha:
Hoja N°:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Controles Generales Capacitar sobre riesgos ergonómicos a los Radio-Operadores, trabajadores, Directores, Jefe de Turno.

Sugerencias

Estudiar tiempos y movimientos para eliminar acciones (esfuerzos, movimientos) innecesarios. Rediseñar e introducir una ayuda mecánica que reduzca el riesgo de postura forzada. Adecuar alturas de trabajo para mejorar posturas en los Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas.

Vigilancia De La Salud

Introducir la práctica de ejercicios de precalentamiento antes de realizar tareas con actividad física importante. Introducir la práctica de ejercicios de relajación a aplicar en las pausas intermedias del trabajador que se reinserta luego de padecer un trastorno musculo-esqueléticos. Informar al servicio médico los casos de preexistencia de dolor.

Controles Administrativos (Sugerencias)

Introducir descansos intermedios para reducir la fatiga acumulada (recomendado no superar 1 hora).

Organizar las tareas. Realizar temprano las que sean necesarias en el relevo de guardia

Cambiar los mobiliarios que sean necesarios para la adecuación de los operadores.



***PROGRAMA
INTEGRAL
DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES***

INTRODUCCION

Para finalizar y dar un cierre al presente Proyecto, en esta tercera y última parte se confeccionará un Programa Integral de Prevención de Riesgos con el fin de mejorar e implementar todas las mejoras y medidas correctivas que se ha trabajado en la Sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alamas, como así también en Jefatura de la Policía de Corrientes.

El Programa de seguridad está integrado por procedimientos, normas y estrategias complementarias, que se mide por su rendimiento, por su eficacia en la reducción de accidentes y de las pérdidas resultantes.

Por ello, primeramente, se definirá que es un programa de gestión de prevención, quienes deben ponerlo en práctica, cuales son los objetivos de implantarlo y los beneficios que traerá a la División ponerlo en práctica.

Luego se hará un estudio inicial de la Jefatura de Policía mediante el método FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), para reconocer los elementos internos y externos que afecta tanto de manera positiva como negativa a la organización como un todo y que servirá de parámetro para elaborar el programa de prevención.

Por último, se elaborará el Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales como una estrategia de intervención referida a la planificación, organización y gestión

OBJETIVOS GENERALES

- Confeccionar un Programa Integral de Gestión de Prevención de Riesgos Laboral, para mejorar la eficiencia y eficacia de la Jefatura de la Policía de Corrientes, que llevará a conseguir LA MEJORA CONTINUA y RIESGO CERO, con el apoyo y compromiso del personal policial de Jefatura de Policía

- Lograr que los niveles jerárquicos superiores se comprometan y logren una cultura organizacional de Prevención a nivel Seguridad y Salud ocupacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Buscar las deficiencias internas de la organización con el fin de buscar soluciones a las mismas.

- Identificar riesgos, evaluarlos y eliminarlos o minimizarlos.

- Que el personal de la Policía se comprometa a trabajar como un todo en prevención, comprendiendo que es la mejor manera de trabajar.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Un programa de gestión de prevención de seguridad y salud ocupacional, es una herramienta ideal para implantar un sistema que permita lograr una adecuada administración de riesgos para mantener el control permanente de los mismos y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos y las instalaciones.

Para poder implantar este sistema de gestión se utilizará la Normas OSHAS 18000 (Occupational Health and Safety Assessment Series), las cuales son una serie de estándares internacionales aplicados a la gestión de seguridad y salud ocupacional; que comprende dos partes:

* **OHSAS 18001:2007:** Especificaciones para Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

* **OHSAS 18002:2008:** Directrices para la implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las normas OHSAS 18000 no exigen requisitos para su aplicación, han sido elaboradas para que las apliquen empresas y organizaciones de todo tipo y tamaño, sin importar su origen geográfico, social o cultural. Están planteadas como un sistema que establece una serie de requisitos para implementar un SGSySO, habilitando a una organización para formular una política y objetivos específicos asociados al tema, considerando requisitos legales aplicables e información sobre los riesgos inherentes a sus actividades. Estas normas buscan asegurar el mejoramiento continuo de los factores que afectan negativamente la salud y seguridad en el lugar de trabajo.

La norma OHSAS 18001 es una guía para sistemas de seguridad y salud ocupacional, tiene como fin proporcionar los requisitos que debe cumplir un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO) para tener un buen rendimiento, y permitir a la organización que lo aplica controlar los riesgos a que se exponen sus trabajadores como consecuencia de su actividad laboral.

El implantar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, traerá los siguientes beneficios a la empresa:

- ✓ Ayudará a cumplir la legislación vigente con facilidad.
- ✓ Reducirá costos al manejar la seguridad y salud en el trabajo (SST) como sistema.

- ✓ Incrementará la conciencia de los inversores, incluyendo en su planificación la conciencia de que la seguridad y el medio ambiente deben mantenerse y cuidarse.
- ✓ La implantación de un buen sistema mejora la imagen de la empresa, aumentando la ventaja competitiva.
- ✓ Disminuir y/o eliminar accidentes laborales y en consecuencia ahorro de costos provocado por la prevención de los mismos.
- ✓ Demostración de compromiso para con la salud y la seguridad, tanto para personas internas como externas a la empresa y a nivel mundial.
- ✓ Mayor eficacia en la administración de riesgos de salud y seguridad, ahora y a futuro.
- ✓ Comprender y mejorar las actividades y resultados de la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Establecer una política de prevención de riesgos laborales que se desarrollaron en objetivos y metas de actuación.
- ✓ Implantar la estructura necesaria para desarrollar esa política y objetivos.

Al igual que la norma OHSAS 18001, la cual tiene aprobación mundial, en la Argentina existe la norma IRAM 3801, la cual tiene aprobación a nivel nacional.

Esta última norma ofrece lineamientos guía sobre la Estructura organizativa, Planificación e implementación, evaluación de riesgos, medición del desempeño y auditoría, todos ellos necesarios para un efectivo sistema de gestión de SySO.

Tanto la norma OHSAS 18001 como la norma IRAM 3801, se basan en el conocido como Ciclo **PDCA**, de Deming para la Mejora Continua, que se basa en cuatro etapas: **PLANIFICAR-HACER-VERIFICAR-ACTUAR** (PHVA), como se observa en la siguiente figura:



Siguiendo el modelo del Círculo de Deming, el ciclo de mejora continua a implantar en toda organización o Institución, teniendo en cuenta las normas OHSAS 18001 e IRAM 3801 es el siguiente:



1- Política de salud y seguridad ocupacional:

- Es la principal guía del SGSySO y establece los principios asumidos por la Alta Dirección, para la mejora de las condiciones de trabajo, elevando el nivel de prevención y de seguridad en todos sus aspectos y promoviendo la mejora constante de las condiciones de salud para todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras. Debe ser apropiada a la naturaleza y a la magnitud de los riesgos laborales de la empresa debiendo asumir:
 - El compromiso de prevención de lesiones y enfermedades y mejora continua.
 - El Compromiso de cumplir con la legislación laboral vigente aplicable.
 - Que sea comunicada a todo el personal y puesta a disposición de las partes interesadas.

2- Planificación:

- Debe considerarse dinámica y establecer tanto la orientación a la gestión, como la gestión del cambio. Determinar las áreas en las que la gestión debe concentrar sus esfuerzos en la identificación de peligros, valoración de riesgos y el control de aquellos evaluados con las necesidades de controles y gestión proactivos. También cubre requisitos legales y de otro tipo mediante la conducción de la organización a fijar sistemas capaces de identificar las

condiciones legales aplicables a sus operaciones. Las organizaciones establecerán programas para la mejora mediante la fijación de objetivos y metas.

3- Implementación y operación:

- Para esta acción ambas normas establecen:
- Las responsabilidades y autoridades de los individuos, así como sus funciones dentro del sistema de gestión laboral.
- Las necesidades de formación y competencia de los individuos que realizan los procesos de control, y la concienciación a través de toda la organización.
- El modo en el que se gestionarán las comunicaciones internas y externas.
- La documentación del sistema.
- El control de las operaciones de las actividades asociadas con los riesgos identificados como consecuencia de las actividades de la organización. Deben figurar también para situaciones de emergencia, los planes que han de ponerse en práctica para prevenir y mitigar las posibles enfermedades o lesiones que puedan acaecer.

4- Comprobación y corrección:

- Las normas define cómo se comprueba la actuación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y cómo se corrigen las deficiencias:
- A través del seguimiento y medición de la actuación del control del funcionamiento y el cumplimiento de los requisitos legales.
- A través del establecimiento de procesos para identificar y comunicar fallos a la hora de cumplir los requisitos de control y prevenir su repetición.
- A través de asegurar que los registros se generan y se mantienen para demostrar el control y la mejora.
- A través de una auditoria interna capaz de informar sobre la disponibilidad, idoneidad y efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional a la hora de cumplir la política y objetivos de la organización.

5- Verificación:

- Se deberá implementar, establecer y mantener uno o varios procedimientos para monitorear y medir a intervalos regulares el desempeño de Seguridad y

Salud Ocupacional y por consiguiente tomar acciones inmediatas necesarias para minimizar y/o eliminar los daños a las personas afectadas.

6- Revisión de la gestión por la dirección:

- Mediante el análisis y evaluación de los resultados de seguimiento, medición y auditoría interna, la organización establecerá los cambios en la política u objetivos que sean necesarios y corregirá cualquier parte del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional que considere conveniente.

La implementación de las normas OHSAS 18001 a través del Sistema de Gestión, le permitirá a la organización demostrar el compromiso que se ha impuesto con respecto al desempeño de la **Seguridad y Salud Ocupacional** en todos los niveles: clientes, empleados y accionistas por igual, y esto contribuye fuertemente a la mejora en la prevención de los accidentes y en consecuencia a la rentabilidad de la empresa.

La implementación de estas normas traerá los beneficios nombrados para las normas IRAM 3801, sumado a un reconocimiento internacional llevando la imagen de la empresa a un nivel superior y con un reconocimiento a nivel mundial.

MÉTODO FODA

El método FODA es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.

Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planear una estrategia de futuro.

El objetivo del análisis FODA es determinar las ventajas competitivas de la empresa bajo análisis y la estrategia genérica a emplear por la misma que más le convenga en función de sus características propias y de las del mercado en que se mueve.

El análisis consta de lo siguiente:

Análisis externo:

La organización no existe ni puede existir fuera de un entorno, fuera de ese entorno que le rodea; así que el análisis externo permite fijar las oportunidades y amenazas que el contexto puede presentarle a una organización.

- **Oportunidades**: son aquellos factores, positivos, que se generan en el entorno y que, una vez identificados, pueden ser aprovechados.
- **Amenazas**: son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atacar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearlas.

Análisis interno:

Los elementos internos que se deben analizar durante el análisis FODA corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

El análisis interno permite fijar las fortalezas y debilidades de la organización, realizando un estudio que permite conocer la cantidad y calidad de los recursos y procesos con que cuenta el ente.

Para realizar el análisis interno de una corporación deben aplicarse diferentes técnicas que permitan identificar dentro de la organización qué atributos le permiten generar una ventaja competitiva sobre el resto de sus competidores.

- **Fortalezas**: son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.
- **Debilidades**: se refieren a todos aquellos elementos, recursos de energía, habilidades y actitudes que la empresa ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización.

También se pueden clasificar: aspectos del servicio que se brinda, aspectos financieros, aspectos de mercado, aspectos organizativos, aspectos de control.

Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

Confección de una Matriz FODA:

De la combinación de fortalezas con oportunidades surgen las potencialidades, las cuales señalan las líneas de acción más prometedoras para la organización.

Las limitaciones, determinadas por una combinación de debilidades y amenazas, colocan una seria advertencia.

Mientras que los riesgos (combinación de fortalezas y amenazas) y los desafíos (combinación de debilidades y oportunidades), determinados por su correspondiente combinación de factores, exigirán una cuidadosa consideración a la hora de marcar el rumbo que la organización deberá asumir hacia el futuro deseable como sería el desarrollo de un nuevo producto.

	Fortalezas	Debilidades
Análisis Interno	Capacidades distintas Ventajas naturales Recursos superiores	Recursos y capacidades escasas Resistencia al cambio Problemas de motivación del personal
	Oportunidades	Amenazas
Análisis Externo	mejores Nuevas tecnologías Debilitamiento de competidores Posicionamiento estratégico	Altos riesgos - Cambios en el entorno

Determinación de la estrategia a emplear:

Realizando correctamente el análisis FODA, se pueden establecer las estrategias Ofensivas, Defensivas, de Supervivencia y de Reordenamiento necesarias para cumplir con los objetivos empresariales planteados, mediante una planificación.

Estado actual de la Jefatura de la Policía de Corrientes:

La Jefatura de la Policía de la Provincia de Corrientes no cuenta con un Programa Integral de Prevención de Riesgos Laborales, razón por la cual en la presente se

realizará el programa desde cero. Para poder crearlo primero se analizará la Jefatura mediante el método **FODA**.

Análisis interno: En la Jefatura de la Policía de la Provincia de Corrientes, se observa las siguientes fortalezas y debilidades.

- **Fortalezas:** el Jefe de Policía, es una persona flexible, se adapta y está dispuesta a los cambios, siempre que este conlleve un beneficio a la Policía. Constantemente busca formas de resolver los problemas que se presenta al personal, en general se preocupa por todos ellos, busca comunicarse y tiene muy buen trato con el personal que trabaja en la Jefatura que tiene a su cargo.

La Jefatura de Policía, compuesta por dos autoridades máximas como ser el Jefe de Policía y el Subjefe de Policía, el primero se encarga de la administración y el segundo de la parte operativa; tienen muy buena comunicación entre sí, y a la vez se comunican con el Ministro de Seguridad y Sub-Secretario de Seguridad al momento de tomar decisiones importantes.

En cuanto a recursos, la Jefatura cuenta con todo lo necesario para funcionar, tanto lo que se refiere a personal humano, como recursos económicos y físicos.

Si bien, no es una Jefatura lujosa, tiene las comodidades necesarias para todo el personal que desempeñan sus funciones dentro de la Institución.

- **Debilidades:** Falta capacitación de todo el personal de la Jefatura de Policía en cuanto a los riesgos a los cuales están expuestos.

Análisis externo: En la Jefatura de Policía de Corrientes se puede observar las siguientes Amenazas y Oportunidades:

- ❖ **Amenazas:** una de las principales amenazas para la Jefatura de Policía es que, la ciudad de Corrientes Capital, al ser un lugar turístico, hay muchísimos requerimientos por parte de la ciudadanía correntina, lo que lleva a que haya

muchas actividades por parte del personal policial en cuanto al servicio brindado.

Al estar la Jefatura de Policía construido dentro de la Ciudad, y en el Casco Histórico, se deben respetar todas las leyes y ordenanzas municipales que regulan, es muy estricto la normativa por parte de la municipalidad de la ciudad de corrientes.

- ❖ **Oportunidades**: como se dijo anteriormente la ciudad donde se encuentra ubicado la Jefatura de la Policía, es la Capital de Corrientes, es un lugar muy turístico y esto se debe a que se encuentran las arterias principales que nos une con la Provincia del Chaco, como así también los carnavales correntinos, pesca nacional del dorado, por lo que el servicio de Prevención que realizar la Policía de Corrientes es muy requerido. Otro de los puntos a favor que la Policía dentro de la ciudad capital cuenta con el Servicio de Guardia de Prevención durante las veinticuatro (24) horas durante los trescientos sesenta y cinco días del año.

PROGRAMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES
EN LA JEFATURA DE POLICIA DE CORRIENTES

El programa de seguridad debe producir beneficios complementarios consistentes en la reducción de los daños y de los padecimientos en el lugar de trabajo (lesiones y enfermedades crónicas y agudas) y en la reducción de las cargas financieras, que los accidentes conllevan a la organización.

El presente Programa de Prevención de Seguridad e Higiene estará basado en las Normas Ohsas 18001 y está creado para la Jefatura de la Policía de Corrientes.

La misma estará compuesta de los siguientes puntos:

1. Política de Seguridad de Jefatura de la Policía de Corrientes
2. Planificación
 - a. Identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles
 - b. Requisitos legales y otros
 - c. Planificación y Organización del Sistema de gestión.
3. Selección e ingreso de personal.
4. Capacitación en materia de S.H.T.
5. Inspecciones de seguridad.
6. Investigación de siniestros laborales.
7. Estadísticas de siniestros laborales.
8. Elaboración de normas de seguridad.
9. Prevención de siniestros en la vía pública: (Accidentes In Itinere).
10. Planes de emergencias.

1. - POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El objeto Central de la Gestión de Prevención de riesgos laborales es evitar daños a la salud de los trabajadores, para ello se establece un sistema de prevención de riesgos laborales (P.R.L), en CONTINUA MEJORA a fin de incorporar los avances a organizativos y técnicos, que faciliten el logro de los objetivos.

La Prevención de los Riesgos laborales se aborda a través de principios, que son lo que a continuación se detalla:

- Eliminación de Riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Investigar el origen de los riesgos, para erradicarlos de forma preventiva
- Adaptar los trabajos a la persona y no de forma contraria.
- Aporta instrucciones a los trabajadores para potenciar la prevención de Riesgos.

En la Jefatura de la Policía de Corrientes se busca la MEJORA CONTINUA de las condiciones de Higiene y Seguridad de cada una de las tareas que se realizan, así como la Higiene y Seguridad para nuestro personal cuando brindamos servicio a la comunidad correntina. La seguridad, la salud y las condiciones laborales dependen de la colaboración y compromiso de las personas que trabajan juntas, en las Instalaciones de la Jefatura y que asuman este compromiso y trabajan día a día para cumplirlo. Por lo que se espera se adhesión y cooperación de todo el Personal en las acciones que se adopten para establecer y mantener la salud y seguridad.

La gestión de la seguridad comprende las funciones de planificación, identificación de áreas riesgosas, coordinación, control y dirección de las actividades de seguridad, todas ellas con el fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

En la Jefatura de la Policía de Corrientes entendemos que una efectiva gestión de seguridad persigue cuatro objetivos principales que son:

- Lograr un ambiente seguro.
- Hacer que el trabajo sea seguro.
- Hacer que los trabajadores tengan conciencia de la seguridad.
- Hacer que el personal policial se sienta seguro y cómodo

En virtud que el mayor de los capitales con que cuenta la dirección es el conjunto de individuo que la conforman, la dirección, junto con la parte operativa se comprometen a prevenir accidentes fatales y lesiones de los trabajadores y de las personas donde intervienen, siendo ello la base de esta política.

Nuestros servicios cumplirán o excederán todos los requisitos Legales de Higiene y Seguridad aplicables.

2. -PLANIFICACION

Se entiende por planificación en Higiene y Seguridad, como una tarea que consiste en formular de antemano lo que será el futuro alcanzable en relación con las actuaciones y estrategias de la Organización.

En la planificación se debe tomar en consideración los principales objetivos que definen claramente las metas que se deben cumplir. Debe estar en claro la diferencia entre lo deseable y lo que es posible poder conseguir.

La Planificación y Organización de la Seguridad e Higiene en el Trabajo se regirán por los requisitos establecidos en la Norma OHSAS 18001.

Para alcanzar **LA MEJORA CONTINUA y RIESGO CERO** con planificación y organización, se requiere tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Contratar un profesional en Higiene y Seguridad Laboral
- ✓ Establecer, documentar, implementar y mantener Política SySO, Normas, Procedimientos, Instrucciones de trabajos, etc.
- ✓ Realizar una identificación inicial de riesgos, análisis y la evaluación de los riesgos identificados, a fin de poder eliminarlos o reducirlos, como base para un Sistema de Gestión de Prevención de Higiene y Seguridad.
- ✓ Registrar los resultados obtenidos de la aplicación de procedimientos, y realizar la verificación y seguimiento del propio sistema de gestión, utilizando, por ejemplo: estadísticas de accidentabilidad.
- ✓ Establecer un plan de auditorías anuales interna y externa para corroborar el grado con que se cumple con lo planificado.
- ✓ Realizar los exámenes médicos periódico a todos los trabajadores, para disponer de la información que determine la situación de salud de los mismos.
- ✓ Capacitar y concientizar al personal respecto de la necesidad de minimizar la exposición a los riesgos con el objetivo de mejorar la calidad de vida laboral. Lograr su compromiso y activa participación en función de la mejora continua de un ambiente seguro y saludable de trabajo.
- ✓ Señalizar las áreas con los riesgos presentes en ellas y publicar que EPP se requieren obligatoriamente debido a las condiciones de determinados trabajos.

- ✓ Preparar al personal para casos de emergencias que pueden ocurrir en el trabajo como incendios, inundaciones, emergencias médicas, et.
- ✓ Realizar simulacros programados para detectar la reacción del personal ante situaciones de emergencia.

Para el control de riesgos se debe utilizar las acciones en el siguiente orden de prioridad:

1. Eliminación
2. Sustitución
3. Controles de ingeniería
4. Controles de señalización/advertencia y/o administrativos
5. Equipo de Protección Personal.

-Establecer un sistema rápido y claro de comunicación desde y hacia sus trabajadores:

- ✓ De los riesgos existentes en el lugar de trabajo y su posible consecuencia.
- ✓ De las decisiones tomadas para mejorar la Prevención de Seguridad y Salud Laboral.
- ✓ De los controles de los riesgos existentes.
- ✓ De los requerimientos legales acorde a la actualización de las normas vigentes, respecto del cumplimiento de la Seguridad e Higiene en el Trabajo

- Aplicar una correcta disposición de los residuos.
- Establecer las funciones y responsabilidades acorde a las necesidades de mandos y las actividades.

Los niveles jerárquicos cumplen un rol muy importante para obtener compromiso y concientización a nivel de Seguridad y Salud ocupacional, además de ser quienes conocen las necesidades de competencias y capacidades requeridas para las tareas.

Planificación de Actividades Preventivas:

Teniendo en cuenta la Evaluación de riesgos se realizara la siguiente Planificación de Actividades:

Peligro Nº	Acción requerida	Responsables	Fecha de finalización	Comprobación y eficacia de la acción (firma y fecha)
(1) Resbalones y caídas al mismo nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Proveer al personal calzado de seguridad con suela antideslizante. - Mantener el orden, no obstruir pasos, ni dejar objetos en el piso sin las debidas advertencias. - Mantener limpios y secos el piso de la División Seguridad Bancaria y Alarmas. - No correr, excepto en casos de emergencias. 	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	
(2) Atrapamientos por o entre objetos móviles e inmóviles	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar que partes del cuerpo, prendas o elementos auxiliares entre en contacto con partes móviles - El pelo largo deberá recogerse. No utilizar cadenas, aros, anillos, ni nada colgante que pueda enredarse en las partes en movimiento. - Nunca utilizar máquinas sin sus protecciones de seguridad. 	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	
(3) Caídas de herramientas y/o materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Proveer al personal de calzado de seguridad antideslizante con punta de acero para personal de la División Logística de Jefatura de Policía. -No dejar las herramientas en sitios o posiciones desde donde puedan caer y lesionar a alguien -Poner mucha atención cuando se trabaja con elementos cortantes como ser trinchetas, tijeras o corta papeles. 	Jefe de Div. Logística y personal	Diario	
(4) Ergonomico	<ul style="list-style-type: none"> -No realizar esfuerzos con movimiento de rotación o torsión de la columna -Las tareas de levantar o transportar pesos deben hacerse flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta; nunca se deberá hacer el esfuerzo con la espalda -El traslado manual de cargas se hará siempre con los brazos extendidos, no flexionados y con la carga cerca del cuerpo, que deberá mantenerse bien recto. -Los pesos excesivos deben manipularse entre dos o más personas o con ayuda de medios mecánicos. 	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	
(5) Contacto eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> Evitar que conductores eléctricos (cables) estén tendidos por el suelo o por lugares muy calientes. -Colocar llaves interruptoras. Nunca "puentearlas". -Utilizar las computadoras con las manos secas. -Colocar tablero eléctrico con la leyenda "Riesgo eléctrico". -Toda reparación eléctrica deberá ser realizada por un electricista o personal debidamente entrenado y hacerlo preferentemente sin tensión. 	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	

	-Desconectar el o los artefactos de los toma-corrientes tirando de la ficha, nunca del cable -Evitar el uso de triples o las llamadas "zapatillas", para conectar más de una radio o fuente.			
(6) Fuego y explosión	-Controlar que las computadoras se hallen en buenas condiciones -Prohibido fumar en la División Seguridad Bancaria y Alarmas. -Revisar periódicamente el estado de carga del extintor si lo tuviere. -Mantener el orden y la limpieza -Mantener una forma de trabajo segura	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	
(7) Cansancio físico y mental	-Repartir y respetar las tareas que corresponden a cada uno y trabajar de forma ordenada. -Realizar dos descansos en la jornada laboral.	Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y el personal.	Diario	

2.a. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

Para realizar la identificación, evaluación y control de riesgos en la Jefatura de la Policía de Corrientes, se realizará una matriz de riesgos y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades de todo el personal de la Jefatura de Policía y la División Seguridad Bancaria y Alarmas.
- Comportamiento, capacidad y otros factores asociados a las personas.
- Identificación de peligros originados fuera del lugar de trabajo que afecten adversamente la salud o seguridad de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo.
- Peligros generados en la proximidad del lugar de trabajador por actividades o trabajos relacionados bajo el control de la organización.
- Infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, provistos por la organización u otros.
- Cambios o propuestas de cambios en la empresa, sus actividades o materiales.
- Modificaciones al sistema de gestión SYSO, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, servicios y actividades.

- Diseño del lugar de trabajo, servicios, instalaciones, maquinarias, procedimientos operaciones y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a la capacidad humana.

Recomendaciones y controles especificados por área

Teniendo como base la matriz de riesgo, se darán recomendaciones específicas en cada área, para mejorar el sistema de prevención y medidas de control con el fin de lograr una MEJORA CONTINUA de cada área y de la Jefatura de la Policía de Corrientes como un todo.

*** Jefe de Policía y Sub-Jefe de Policía:**

Si bien, la persona que ocupan el cargo de Jefe y el Sub-Jefe de Policía, son de confianza por ser conocidos de muchos años de trayectoria, los problemas aparecen y justamente por ser conocidos hay controles que se pasan por alto y es una de las cosas que se debe cambiar.

Todo lo que se haga en la Jefatura de Policía o se deje de hacer por más mínimo que sea, debe ser consultado ante el Jefe para tomar una decisión.

Una de las mejores maneras de llevar el control por parte del Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas es tener todo documentado por escrito (inventario), como ser: las herramientas, equipos de protección del Personal, insumos, equipos de comunicación de los operadores y todo lo que haya en la División; facturas de todo lo que se compra para los radio-operadores; planillas de entrada y salida de los radio-operadores; planillas de capacitación y entrega de EPP, etc.

Por ejemplo:

- Se recomienda hacer un stock, mediante el uso de planillas donde se coloque el número de todos los materiales e insumos que se compra, lo que se va ocupando y lo que queda, separando por área (Sala de Radio-Operador, guardia de prevención, División Logística, oficinas, etc.).

Hacer saber al Jefe de la División, que el control no es con un fin personal sino con el de lograr una mejor Gestión de Prevención y Control.

- Se recomienda proveer de sillas ergonómicas de oficinas, para la Sala de Radio-Operadores, zapatos de seguridad antideslizantes y capacitar a los Jefes y Personal, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales
- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Robos y/o violencia contra la integridad física
- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos

*** Guardia de Prevención de Jefatura de Policía:**

Las personas de esta área trabajan 24 horas cada uno, y cumplen funciones de Prevención de ilícitos en la zona de Jefatura y guía a las personas que asisten por algún trámite dentro de la Institución Policial.

Por ello, se recomienda capacitación en cada aérea, proveer de sillas ergonómicas, zapatos de seguridad y capacitar al personal de guardia, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales
- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales
- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos.

*** Personal División Logística:**

El personal de ésta oficina trabaja de lunes a viernes en horario matutino y vespertino, en donde también realizan tareas de limpieza y distribución de materiales y distintas dependencias tanto del área capital e interior de la provincia, ejecutan dichas tareas sin elementos de protección personal, ni capacitación de los riesgos a los que están expuestos.

Por todo ello se recomienda: proveer de EPP (zapatos antideslizantes, ropa de trabajo y en los casos que sea necesario protección respiratoria), realizar descansos cada 4 horas, de 20 minutos y capacitar al personal de la División, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales
- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales
- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos
- ✓ Contacto con sustancias tóxicas.

*** Oficina de Relaciones Institucionales:**

El personal de esta Oficina trabaja 8 horas diarias y en ocasiones en horario vespertino, en las cual cumplen con tareas que conllevan todo lo atinente entre los preparativos para distintos actos protocolares de la institución, atención a la prensa y público en general, como así también trasladarse a otros puntos de la capital e interior donde se lleven a cabo importantes actos institucionales. Por todo ello se recomienda: Proveer de EPP (zapatos de seguridad antideslizantes), realizar descansos cada 1 horas de 10 minutos y capacitar al personal, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales

- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales
- ✓ Robos y/o violencia contra la integridad física
- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos
- ✓ Contacto con sustancias tóxicas
- ✓ Carga térmica
- ✓ Ruidos
- ✓ Vibraciones

***Oficina Secretaria General:**

El personal de secretaría general trabaja 8 horas diarias, realizando tareas administrativas, recibiendo todo tipo de solicitudes del interior de la provincia y como también de otras Provincias, como así también de la Fuerzas de Seguridad, Juzgados y otros organismos nacionales e internacionales, lo cual conlleva mucho tiempo sentado frente a una computadora a fin de dar cumplimiento a todas las solicitudes, también se observa, poca de comunicación entre el personal y la dirección.

Se recomienda: mejorar la comunicación entre las partes, proveer de EPP (zapatos de seguridad antideslizantes con punta de acero, ya que el piso suele ser enserado diariamente), proveer de asientos ergonómicos, realizar descansos cada 1 hora, de 10 minutos y capacitar al personal, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales
- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales

- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos
- ✓ Contacto con sustancias tóxicas
- ✓ Quemaduras

***Radio – Operadores*:**

El personal de radio operadores trabaja 24 horas diarias, en las cuales realizan sus tareas con máquinas eléctricas, de las cuales algunas poseen partes que se encuentran a altas temperaturas, todo ello, sin la utilización de elementos de protección personal y sin capacitación sobre los riesgos a las que están expuestas, siendo esto muy riesgoso para las mismas. Proveer de EPP (guantes aislantes de temperatura, zapatos de seguridad antideslizantes con punta de acero), proveer de asientos ergonómicas, realizar descansos cada 2 horas de 15 minutos y capacitar al personal de radio-operadores, siempre dejando constancia, sobre los siguientes riesgos:

- ✓ Resbalones y caídas al mismo nivel
- ✓ Caídas a distinto nivel
- ✓ Caída de herramientas y/o materiales
- ✓ Atrapamiento por o entre objetos
- ✓ Ergonómico
- ✓ Contacto eléctrico
- ✓ Fuego y explosión
- ✓ Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales
- ✓ Robos y/o violencia contra la integridad física
- ✓ Estrés y/o trastornos psicológicos
- ✓ Accidentes automovilísticos
- ✓ Contacto con sustancias tóxicas
- ✓ Ruidos
- ✓ Biológicos
- ✓ Quemaduras

COMO RECOMENDACIÓN GENERAL, y para que la Jefatura de Policía de la Provincia de Corrientes cumplimente con todos los requisitos se deberá colocar TELÉFONOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Roxana Itatí Ledesma

2.b.- Requisitos legales y otros

Los requisitos legales que se deberá aplicar para la organización, implementación y mantenimiento del SSySO son:

***Ley Nº 19.587/72 “Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo” - Decreto 351/76**

Establece las bases necesarias para regular las condiciones de Higiene y Seguridad laborales en todos los establecimientos como ámbito de aplicación, de las personas obligadas y de las normas técnicas a respetar, quedando así configurado un sistema fuertemente orientado a la prevención.

Por su mismo carácter de actividad interdisciplinaria y especializada, se creó la figura del profesional responsable de Higiene y Seguridad, categoría a la que se llega como carrera profesional y habilitación posterior. Esta ley, ya prevencionista, establece una responsabilidad individual en el empleador.

***Ley 24.557/95 “Ley de Riesgo de Trabajo”**

Su objeto principal es la prevención y la creación de una especie de seguro obligatorio para todas las empresas, con las ART como agentes operadores. Junto a este marco legal básico existe toda una normativa de detalle dictada en muchos casos por autoridades jurisdiccionales: Municipalidades, Provincias, Superintendencia de Riesgos del Trabajo, etc. en forma de leyes provinciales, ordenanzas, resoluciones, disposiciones, dando como resultado una frondosa base técnica y administrativa que en muchos casos tiene alcances geográficamente limitados.

Estos aportes en general no contradicen la legislación principal de orden nacional; más bien cubren ciertas lagunas, perfeccionan las disposiciones existentes o las adaptan a ámbitos locales.

Cabe destacar que la existencia de leyes y reglamentos que regulan la prevención, protección y asistencia del trabajador implica para empleadores y dependientes obligaciones que deben cumplir y no simples recomendaciones con carácter de materia opinable.

***Ley 24.028/91 “Ley de accidentes de trabajo”**

En ella se fija las bases para tarifar las indemnizaciones que reparasen los daños producidos por el trabajo.

También se debe tener en cuenta las Leyes N° 18.284/69.

Dichas leyes, así como ordenanzas municipales y provinciales, se deben cumplir y mantener actualizadas. El director de administración se encargará de actualizar esta información, dejando constancia de ello.

Se deberá comunicar la información relevante sobre los requisitos legales y otros a todo el personal de dirección, así también colocar carteles en lugares comunes y visibles a todos para que todo el personal tome conocimiento de que en la Jefatura de Policía de la Provincia de Corrientes se cumple con todas las leyes vigentes de nuestro País.

2.c. Planificación y Organización del Sistema de Gestión

Compromiso y responsabilidades de la Jefatura:

El compromiso de parte de éstas es el mejor indicador de éxito para aplicar un programa de prevención, este se debe concretar con el aporte de los recursos necesarios para su cumplimiento como ser tiempo e inversiones.

Un Sistema de Gestión SySO requiere de la Jefatura:

- ✓ Que adopte el método de trabajo implementando la Política enunciada y persevere en lograr las mejoras esperadas.
- ✓ Que provea de los recursos humanos y materiales para llevar adelante la Política SySO que rige la organización.
- ✓ Que implemente un programa anual de capacitaciones tanto de SySO referenciadas a los riesgos laborales presentes, como también las específicas de uso y mantenimiento de máquinas y herramientas de manera de tener a su personal con las habilidades y competencias necesaria en cada puesto de trabajo y evitar tener que realizar suplencias emergentes debido a ausencias.
- ✓ Que deposite confianza y responsabilidades en su personal jerárquico (director, encargados de área, jefes etc.), para afrontar y controlar el cumplimiento de la Política SySO en el ambiente laboral.
- ✓ Que mediante motivaciones (premios, posibilidades de mejoras, etc.) pueda lograr una participación activa de todos los trabajadores en la prevención diaria.
- ✓ Que mejore en forma constante y continua todos los procesos de planificación y servicio luego de haber realizado su revisión anual del SGSySO.

- La Dirección tiene la responsabilidad de:

Su responsabilidad es garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Para ello definirá funciones y responsabilidades en cada nivel jerárquico y realizará las siguientes actuaciones:

- Establecer, implementar y mantener la Política de SySO, comunicando la misma a todas las partes interesadas, proveedores y aspirantes.
- Proporcionar de los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGSySO. Entre los recursos que deben estar disponibles se encuentran:
 - * Financieros y humanos.
 - * Tecnologías específicas para sus servicios.
 - * Infraestructuras, equipos y herramientas apropiadas.
 - * Un sistema de comunicación ágil y fluido en toda la empresa.
 - * Capacitación y formación
- Promover y coordinar actividades que aseguren el compromiso de la organización con el ciclo de mejora continua en la gestión de SySO implementando programas de análisis y control de Riesgos, Planes de Capacitación, investigación e accidentes, simulacros de emergencias, etc.
- Reconocer el buen desempeño del Sistema de Gestión y motivar a los colaboradores a continuar en ese camino.
- Realizar revisiones anuales con el objeto de asegurar la eficacia, adecuación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
- Aprobar y establecer los objetivos de Salud Ocupacional que serán implementados en el nuevo periodo. Los mismos incluyen las acciones planificadas para alcanzar los objetivos, los plazos previstos y la asignación de los responsables que darán cumplimiento a la política.
- Coordinar las investigaciones de accidentes, incidentes, no conformidades (NC) y reuniones del sistema integrado de gestión. Evaluar los planes de emergencia.
- Coordinar la distribución de tareas a los colaboradores, y asegurarse de que toman conciencia de sus responsabilidades. Asegurar que las responsabilidades están claras en las interfaces entre diferentes funciones.

- Mantener actualizadas sus estadísticas de siniestros laborales y las normas y procedimientos seguros de trabajo.

La Jefatura, independientemente de otras responsabilidades, debe tener definido su rol y autoridad para:

- ❖ Asegurar que sea establecido, implementado y mantenido el sistema de gestión de SySO de acuerdo con la norma vigente.
- ❖ Asegurar que los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de SySO sean presentados a la Jefatura para su revisión, y usado como una base para mejorar el sistema.

Los Jefes de cada área, tienen la obligación y responsabilidad de poner en práctica el Plan de Prevención de Riesgos comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir toda disposición emitida por la Jefatura que tenga que ver con la Seguridad y Salud en el ambiente laboral.

Para dar cumplimiento eficiente de su rol dentro del Plan deberá disponer de los recursos necesarios y tener control diario de que lo dispuesto en el SGSySO se cumple, o en su defecto detectar las situaciones que requieren mejoras y proponer soluciones

- Responsabilidades del empleador

- * Crear y mantener condiciones y medio ambiente de trabajo que aseguren la protección física y la salud de los trabajadores.
- * Eliminar la siniestralidad laboral en función de la prevención de los riesgos derivados del trabajo y de la capacitación específica.
- * Instrumentar las acciones de prevención en Higiene y Seguridad.
- * Adecuar las instalaciones de los ámbitos de trabajo a lo establecido en la legislación vigente: Ley 19587, Decreto reglamentario 351.
- * Capacitar a los trabajadores en materia de Higiene y Seguridad, y generarles el hábito de realizar sus tareas bajo la observación preventiva protegiéndose a sí mismo y a sus compañeros.

Derechos y obligaciones de los trabajadores

- ❖ Gozar de adecuadas condiciones y medio ambiente de trabajo que garanticen la preservación de su salud y su seguridad.

- ❖ Someterse a los exámenes periódicos de salud establecida en la legislación vigente (exámenes de ingreso, de egreso, de cambio de tarea actividad, etc.).
- ❖ Comprometerse a cumplir con las normas de prevención establecidas por la Presidencia y colaborar con ella desde su visión práctica.
- ❖ Realizar los cursos de capacitación que se dicten dentro o fuera del ámbito laboral.
- ❖ Usar y mantener en perfecto estado de conservación los elementos de protección personal, como también comunicar a los superiores directos en caso de que un EPP ya no cumpla su función de protección, por estar deteriorado.
- ❖ Utilizar correctamente y cuidar todos los materiales, máquinas, herramientas, dispositivos y todo medio o elemento que se le haya provisto para el desarrollo de su tarea o la de otros.
- ❖ Mantener informado a su superior inmediato respecto de toda circunstancia riesgosa que se presente en el área donde desempeña tareas u otra área diferente.

3. - SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL

Marco Legal: Decreto Reglamentario 351/79

TITULO VII “SELECCION Y CAPACITACION DE PERSONAL”

CAPITULO 20 “SELECCION DE PERSONAL” (artículos 204 al 207)

ARTICULO 204.- La selección e ingreso de personal en relación con los riesgos de las respectivas tareas, operaciones y manualidades profesionales, deberá efectuarse por intermedio de los Servicios de Medicina, Higiene y Seguridad y otras dependencias relacionadas, que actuarán en forma conjunta y coordinada.

ARTÍCULO 205.- El Servicio de Medicina del Trabajo extenderá, antes del ingreso, el certificado de aptitud en relación con la tarea a desempeñar.

ARTÍCULO 206.- Las modificaciones de las exigencias y técnicas laborales darán lugar a un nuevo examen médico del trabajador para verificar si posee o no las aptitudes requeridas por las nuevas tareas.

ARTÍCULO 207.- El trabajador o postulante estará obligado a someterse a los exámenes pre-ocupacionales y periódicos que disponga el servicio médico de la empresa.

Proceso de Reclutamiento:

El proceso se inicia en el momento que se presenta la vacante o bien la creación de un nuevo puesto de trabajo y termina cuando se obtiene la información requerida para ocupar la vacante.

El reclutamiento de personal consiste en un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Para lograr su objetivo, el reclutamiento debe atraer suficiente cantidad de candidatos para abastecer de modo adecuado el proceso de selección.

En el proceso de selección e ingreso de personal se considera las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA:

-Análisis y descripción del puesto de trabajo a cubrir:

Antes de todo se debe conocer cuáles son los requerimientos del puesto vacante y determinar exactamente cuáles serán las responsabilidades de la persona que ocupe el puesto. En el análisis del puesto se tendrá en cuenta:

***La descripción de puestos:**

Es la revisión de las características y obligaciones del puesto, la cual incluye:

-La institución y el área en que se encuentra ubicado el puesto: subdirección, departamento, área.

- * El nombre del puesto
- * El nivel salarial
- * La ubicación del puesto
- * El jefe inmediato del puesto
- * El personal a quien supervisa
- * Los puestos de la organización con quien mantiene relaciones internas

- * Las personas con quien mantiene relaciones externas fuera de la organización
- * El salario
- * La categoría
- * El horario
- * La adscripción (lugar, dirección o zona en la que el trabajador desempeña sus funciones)
- * La descripción genérica de las funciones del puesto (tareas generales que se desempeñan en este puesto.)
- * La descripción específica de las funciones del puesto (tareas que se desarrollaran en el puesto de trabajo detalladas específicamente, es conveniente que las funciones que se incluyan se ordenen de tal manera que se observe una secuencia lógica en las actividades que tenga que desempeñar el trabajador).

***La especificación de puestos:**

Incluye los requisitos que debe cubrir quien ocupe el puesto analizado e incluye los siguientes elementos:

- * Los conocimientos requeridos
- * Las habilidades requeridas
- * La escolaridad necesaria para ocupar el puesto
- * El equipo que debe manejar
- * Los idiomas que debe dominar
- * La experiencia laboral y profesional que debe cubrir.
- * Las responsabilidades del puesto en cuanto a valores monetarios, materiales, bienes muebles e inmuebles, equipo, supervisión y tramites
- * Las condiciones físicas del lugar trabajo
- * El equipo de seguridad que se debe manejar
- * El análisis de puesto
- * Los riesgos de trabajo a los que puede estar expuesto
- * Los requisitos físicos o médicos que debe cubrir para poder realizar el esfuerzo físico
- * Las características socioeconómicas específicas necesarias para el puesto

- * Los requisitos psicológicos en cuanto a inteligencia, personalidad, intereses vocacionales, habilidades o aptitudes específicas
- * Otras características como edad, sexo, estado civil.

Los métodos que se pueden utilizar para recoger esa información son:

Observación:

Consiste en observar las actividades que realiza el ocupante del puesto en el mismo lugar y momento en que se desarrollan. Estas observaciones las puede hacer directamente el analista o a través de algún medio de registro como, por ejemplo, una cámara de vídeo. Este método permite obtener datos "reales", no sesgados por el empleado sobre las actividades que se desarrollan en el puesto.

Entrevista Individual:

La entrevista individual se realiza al ocupante del puesto y suele ser semiestructurada, es decir, parte de un esquema previamente establecido en función de las características de la Organización y de los objetivos del Análisis. Este método permite obtener informaciones sobre el puesto a través de las personas que mejor lo conocen y posibilita el aclarar todas las dudas que surjan durante la misma, pero se debe tener en cuenta que esta información puede estar influida por las percepciones subjetivas del mismo.

Entrevista de Grupo:

Similar a la entrevista individual, pero en este caso, se reúne a dos o más empleados que realizan el mismo trabajo, entrevistados simultáneamente sobre los distintos aspectos del puesto que desarrollan, permitiendo comprobar distintos puntos de vista de empleados que ocupan un mismo puesto.

Reunión de Expertos:

Igual que la entrevista de grupo, a excepción de que los componentes de la reunión son expertos en el trabajo a analizar (superiores de los empleados encargados de realizar el trabajo, ingenieros de diseño, formadores, etc.). Este método es muy útil cuando se quiere diseñar y/o rediseñar puestos, desarrollar planes de prevención y seguridad.

SEGUNDA ETAPA:

Fuentes de Reclutamiento:

Es el conjunto de procedimientos utilizado para atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. A través de esta etapa la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende cubrir.

Para que éste sea eficaz debe atraer un grupo de candidatos suficiente para abastecer adecuadamente el proceso de selección.

Las **fuentes de reclutamiento** donde se podrá encontrar los recursos humanos necesarios para ocupar el cargo vigente pueden ser:

- **Interna:** cuando la organización trata de cubrir un cargo vacante mediante la promoción de sus empleados (movimiento vertical) o transfiriéndolos (movimiento horizontal) o transfiriéndolos con promoción (movimiento diagonal). Con este procedimiento la organización también puede aprovechar la inversión que ha realizado en reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de su personal actual. Esto disminuirá el periodo de entrenamiento y contribuirá a mantener la moral alta del personal al permitir que cada vacante signifique oportunidad de ascenso. Entre sus limitaciones, está el hecho que a veces no es posible cubrir desde el interior de la empresa ciertos puestos de niveles medios y superiores que requieren capacitación y experiencias especializadas, por lo que se deben llenar desde el exterior.
- **Externa:** abarca candidatos reales o potenciales, disponibles u ocupados en otras empresas a los cuales se accede por intermedio de:
 - ✚ **Anuncios en la prensa:** Uno de los métodos más comunes de atraer solicitantes son los anuncios. Se puede utilizar periódicos, la radio, la televisión, los anuncios en vía pública, los carteles e internet. Los anuncios tienen la ventaja de llegar a una mayor cantidad de solicitantes, pero a su vez puede producirse una gran cantidad de solicitudes, o por el contrario encontrar escasa respuesta. Por eso, estas solicitudes deben ser realizadas por una persona con conocimientos acerca de cómo diseñar el anuncio, de manera que se cumplan las expectativas.

El aviso ideal debe incluir: responsabilidades del empleo, forma en que el interesado debe solicitar el empleo, especificando canales e información inicial a presentar, los requerimientos académicos y laborales mínimos para cumplir la función.

- ✚ Agencia pública de colocación: Estas agencias enlazan a los solicitantes desempleados con las vacantes, pueden ayudar a los empleadores con la prueba de selección, el análisis de puestos y las encuestas de niveles de ingresos en la comunidad.
- ✚ Agencia para reclutamiento de ejecutivos: Buscan candidatos con las aptitudes que requiere el cliente. Estas agencias no se anuncian en los medios de comunicación.
- ✚ Instituciones educativas: Son una fuente de solicitantes jóvenes con instrucción formal, pero poca experiencia laboral en horarios corridos.
- ✚ Recomendaciones de empleados: La calidad de los solicitantes recomendados por los empleados es elevada, ya que dudan en recomendar a personas que no funcionen.
- ✚ Sindicatos: Algunos sindicatos, cuentan con bolsa de trabajo que pueden proporcionar solicitantes, en particular para las necesidades de corto plazo. El profesional a cargo de estas labores, debe poseer, por tanto, bastas relaciones con este tipo de organizaciones, a fin de facilitar estos procesos y así encontrar a los mejores candidatos.

Otro medio del cual se realiza el **reclutamiento son las SOLICITUDES DE EMPLEO**. Una solicitud de empleo es una carta de contacto que una persona envía a una empresa con la intención de postularse para alguna oportunidad laboral, la cual puede ser espontánea (cuando el trabajador escribe a la empresa y adjunta su currículum vitae para ser tenido en cuenta en el momento en que surja una vacante) o gestionada por la propia empresa, que diseña un formulario estándar para que el postulante lo complete con sus datos personales, dirección y números de contacto, referencias personales y profesionales, información relevante relativa a los puestos de trabajo anteriores (motivo de la cesión, tareas desempeñadas, responsabilidades atribuidas), así como conocimientos, habilidades, destrezas y, en general, experiencia relacionada con el puesto a que está aspirando. Toda esta información es de utilidad al empleador para determinar la aptitud del postulante al puesto

vacante. Además, la información suministrada pasará a integrar la base de datos del personal de la empresa.

TERCERA ETAPA:

Pre-selección:

Una vez que se termina con la fase de reclutamiento comienza la selección propiamente dicha. Lo primero es la **preselección**, cuyo objetivo es realizar una primera evaluación entre candidatos posiblemente adecuados e inadecuados basado en la información obtenida de currículums y cartas de presentación, tratando de comprobar que candidatos reúnen las exigencias mínimas que se han exigido en el anuncio de selección.

El encargado de realizar la preselección, se debe asesorar por personal técnico o profesional del área en la que se pretende llenar la vacante, a fin de mejorar los criterios de preselección.

En la **Preselección** de muchos candidatos, se elige sólo a los que correspondan claramente al perfil y luego se trabaja más profundamente con ellos. La información con la que trabaje el selector en su decisión es fundamental, debe conocer el puesto y sus características influenciadas por el contexto empresarial, por la cultura organizacional, y debe conocer el mercado.

CUARTA ETAPA:

Selección:

La selección se inicia con una cita entre el candidato y el profesional de Recursos Humanos. El citado debe presentarse a la entrevista con Currículo, en el caso de una selección externa y, si es interno ver el expediente y reporte de resultados de evaluación del desempeño.

Durante esta entrevista preliminar debe iniciarse el proceso de obtener información sobre el candidato. Consiste en una plática formal y con profundidad, conducida para evaluar la idoneidad para el puesto que tenga el solicitante.

El entrevistador se fija como objeto responder a dos preguntas generales:

- ¿Puede el candidato desempeñar el puesto?
- ¿Está interesado el candidato a formar parte de la Policía de Corrientes?
- Cumple con el perfil para integrarse al equipo del Personal de la Policía de Corrientes

Proceso de la Entrevista:

• **1) Preparación de la Entrevista:**

El entrevistador debe prepararse antes de dar inicio a una entrevista. Esta preparación requiere que se desarrollen preguntas específicas. Las respuestas que se den a estas preguntas indicarán la idoneidad del candidato. Al mismo tiempo, el entrevistador debe considerar las preguntas que probablemente le hará el solicitante. Como una de las metas del entrevistador es convencer a los candidatos idóneos para que acepten las ofertas de la empresa.

• **2) Creación de un ambiente de confianza de parte del entrevistador:**

Él debe representar a la empresa y dejar en sus visitantes una imagen agradable, humana, amistosa. Se recomienda que el entrevistador:

- ✓ Inicie con preguntas sencillas.
- ✓ Evite las interrupciones.
- ✓ Aleje documentos ajenos a la entrevista.
- ✓ Es importante que su actitud no trasluzca aprobación o rechazo.

• **3) Intercambio de información:**

Se basa en una conversación. Se puede iniciar el proceso preguntando al candidato si tiene preguntas. Así establece una comunicación de dos sentidos y permite que el entrevistador pueda empezar a evaluar al candidato basándose en las preguntas que le haga. Es aconsejable evitar las preguntas vagas, abiertas.

• **4) Terminación**

Cuando el entrevistador va acercándose al punto en que ha completado su lista de preguntas y expira el tiempo planeado para la entrevista, es hora de poner fin a la sesión. No es conveniente indicarle que perspectivas tiene de obtener el puesto. Los siguientes candidatos pueden causar una impresión mejor o peor, y los otros pasos del proceso de selección podrían modificar por completo la evaluación global del candidato.

• **5) Evaluación:** Inmediatamente después de que concluya la evaluación el entrevistador debe registrar las respuestas específicas y sus impresiones generales sobre el candidato. Como resultado de la entrevista, se eliminará a

cierto número de candidatos, seleccionando sólo a los candidatos idóneos para el puesto que pasarán a la siguiente etapa del proceso.

Una vez que se tiene elegido a los candidatos más aptos al puesto se realiza una verificación de datos y referencias contenidas en el currículum, así como de los recabados durante la entrevista.

Por último, se inician las pruebas psicométricas que habrán de determinar la adecuación del candidato seleccionado.

Las pruebas psicométricas permiten realizar una medición objetiva y estandarizada de una muestra de comportamiento humano, sometiéndose a examen bajo condiciones normativas, verificando la aptitud, para intentar generalizar y prever cómo se manifestará ese comportamiento en determinada forma de trabajo.

Consideran las diferencias individuales que pueden ser físicas, intelectuales y de personalidad, y analizan cómo y cuánto varía la aptitud del individuo con relación al conjunto.

Miden capacidades, intereses o aptitudes del individuo, como ser: inteligencia (IQ), comprensión y fluidez verbal, personalidad, actitudes, intereses ocupacionales, etc.

Se conocen como pruebas tipo "TEST" y son instrumentos o herramientas psicológicas que poseen un valor de diagnóstico y predicción.

Se utilizará algunos de los siguientes test, dependiendo cual es el puesto que se necesita cubrir:

❖ **Test de inteligencia:**

Evalúa el coeficiente intelectual (CI) personal. La inteligencia implica la capacidad general de aprender y resolver problemas. Una calificación alta no garantiza la posesión de las habilidades específicas que se requieren para la ejecución satisfactoria del trabajo.

❖ **Test de aptitudes:**

Evalúan las capacidades o aptitudes necesarias para la realización de tareas concretas. Pueden presentarse de forma individual para medir una aptitud concreta, o de forma agrupada para medir aptitudes relacionadas con un puesto. Entre los test de aptitudes más habituales, están los de aptitud verbal (capacidad para comprender conceptos expresados a través de palabras), aptitud numérica (capacidad para

comprender relaciones numéricas y razonar con material cuantitativo), razonamiento mecánico, relaciones espaciales, etc.

❖ **Test de personalidad:**

Evalúa el carácter y temperamento de la persona, resultantes de procesos biológicos, psicológicos y sociales. Se relacionan con las actitudes, qué a diferencia de las aptitudes, son rasgos existentes en la persona de más difícil variación o modificación.

No suelen tener control de tiempo para su realización, y su contestación se requiere en base a preguntas o situaciones a las que el sujeto evaluado responderá de forma personal y sincera. Como rasgos más habituales que evalúan se encuentran: la estabilidad emocional, extroversión-introversión, seguridad en sí mismo, sociabilidad, etc.

❖ **Dinámica de grupo:**

Es una técnica de "evaluación psicológica que sitúa a los sujetos o candidatos en interacción, con el fin de producir conductas observables que propicien la diferenciación y evaluación de rasgos actitudinales en los mismos.

Dichos rasgos deben considerarse necesarios o apropiados para un eficaz desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo que tratamos de cubrir".

Esta técnica se diferencia de los test y de las entrevistas de selección, ya que en ellas se evalúa al candidato en una dimensión social, lo cual da una gran riqueza de información complementaria a las demás pruebas utilizadas.

Es una prueba muy utilizada para la selección de puestos de trabajo que requieren trabajar en equipo, contacto y relación con compañeros o con público, etc.

El psicólogo, por su formación académica, es la mejor persona para guiar un procedimiento de este tipo, ya que requiere conocimientos profundos acerca de cómo se relacionan los sujetos entre sí, la forma de manejar diferentes situaciones y solucionar posibles conflictos que pudieran surgir.

Una vez que el psicólogo concluye con las pruebas, realizará un informe donde considerará a los mejores candidatos, agregando una completa y clara descripción respecto de las cualidades positivas y negativas que estos tienen para el desempeño del cargo.

Se deben incluir razones por las cuales el candidato es apto para el cargo, y también las razones que pueden ser un obstáculo para el mismo. Luego, debe incluir una síntesis en las conclusiones.

El psicólogo solamente debe asesorar a la organización utilizando sus amplios conocimientos acerca de las personas para determinar si poseen o no los requisitos necesarios para ocupar las vacantes.

Los informes son confidenciales, por lo que debe leerlo solamente quien tomará la decisión final. Es aconsejable contar con un modelo de informe que favorezca la presentación y facilitar la lectura. Una vez terminado el proceso de evaluación psicológica se prosigue con la evaluación y selección de parte de la dirección.

QUINTA ETAPA:

Evaluación de candidatos y selección:

De acuerdo a toda la información recabada en los puntos anteriores, la dirección evaluará a los candidatos y seleccionará a la persona más idónea para ocupar el puesto. La persona elegida deberá cumplir con un período de prueba (no mayor a tres meses), en donde realizará pruebas prácticas. Esto es muy importante para asegurar que la persona cuenta con el conocimiento y las habilidades que dice tener.

Asimismo, a todos los empleados nuevos se le deberá dar un curso de inducción en el cual se brindará una orientación general, que describe las políticas y procedimientos que se aplican a todas las áreas de la Jefatura de Policía, como ser: compensaciones, prestaciones, responsabilidades generales del Personal, riesgos generales, prevención y gestión de la Seguridad e Higiene, etc.

También se le brindará información específicamente del trabajo que ha de desarrollar resaltando las responsabilidades, las expectativas de la empresa, las políticas y procedimientos establecidos. Esta acción puede aliviar la ansiedad del nuevo empleado, proporcionando una fuente primaria de información para iniciar su trabajo en la empresa en la dirección correcta.

4. -CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Marco Legal: Decreto Reglamentario 351/79

TITULO VII “SELECCION Y CAPACITACION DE PERSONAL”

CAPITULO 21 “CAPACITACION” (artículos 208 al 214)

ARTÍCULO 208.- Todo establecimiento estará obligado a capacitar a su personal en Materia de higiene y seguridad, en prevención de enfermedades profesionales y de accidentes del trabajo, de acuerdo a las características y riesgos propios, generales y específicos de las tareas que desempeña.

ARTÍCULO 209.- La capacitación del personal deberá efectuarse por medio de conferencias, cursos, seminarios, clases y se complementarán con material educativo gráfico, medios audiovisuales, avisos y carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad.

ARTÍCULO 210.- Recibirán capacitación en materia de higiene y seguridad y medicina del trabajo, todos los sectores del establecimiento en sus distintos niveles:

1. Nivel superior (dirección, gerencias y jefaturas).
2. Nivel intermedio (supervisión de líneas y encargados).
3. Nivel operativo (trabajadores de producción y administrativos).

ARTÍCULO 211.- Todo establecimiento planificará en forma anual programas de capacitación para los distintos niveles, los cuales deberán ser presentados a la autoridad de aplicación, a su solicitud.

ARTICULO 212.- Los planes anuales de capacitación serán programados y desarrollados por los Servicios de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo en las áreas de su competencia.

ARTICULO 213.- Todo establecimiento deberá entregar, por escrito a su personal, las medidas preventivas tendientes a evitar las enfermedades profesionales y accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 214.- La autoridad nacional competente podrá, en los establecimientos y fuera de ellos y por los diferentes medios de difusión, realizar campañas educativas e informativas con la finalidad de disminuir o evitar las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo

La Capacitación está considerada como un proceso educativo a corto plazo el cual utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado a través del cual el personal policial adquirirá los conocimientos y las habilidades técnicas necesarias para acrecentar su eficacia en el logro de las metas que se haya propuesto la organización.

El capacitar a los empleados ayuda a incrementar su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales, también contribuye a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo.

Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensos a cometer errores costosos en el trabajo.

Por ello, es muy importante que la Jefatura de Policía establezca y mantenga procedimientos para que el personal sea capacitado en cuanto a:

- Sistema de gestión de prevención de riesgos y como sus actividades laborales y comportamiento influyen para lograr los beneficios de dicho sistema y así lograra un mayor desempeño personal y global.

- Funciones, responsabilidades e importancia en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos SySO, requerimientos del sistema de Gestión SySO.

- Las consecuencias potenciales del incumplimiento de los procedimientos de operación especificados.

Para realizar la capacitación al personal se debe tener en cuenta los diferentes niveles de:

- Responsabilidad, habilidad, lenguaje e instrucción; y
- Los Riesgo

La Jefatura deberá garantizar que todo el personal Policial reciba una formación suficiente en materia preventiva dentro de su jornada laboral, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

FASES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

FASE 1

Detectar necesidades de Capacitación:

El **Jefe y Sub-Jefe de Policía y Jefe de Personal** deben permanecer alerta a los tipos de capacitación que se requieren, cuándo se necesitan, quién lo precisa y qué métodos son mejores para dar a los empleados el conocimiento, habilidades y capacidades necesarios.

La evaluación de necesidades comienza con un análisis de la organización.

Los Jefes deben establecer un contexto para la capacitación decidiendo dónde es más necesaria, cómo se relaciona con las metas estratégicas y cuál es la mejor manera de utilizar los recursos organizacionales.

El análisis de tareas se utiliza para identificar los conocimientos, habilidades y capacidades que se requieren. El análisis de personas se emplea para identificar quiénes necesitan capacitación.

Para determina las necesidades de capacitación de los trabajadores se deberá:

- a) Observar directamente la labor del trabajador para determinar sus deficiencias, en el desempeño de sus tareas y en sus condiciones de seguridad.
- b) Poner a prueba al trabajador, en tareas específicas y determinar sus deficiencias técnicas, operativas y de seguridad.
- c) Formularle preguntas sobre procesos de trabajo, en aspectos técnicos o de seguridad.
- d) Analizar las fallas ocurridas en el trabajo (accidentes, deterioro de equipo, errores en la construcción, y otros).

FASE 2:

Diseño del programa de capacitación:

Los expertos creen que el diseño de capacitación debe enfocarse al menos en 4 cuestiones relacionadas:

1- Objetivos de capacitación: Resultados deseados de un programa de entrenamiento.

2- Deseo y motivación de la persona: Dos condiciones previas para que el aprendizaje influya en el éxito de las personas que lo recibirán son: los factores de madurez y experiencia. Para que se tenga un aprendizaje óptimo, los participantes deben reconocer la necesidad del conocimiento o habilidades nuevos, así como conservar el deseo de aprender mientras avanza la capacitación.

Las siguientes 6 estrategias pueden ser esenciales:

- Utilizar el refuerzo positivo
- Eliminar amenazas y castigos
- Ser flexible
- Hacer que los participantes establezcan metas personales
- Diseñar una instrucción interesante
- Eliminar obstáculos físicos y psicológicos de aprendizaje.

3- Principios de aprendizaje: constituyen las guías de los procesos por los que las personas aprenden de manera más efectiva.

Mientras más se utilicen estos principios en el aprendizaje, más probabilidades habrá de que la capacitación resulte efectiva.

Estos principios son:

- **Participación:** El aprendizaje suele ser más rápido y de efectos más duraderos cuando quien aprende puede participar en forma activa. La participación alienta al aprendiz y posiblemente permite que participen más de sus sentidos, lo cual refuerza el proceso.
- **Repetición:** Aunque no sea considerada muy entretenida, es posible que la repetición deje trazos más o menos permanentes en la memoria.

- **Relevancia:** Cuando el material que se va a estudiar tiene sentido e importancia para quien va a recibir la capacitación, el aprendizaje es mucho más rápido.
- **Transferencia:** A mayor concordancia del programa de capacitación con las demandas del puesto corresponde mayor velocidad en el proceso de dominar el puesto y las tareas que conlleva.
- **Retroalimentación:**
Proporciona a las personas que aprendan información sobre su progreso. Sin retroalimentación, el aprendiz no puede evaluar su progreso, y es posible que pierda interés.

4- Características que deben poseer los capacitadores:

- Conocimiento del tema
- Adaptabilidad
- Sinceridad
- Sentido del humor
- Interés
- Cátedras claras
- Asistencia individual
- Entusiasmo

FASE 3:

Implementar el programa de capacitación:

Existe una amplia variedad de métodos o técnicas para capacitar al personal que ocupa puestos no ejecutivos. Ninguna técnica es siempre la mejor, el mejor método depende de:

- La efectividad respecto al costo.
- El contenido deseado del programa.
- La idoneidad de las instalaciones con que se cuenta.
- Las preferencias y la capacidad de las personas.
- Las preferencias y capacidad del capacitador.
- Los principios de aprendizaje a emplear.

Uno de los métodos más utilizados es la capacitación en el trabajo, porque proporciona la ventaja de la experiencia directa, así como una oportunidad de desarrollar una relación con el superior y el subordinado. Otros métodos fuera del trabajo incluyen las conferencias, la capacitación en el aula, la instrucción programada, la capacitación por computadora, las simulaciones, los circuitos cerrados de televisión, la capacitación a distancia y los discos interactivos de video.

Técnicas de aprendizaje a utilizar son:

a) * **Conferencias, videos, y películas, audiovisuales y similares:**

Dependen más de la comunicación. Las conferencias permiten economía de tiempo, así como de recursos, los otros métodos pueden requerir lapsos de participación más amplia y presupuestos más elevados. Los bajos niveles de participación, retroalimentación, transferencia y repetición que estas técnicas muestran pueden mejorar cuando se organizan mesas redondas y sesiones de discusión al terminar la exposición.

b) * **Actuación o sociograma:**

Obliga al capacitado a desempeñar diversas identidades. Es muy común que cada participante tienda a exagerar la conducta del otro. Uno de los frutos que suelen obtenerse, es que cada participante consigue verse en la forma en que lo perciben los compañeros de trabajo. Esta experiencia puede crear mejores vínculos de amistad, así como tolerancia de las diferencias individuales. Se utiliza para el cambio de actitudes y el desarrollo de mejores relaciones humanas. Participan activamente todos los capacitados y obtiene retroalimentación de la más alta calidad.

c) * **Estudio de casos:**

Mediante el estudio de una situación específica o simulada la persona en capacitación aprende sobre las acciones que es deseable emprender en situaciones análogas. Para ello, cuenta con las sugerencias de otras personas, así como las propias. Además de aprender gracias al caso que se estudia, la persona puede desarrollar habilidades de toma de decisiones. Cuando los casos están bien seleccionados, poseen relevancia y semejanza con las circunstancias diarias, también hay cierre de transferencia.

d) * **Instrucción directa sobre el puesto:**

Se imparte durante las horas de trabajo. Se emplea básicamente para asignar a obreros y empleados a desempeñar un puesto actual. La instrucción es impartida por

un capacitador, supervisor o compañero de trabajo. En la mayoría de los casos el interés del capacitador se centra en obtener un determinado producto y en una buena técnica de capacitación.

Se distinguen varias etapas:

- 1.- Se brinda a la persona que va a recibir la capacitación, una descripción general del puesto, su objetivo, y los resultados que se esperan de él.
- 2.- El capacitador efectúa el trabajo a fin de proporcionar un modelo que se pueda copiar.
- 3.- Se pide al individuo que imite el ejemplo. Las demostraciones y las prácticas se repiten hasta que la persona domine la técnica.
- 4.- Se pide a la persona que lleve a cabo el ejercicio sin supervisión.

e) * **Mentoría:**

Es un enfoque de desarrollo gerencial en el puesto, en el que se concede la oportunidad al capacitando de aprender sobre una base de uno a uno de los miembros de la organización con más experiencia.

* **Capacitación de aprendices:**

Combina la instrucción en aulas con la capacitación en el trabajo.

FASE 4:

Evaluación del programa de capacitación:

Existen 4 criterios básicos para evaluar la capacitación:

- ✓ **Reacciones:** Los participantes felices tienen más probabilidades de enfocarse en los principios de capacitación y utilizar la información en su trabajo.
- ✓ **Aprendizaje:** Probar el conocimiento y las habilidades antes de un programa de capacitación proporciona un parámetro básico sobre los participantes, que pueden medirse de nuevo después de la capacitación para determinar la mejora.
- ✓ **Comportamiento:** El comportamiento de los participantes no cambia una vez que regresan al puesto. La transferencia de la capacitación es una implantación efectiva de principios aprendidos sobre los que se requiere en el puesto. Para maximizar se pueden adoptar varios enfoques: Presentar elementos idénticos; enfocarse en los principios generales y establecer un clima para la transferencia.

- ✓ **Resultados:** Con relación a los criterios de resultados, se piensa en términos de la utilidad de los programas de capacitación.

Capacitación al Personal de Jefatura de Policía de Corrientes

La capacitación en prevención de los riesgos laborales es sumamente importante para los trabajadores, ya que tiene por objetivo brindar conocimientos específicos que ayuden al trabajador a evitar accidentes dentro de la Institución, contribuyendo de esta manera a crear una cultura de la seguridad preventiva. La capacitación permite ampliar la formación académica de los trabajadores, adquirir nuevos conocimientos y habilidades para cumplir con rendimiento, responsabilidad y seguridad en la tarea asignada.

Estado Inicial: Para evaluar las necesidades de la Jefatura de Policía se realizó un breve análisis de la organización, de la cual se desprendió que: el Personal, desde el nivel más alto al más bajo no recibieron ni reciben capacitación alguna.

El personal no conoce los riesgos a los cuales se exponen diariamente, no conocen las formas seguras de trabajar, no conocen sus derechos ni obligaciones, así como tampoco las de sus Superiores, cada uno trabaja como puede y como sabe, no cuidan los elementos y herramientas que les brindan los superiores para trabajar en el combate contra los siniestros acaecidos diariamente. Por ello, se elaborará un Programa anual de formación preventiva en el cual figure: objetivos generales y específicos; responsables de la capacitación; destinatarios; contenidos; cronograma; metodología; modalidades de evaluación en cada caso, los soportes y recursos técnicos y humanos que se utilizarán.

El personal de Jefatura de Policía deberá ser capacitado sobre los siguientes temas:

- ❖ Riesgos asociados a cada área específica
Normativa Legal: Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 –
- ❖ Decreto Reglamentario 351/79, (Capítulo 21- Capacitación),
- ❖ Ley de Riesgos de Trabajo N°24.557
- ❖ Rescate y Primeros Auxilios
- ❖ Norma Ohsas 18001
- ❖ Evacuación ante emergencias y extinción contra incendios.
- ❖ Formas de trabajo seguro.
- ❖ Investigación, índices y estadísticas de accidente

- ❖ Detección de fallas de mantenimiento de máquinas y herramientas eléctricas.

Las capacitaciones deberán ser planificadas en forma anual mediante programas para los distintos niveles mencionados anteriormente.

A continuación, se desarrollará el Plan anual de capacitación para todo el personal de Jefatura de Policía.

Plan Anual de Capacitación:

Un plan Anual de capacitación se trata de un programa, una planificación de la capacitación que se estima necesario realizar en una empresa, organización o Institución.

Normalmente un plan de capacitación se controla y se lleva a cabo mediante un documento en el cual se registra a lo largo del año las capacitaciones que se han planificado en base a las necesidades que existen en la empresa.

Fija los objetivos de capacitación de corto Plazo en el diseño de programas específicos basados en la formación de los Servidores Públicos.

Objetivos Generales de la capacitación:

- * Programar y desarrollar el Plan Anual de Capacitación con el Encargado de la Higiene y Seguridad del Trabajo, así como un especialista en Medicina en el trabajo, acorde a las necesidades analizadas.
- *Capacitar a todo el personal en sus tareas y obtener de ellos compromiso y toma de conciencia.
- *Generar procedimientos seguros de trabajo, que beneficien a los trabajadores mostrando así el compromiso de la dirección en preservar la salud de ellos.
- *Motivar el compromiso del personal a colaborar activamente en los análisis de riesgos y sus controles, así como también en las investigaciones de accidentes para hacerlos sentir realmente que forman parte integrante del SGSySO y son un componente importante en ellos.

Objetivos específicos de la capacitación

- *Mejorar la comunicación y relación entre jefes y subordinados y entre subordinados.
- *Incrementar la productividad y la calidad del trabajo.

- * Realizar simulacros ante situaciones de emergencia.
- * Concientizar a los empleados de los riesgos presentes en la tarea.
- * Lograr que todo el personal sea eficiente en la toma de decisiones y solución de problemas.
- * Ayuda a la orientación de nuevos empleados.
- * Convierte al personal de Jefatura en un entorno de mejor calidad para trabajar y para brindar un mejor servicio a la comunidad.
- * Elevar el grado de salud mental y seguridad física de los empleados.

Desarrollo de las capacitaciones

- Jefe de policía y Sub-Jefe de Policía y Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas:

Planificación, implementación y control de un Sistema de gestión de Prevención de Salud e Higiene Laboral. Comunicación interna y externa. Resolución de problemas organizacionales. Derechos y deberes del empleador y del trabajador. Responsabilidades y autoridades correspondientes a cada área. ART. Servicio de medicina del trabajo. Riesgos (*Resbalones y caídas al mismo nivel; Caídas a distinto nivel; Caídas de herramientas y/o materiales; Atrapamiento por o entre objetos; Ergonómicos; Contacto eléctrico; Fuego y explosión; Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales; Robo y/o violencia contra la integridad física; Estrés y/o trastornos psicológicos; Accidentes automovilísticos*); Uso y mantenimiento de EPP. Primeros Auxilios. Enfermedades profesionales. Plan de emergencia. Simulacros.

- Operarios y ayudantes de todas las áreas:

Derechos y deberes del empleador y del trabajador. Responsabilidades y autoridades. Riesgos (*Resbalones y caídas al mismo nivel; Caídas a distinto nivel; Caídas de herramientas y/o materiales; Atrapamiento por o entre objetos; Cortes; Ergonómicos; Contacto eléctrico; Fuego y explosión; Picaduras y/o mordeduras de insectos y/o animales; Robo y/o violencia contra la integridad física; Estrés y/o trastornos psicológicos; Accidentes automovilísticos; Biológicos; Quemaduras*); Primeros Auxilios. Enfermedades profesionales. Plan de emergencias. Simulacros. Formas de trabajar seguras; Uso y mantenimiento de

EPP. Al personal de mantenimiento se le agregará: uso y mantenimiento de máquinas eléctricas

Recursos necesarios para realizar las capacitaciones

Los recursos auxiliares y soportes que se utilizarán en las capacitaciones serán:

- Sala para realizar la Capacitación (reunión) debidamente acondicionada.
- Equipada con Pantalla, cañón proyector. PC
- Pizarrón. Fibrones, tizas
- Folletos para ser entregados a los presentes o apuntes digitales.
- Matafuegos para realizar demostraciones de uso, en lo posible que no estén en uso.
- Presentaciones en Power Point, fotos y videos.
- Certificados de asistencia a la capacitación para entregar a los participantes.
- Información precisa de casos a analizar (accidentes o incidentes).
- Es aconsejable proveer de agua, gaseosa, café, azúcar, vasos, etc., para que se sienta más confortable

Control del programa de capacitación

El responsable del área de Seguridad y Salud Ocupacional debe realizar el control del programa de capacitación, mediante la observación de los resultados, es decir, si no se observa una aplicación de lo aprendido, se debe revisar el programa paso por paso y hacer las correcciones necesarias.

Hay que actualizar continuamente estableciendo temas que deben ser reforzados, incorporados y analizados. Se debe observar a diario los cambios de hábitos y las nuevas costumbres en las buenas prácticas de trabajo, sobre todo en el manejo de las nuevas máquinas, para poder, incorporar mejoras o reestructurar el programa de capacitación.

Toda capacitación impartida al personal, en sus distintos niveles, será evaluada y registrada en planillas o formularios, que incluirá los datos del profesional actuante y del Responsable de Higiene y Seguridad o Medicina del Trabajo, en las áreas de su competencia, con la firma y aclaración del participante.

Se deberá tener registros de: Planillas de capacitaciones anuales; Planillas de asistencia y aprobación de las capacitaciones (Ver Anexo – Planilla de asistencia y aprobación de capacitaciones)

Cronograma Anual de Capacitaciones:

MES	TEMA
Enero	Normas Básica. Sobre HyS
Febrero	Uso y cuidado de EPP
Marzo	Riesgo Eléctrico
Abril	Protección Contra incendio
Mayo	Orden y Limpieza
Junio	Ergonomía
Julio	Primeros Auxilios
Agosto	Plan de Emergencia
Septiembre	Riesgo de Incendio
Octubre	Riesgos Biológicos
Noviembre	Siniestros
Diciembre	Enfermedades Profesionales

5.- INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La inspección de seguridad es una técnica analítica de seguridad que consiste en un análisis realizado mediante observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos (condiciones, características, metodología del trabajo, actitudes, aptitudes, comportamiento humano, etc.), a fin de identificar los peligros existentes y evaluar los riesgos en los diferentes puestos de trabajo.

Dichas inspecciones se realizan “in situ”, de manera exhaustivamente en toda la organización, acompañado de los responsables de las distintas áreas o con una persona relacionada con el trabajo.

Tipos de Inspecciones:

- ❖ Inspección antes de Iniciar un Trabajo.
- ❖ Inspección Periódica (Por ejemplo Semanal, Mensual, etc.)
- ❖ Inspección General.
- ❖ Inspección previa al uso del Equipo.
- ❖ Inspección luego de una Emergencia. Etc

Los beneficios de las Inspecciones son:

- Identificar peligros potenciales.
- Identificar o detectar problemas no previstos durante el diseño o el análisis del trabajo.
- Identificar acciones inapropiadas de los trabajadores que pueden tener consecuencias.
- Prevenir lesiones y/o enfermedades al personal (empleados, contratistas, visitantes, huéspedes, etc.)
- Prevenir daños, pérdidas de bienes y/o la interrupción de las actividades de la empresa.
- Identificar deficiencias en equipos, máquinas y herramientas
- Establecer las medidas correctivas.
- Evaluar la efectividad de las prácticas y controles actuales (auditorías de cumplimiento).
- Demostrar el compromiso asumido por la dirección. Por medio de esta actividad la dirección y los mandos superiores al involucrarse en las actives de inspección, detección y corrección está enviando un mensaje inequívoco a los trabajadores.

Frecuencia con que se deberá realizar las inspecciones

- Dependerá de la naturaleza y tipo de actividades dentro de cada área de operación.
- Los registros de accidentes pueden ayudarnos a identificar las áreas y actividades de mayor riesgo.
- Criterios para realizar inspecciones.
- Inspecciones Generales una vez al mes
- Inspecciones según necesidad y el riesgo involucrado.

**Inspecciones de Seguridad en Jefatura de Policía y Oficina de la División
Seguridad Bancaria y Alarmas**

Las recomendadas son las siguientes:

- **Inspecciones diarias generales:** Al término de la jornada de trabajo, cada jefe o encargado de cada área debe hacer una inspección general de las condiciones en que se deja el lugar de trabajo, orden y limpieza, salidas de emergencias libres de todo obstáculo; controlar que todas las tareas se realizaron correctamente, verificar el estado de las herramientas y máquinas de uso cotidiano, los EPP. En caso de encontrar problemas deberá comunicarlo al encargado de Higiene y Seguridad.
- **Inspección semanal:** todas las deficiencias encontradas diariamente serán revisadas por la dirección y el responsable de Higiene y Seguridad para realizar las acciones correctivas necesarias para subsanar los inconvenientes encontrados
- **Inspección general mensual:** Mensualmente se debe realizar un recorrido general por las distintas áreas del cuartel para constatar la existencia o no de condiciones inseguras y actos inseguros. Inspección de estados generales de: extintores (ubicación y estado), botiquín de Primeros Auxilios, provisión de gas, tablero principal y tableros secundarios de electricidad, bomba de agua y todos los equipos eléctrico, funcionamiento de los elementos de emergencia, verificación de riesgos existentes en los puestos de trabajo y la sala de radio-operadores, estado y limpieza de las instalaciones, y los procedimientos seguro de trabajo establecidos, adecuado uso de los elementos de protección personal, uso correcto de las herramientas e instrumentos, capacitación, etc. Estas inspecciones deben ser documentadas, utilizando una planilla de chequeo (Check list), donde se asienten las novedades encontradas durante la gira de inspección (Ver Anexo - Planilla de inspección). En la planilla debe figurar el nombre y apellido de la persona que realiza la inspección, área inspeccionada, equipo inspeccionado, desvíos encontrados y la firma del inspector.
- **Inspección anual general:** Se debe realizar el control de puesta a tierra, la efectiva acción de los disyuntores zonales, verificar los niveles de iluminación y ruido en las áreas operativas y administrativas. Se han de constatar los registros de capacitaciones y controlar el desempeño acorde a la planificación

programada; analizar las estadísticas de accidentes e incidentes; ausentismo del personal; enfermedades profesionales; verificar estado de las habilitaciones y documentación exigida.

- **Inspección luego de una emergencia:** Luego de una emergencia o simulacro de emergencia, se recomienda verificar todos los elementos preparados para tal contingencia:

- *Reubicación y presencia de todos los extintores en sus lugares habituales previa revisión de su estado.

- *Verificar que todos los elementos de extinción estén completos y en orden

- *Que el botiquín de primeros auxilios este completo y en el lugar designado.

- *Verificar las salidas de emergencias.

- *Constatar los controles de gas y los tableros eléctricos y dejarlos habilitados.

- *Verificar las condiciones ambientales de las áreas de trabajo y la de cada puesto de trabajo para poder retomar las actividades que se habían suspendidos.

6. **- INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS LABORALES.**

Los accidentes indican una debilidad en las técnicas, capacitación, prácticas o métodos usados para la prevención de los mismos. Por esta razón, es importante que exista un mecanismo efectivo que asegure que los accidentes e incidentes sean adecuadamente investigados.

La finalidad de la investigación de siniestros laborales es descubrir todos los factores que intervienen en la génesis de los mal llamados accidentes, buscando causas y no culpables.

El objetivo es neutralizar el riesgo desde su fuente u origen evitando asumir sus consecuencias como inevitables.

Por ello es necesario, aplicar de forma sistemática una metodología de análisis de causas, que es una de las etapas más importantes de la investigación de los accidentes de trabajo.

En ella, se debe formular la pregunta de por qué unos determinados hechos llevaron a producir el accidente y, por medio de los antecedentes del mismo, llegar a conocer las causas principales que lo han producido.

La Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N°19.587, Art. 5°, incisos f) y g), establece la investigación de accidentes y enfermedades profesionales para determinar las medidas de prevención y la realización de estadísticas y la Ley N°24.557, Art. 4, ap.1 dispone que tanto las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, como los empleadores y sus trabajadores, se encuentran obligados a adoptar medidas tendientes a prevenir eficazmente los riesgos del trabajo y asumir compromisos concretos de cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

Definiciones:

- **Accidente de trabajo:**

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

- **Incidente de trabajo**

Como un suceso del que no se producen daños o estos no son significativos, pero que ponen de manifiesto la evidencia de riesgos derivados del trabajo.

- La **investigación de accidentes** tiene como **objetivo principal** la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos. Una vez que obtenidos esos datos, se diseñara e implantara medidas correctivas, para mediante éstas eliminar las causas, evitar repetición del mismo accidente o similares, y también para identificar aquellas causas que estando en el origen del suceso propiciaron su desarrollo y cuyo conocimiento y control permita detectar fallos u omisiones en la organización de la prevención en la empresa y cuyo control va a significar una mejora sustancial en la misma.

- **Causas de los accidentes:** Son todas aquellas condiciones que en determinadas circunstancias se desvían de un estándar y entran a formar parte de una secuencia de eventos que tienen como resultado un accidente o incidente.

La Organización Internacional del Trabajo reconoce 4 grandes grupos de causas de accidentes, los cuales en el fondo están entrelazados entre sí.

✓ **Acto inseguro:**

Es la violación de un procedimiento que se considera seguro, es decir, es la negligencia de una persona lo que produce el principal factor de inseguridad. Ejemplos: Realizar trabajos para los que no se está debidamente capacitado; No utilizar, o anular, los dispositivos de seguridad con que van equipadas las máquinas o instalaciones; Utilizar herramientas o equipos defectuosos o en mal estado; Reparar máquinas o instalaciones de forma provisional y no segura; Adoptar posturas incorrectas durante el trabajo, sobre todo cuando se manejan cargas a brazo, etc.

✓ **Condición insegura:**

Es aquella condición que forma parte del objeto que ha estado directamente ligada al accidente y que podría haber sido protegida o evitada. Ejemplos: Protecciones inadecuadas o defectuosas; Ausencia de protecciones; Herramientas o equipos defectuosos; Falta de orden y limpieza en los lugares de trabajo; Escasez de espacio para trabajar y almacenar materiales, etc.

✓ **Causas personales:**

Son causas internas al propio trabajador y causan gran parte de los accidentes. Ejemplos: Hábitos inseguros; Defectos físicos; Falta de conocimientos o capacitación; Falta de motivación para desempeñar una actividad; Ahorrar tiempo, etc.

✓ **Medio ambiente:**

Al igual que las causas personales, son causas internas al trabajador, pero éstas están motivadas por el ambiente social donde las personas viven, trabajan y se desenvuelven. Ejemplos: Problemas de salud; Problemas sociales y económicos.

Costos de los accidentes

Los accidentes no tienen una causa única, sino que son el resultado de una cadena de circunstancias.

Se dividen en dos tipos muy diferentes: los costos directos y los indirectos.

○ **Costos directos:**

Son aquellos que la empresa puede contabilizar e introducir de alguna forma en la cuenta de resultados, generalmente los cubre la ART y por lo tanto son recuperables. Aunque hay que tener en cuenta que un accidente produce efectos adicionales que también insumen dinero y a veces no son recuperables, por ejemplo: Gastos médicos, Pagos de indemnización, farmacia, etc.

○ **Costes indirectos u ocultos:**

Se producen cada vez que ocurre un accidente o debidos a la ocurrencia de esto pero que la empresa no puede estimar ni medir de una forma real y exacta. Muchas veces, estos cosas no son ni si quiera de tipo económico, sino que más bien afectan al entorno de la empresa y no llegan a tomarse en serio. Ejemplos: tiempo perdido por los accidentes, dedicación a prestar ayuda, investigación del accidente, posibles daños a equipos y herramientas, tiempo que la maquinaria estará fuera de servicio por reparaciones, pérdidas de materiales y productos terminados, etc.

7.-ESTADÍSTICAS DE SINIESTROS LABORALES.

El tratamiento estadístico de los accidentes constituye una técnica general analítica de gran rendimiento en seguridad, ya que permite el control sobre el número de accidentes, sus causas, gravedad, localización de puestos de trabajo con riesgo, zonas de cuerpo más expuestas y cuantas circunstancias pueden incidir en los accidentes, posibilitando, a lo largo de distintos períodos de tiempo, conocer la situación sobre el grado de accidentabilidad de un sector o rama de actividad, forma de producirse el accidente, zonas del cuerpo afectado, o cualquier otro parámetro, y, a partir de los datos obtenidos, orientar la actuación de las técnicas operativas de seguridad.

El análisis estadístico de los accidentes de trabajo es fundamental, ya que de la experiencia pasada bien aplicada surgen los datos para determinar los planes de prevención, reflejar su efectividad y el resultado de las normas de Seguridad adoptadas.

El objeto principal de las estadísticas, por otra parte, es conocer la magnitud y las características de la Siniestralidad laboral; la estadística o los métodos estadísticos,

como se denomina a veces, cada día es un mayor referente en casi todas las facetas del comportamiento humano.

En resumen los objetivos fundamentales de las estadísticas son:

- Detectar, evaluar, eliminar o controlar las causas de accidentes.
- Dar base adecuada para confección y poner en práctica normas generales y específicas preventivas.
- Determinar costos directos e indirectos

En relación con la prevención de riesgos laborales los objetivos más importantes que se plantea la estadística son:

- Ordenar, describir e interpretar un conjunto de datos (accidentes, enfermedades profesionales, medidas de parámetros físicos, etc.).
- El análisis de los datos permite inferir conclusiones válidas y tomar decisiones basadas en los citados datos.
- Evaluar la efectividad del programa de seguridad.
- Permitir el cálculo de los índices de frecuencia y gravedad.
- Servir de base para la compilación de la estadística general de accidentes de la organización.

Los datos a tener en cuenta: Respecto a los accidentes son:

- **Accidentes con baja:** son accidentes que generan un parte oficial de bajas y por tanto obligan al trabajador a una ausencia del puesto de trabajo de al menos 24 horas.
- **Accidentes sin bajas:** son accidentes que no generan un parte oficial de baja, y por tanto, el trabajador no está ausente del puesto de trabajo más de 24 horas.
- **Accidente in itinere:** son accidentes que se producen al desplazarse el trabajador desde su domicilio al trabajo por el camino habitual.
- **Accidentes en desplazamiento por trabajo:** son accidentes que se producen al desplazarse el trabajador por causa del trabajo (viajes, visitas a clientes o proveedores, etc.).
- **Enfermedades profesionales:** es aquella que es causada con motivo del trabajo desempeñado por cuenta ajena.

Respecto a las jornadas perdidas a contabilizar

- **Días de baja:** días laborales perdidos por incapacidad del trabajador
- **Días festivos/laborales:** días fijados como tales en el calendario laboral aplicable a la empresa. Es preciso hacer un calendario preciso, ya que muchas empresas aplican horarios con turnos que combinan el trabajo en días laborables y festivos.

A partir de estos datos se obtienen los índices de siniestralidad. Dichos índices son datos relativos que sirven tanto para analizar la evolución temporal de la siniestralidad como para establecer comparaciones entre distintas poblaciones.

Estos índices son:

***Índice de Frecuencia (IF):** Expresa el número de accidentes que se producen por cada millón de horas trabajadas.

Según si se tiene en cuenta los accidentes sin bajas o no, es posible definir dos tipos de índices de frecuencia:

Índice de Frecuencia

$$I_f = \frac{\text{Nº total de accidentes con baja}}{\text{Nº total de horas hombre trabajadas}} \times 1.000.000$$

Nº total de hombre trabajadas = Nº de trabajadores expuestos al riesgo por horas trabajadas al día x días laborales trabajados.

Índice de Frecuencia General (IFG)

$$I_{fg} = \frac{\text{Nº total de accidentes con baja y sin ella}}{\text{Nº total de horas hombre trabajadas}} \times 1.000.000$$

En el cálculo de índice de frecuencia se debe tener en cuenta que:

- ✓ No deben incluirse los accidentes in itinere, ya que se han producido fuera del lugar de trabajo.
- ✓ Deben computarse las horas reales de trabajo, descontando toda ausencia en el trabajo por permisos, vacaciones, bajas por enfermedad o accidente, etc.

- ✓ Debido que los riesgos varían según las áreas o secciones de trabajo, se recomienda calcular los índices para cada una de las secciones homogéneas.

***Índice de Gravedad (IG):** representa el número de días perdidos por cada millón horas trabajadas. Se calcula mediante la expresión:

$$I_g = \frac{\text{Nº de días perdidos por accidente}}{\text{Nº total de horas hombre trabajadas}} \times 1.000.000$$

Las jornadas perdidas son las correspondientes a incapacidades parciales y permanentes, si las hubiere, y que se determinan por el Baremo de la Ley de Riesgo de Trabajo 24557.

***Índice de Incidencia (II):** relaciona el número de accidentes registrado en un período de tiempo y el número de personas expuestas al riesgo considerado:

$$I_I = \frac{\text{Nº total de accidentes}}{\text{Nº de personas expuestas}} \times 1.000$$

Es muy útil cuando el número de personas expuestas al riesgo varía de un día para otro.

***Índice de Duración Media (IDM):** es la relación entre los días perdidos y el número de accidentes y se calcula con la siguiente fórmula:

$$I_{dm} = \frac{\text{Nº de días perdidos}}{\text{Nº de accidentes}}$$

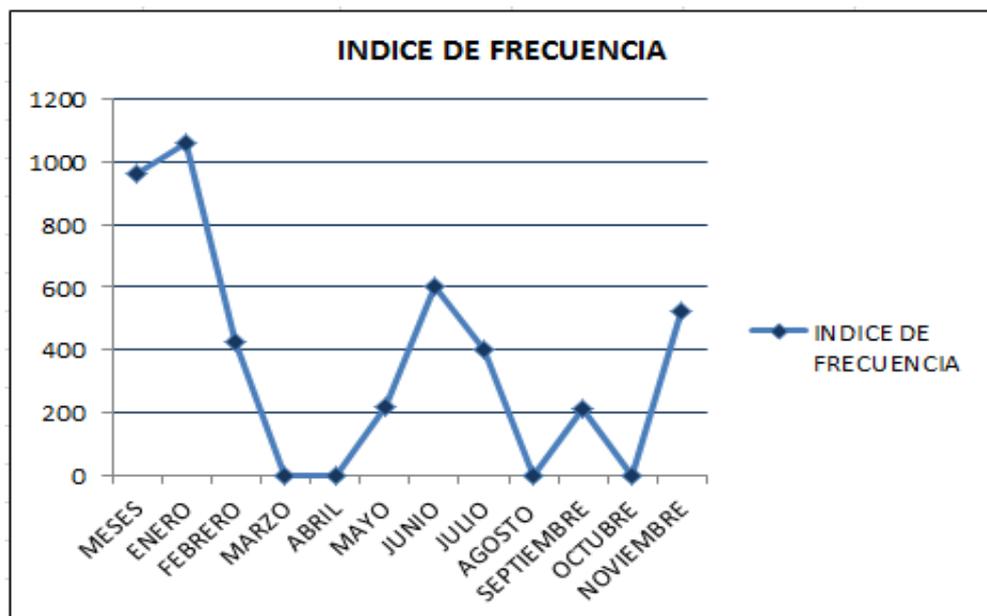
Éste índice da idea del tiempo promedio que ha durado cada accidente, revela situaciones poco evidentes en una revisión superficial de los índices de frecuencia y gravedad permitiendo realizar una evaluación completa sobre la gravedad de las lesiones o daños.

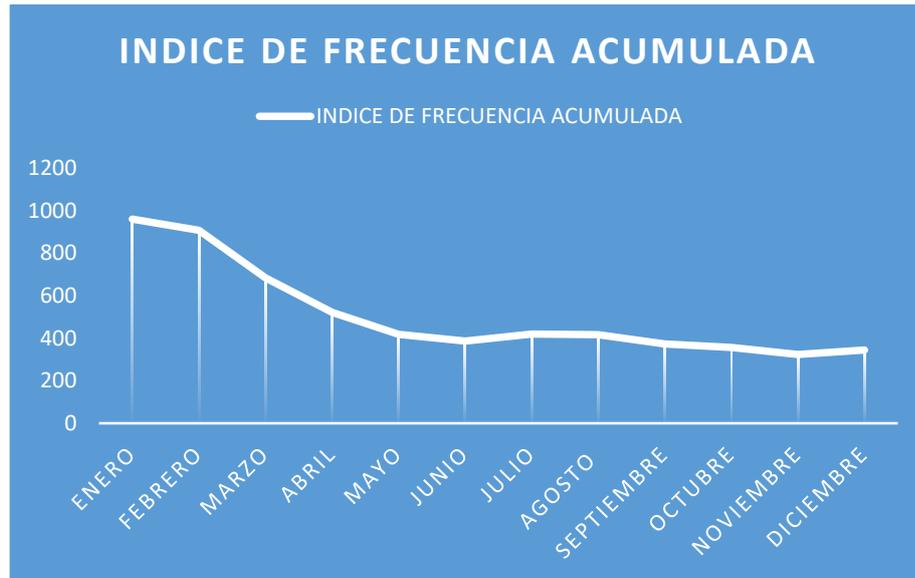
Estadística anual de accidentes de Jefatura de Policía-Corrientes

En función de mostrar los beneficios de la estadística planteo una situación anual (ficticia) de la Jefatura de Policía de Corrientes. A continuación, se encuentra la

planilla anual de accidentes 2022 (ficticia), la cual se utilizará para analizar la situación de la Jefatura, mediante la aplicación de los distintos índices antes descriptos.

PLANILLA ANUAL DE ACCIDENTE							
MESES	CANTIDAD DE PERSONAL	HORAS TRABAJADAS	Nº DE ACCIDENTES	HORAS ACUMULADAS	ACCIDENTES ACUMULADOS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADA
ENERO	23	5704	3	58152	20	525,94	343,92
FEVERERO	19	4712	2	14624	10	424,44	683,8
MARZO	21	4704	3	9912	8	1060,96	907,85
ABRIL	19	4560	1	28456	11	219,3	386,6
MAYO	20	4960	3	33416	14	604,83	418,96
JUNIO	19	4560	0	19184	10	0	521,27
JULIO	19	4712	0	23896	10	0	418,5
AGOSTO	20	4800	0	52448	17	0	324,13
SEPTIEMBRE	19	4712	1	47648	17	212,22	356,64
OCTUBRE	19	4560	0	42936	16	0	372,64
NOVIEMBRE	20	4960	2	38376	16	403,22	416,9
DICIEMBRE	21	5208	5	5208	5	960,06	960,06
TOTAL		58152	20				





Del estudio de los gráficos se puede concluir que en el del IF mensual se observa mayor número de accidentes en los meses de temporada alta, que son Enero, Febrero, Julio y Diciembre, que en el transcurso del año.

En el gráfico del IF acumulado se observa una tendencia de mejoría con el transcurso de los meses hacia el fin del año.

Mediante el análisis de los gráficos llegamos a la conclusión que se deberá reforzar la prevención en los meses de temporada alta, ya que son las fechas que más accidentes ocurren.

8. -ELABORACIÓN DE NORMAS DE SEGURIDAD

Hay muchos trabajos, donde pueden ocurrir una gran variedad de situaciones y circunstancias que las reglamentaciones oficiales no pueden abarcar, ya que la normativa legal no puede descender a las condiciones de trabajo concretas que se dan en cada industria, o en cada puesto de trabajo en particular.

Cuando se analiza las causas de un accidente, se aprecia la existencia de acciones peligrosas que hacen que se desencadenen el mismo, al tiempo que se echa en falta la existencia de unas directrices, instrucciones, o procedimientos de trabajo para evitar los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo de una actividad.

Normas de seguridad:

Documento formal interno que indica una manera obligada de actuar. Su objetivo es prevenir directamente los riesgos que puedan provocar accidentes de trabajo, interpretando y adaptando a cada necesidad las disposiciones y medidas que contienen la reglamentación oficial.

Se puede definir como la regla que resulta necesario promulgar y difundir con la anticipación adecuada y que debe seguirse para evitar los daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo.

Las normas no deben sustituir a otras medidas preventivas prioritarias para eliminar riesgos en las instalaciones, sino que tiene carácter complementario.

Clasificación de las normas de seguridad

Desde el punto de vista de su campo de aplicación las normas se clasifican en:

- ***Generales;** van dirigidas a todo el centro de trabajo o al menos a amplias zonas del mismo. Marcan o establecen directrices de forma genérica.
- ***Particulares o Específicas:** van dirigidas a actuaciones concretas. Señalan la manera en que se debe realizar una operación determinada.
- ***De carácter de visitantes:** Son las implementadas para preservar la salud y seguridad de las personas ajenas a la organización.

Normas de Seguridad en Jefatura de Policía de Corrientes

Normas generales: deben ser cumplidas por todo el personal Policial de las Distintas Oficinas y radio-operadores.

- ✓ Asegurar la disposición de los recursos necesarios para cumplir con los lineamientos contenidos en las normas de seguridad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las directrices, disposiciones y las normas de seguridad y salud vigentes.
- ✓ Asegurar la provisión y uso del equipo de protección personal necesario para realizar un determinado trabajo.
- ✓ Asegurar que todas las instalaciones de la jefatura de policía estén en perfecto estado, y no sean un riesgo para el personal y radio-operadores.

- ✓ Comunicar siempre al superior de línea sobre las situaciones riesgosas que existan
- ✓ No fumar en lugares no autorizados
- ✓ Asegurar que los accesos a elementos de lucha contra incendios no se encuentren obstruidos y conocer su ubicación en el área.
- ✓ Generar las acciones necesarias para corregir cualquier condición o práctica insegura que atente contra la seguridad y la salud en el área de trabajo.
- ✓ Cumplir en todo momento con los avisos y señales de seguridad.
- ✓ Implementación y control del Sistema de Gestión de Prevención de Salud y Seguridad laboral.

9. - PREVENCIÓN DE SINISTROS EN LA VÍA PÚBLICA **(Accidentes In Itinere)**

Muchos de los accidentes que se registran suele ocurrir en el trayecto que realiza el Trabajador desde su domicilio hasta su lugar de trabajo y viceversa. En Derecho laboral reciben el nombre de “Accidentes In Itinere”

✚ *Un accidente “In Itinere” es aquel que sufre un trabajador durante el desplazamiento de su casa al trabajo o del trabajo a casa. Se considera accidente laboral porque está relacionado y se ha producido a causa del trabajo.*

La ley 24.557 en su Art. 6: “**Se considera accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.**”

Causas más frecuentes que pueden provocar un accidente in itinere:

- Exceso de velocidad.
- Conducir con sueño o bajo los efectos de medicamentos o del alcohol.

- No guardar las distancias de seguridad adecuadas con el vehículo que lo precede en el camino.
- Conducir un vehículo con fallas mecánicas o de mantenimiento.
- No llevar el casco puesto si se conduce moto o si se va de acompañante en la misma.
- No llevar abrochado el cinturón de seguridad si conduce automóvil.
- Conducir distraído.
- No respetar las leyes de tránsito.

Factores que afectan a la probabilidad de sufrir un accidente in Itinere

a -Modo de desplazamiento utilizado

Por ejemplo: coche, moto, bicicleta, autobús de transporte colectivo público o de empresa, patines, pie, etc.

El índice de frecuencia de accidente (accidentes / millón de km recorrido) es muy diferente según el modo de desplazamiento elegido. El más seguro es el transporte público y en concreto el autobús; el siguiente modo de desplazamiento más seguro es el coche; siendo los más inseguros la bicicleta y la moto.

b) Frecuencia del desplazamiento

Hay trabajadores que, dependiendo de las características del trabajo, es decir, disponer de tiempo suficiente para comer en su domicilio, por ejemplo, les es preciso realizar uno, dos o varios viajes en un día: la ida y vuelta al trabajo general, desplazamiento para comer, rutas, etc.

c) Duración y distancia del desplazamiento

Otro factor que influye en la probabilidad de sufrir un accidente de trabajo in itinere es el tiempo que un trabajador emplea en recorrer la distancia desde su lugar de residencia al trabajo y las características de dicho recorrido. Según la ubicación del punto de salida y de destino, los riesgos son cuantitativa y cualitativamente distintos.

d) Condiciones ambientales

Por ejemplo: lluvia, nieve, hielo, niebla, viento, etc. Se puede considerar que las condiciones climatológicas adversas suponen un factor negativo para la conducción e incrementan el número de accidentes. A este respecto, un dato significativo es que, de acuerdo con la Dirección General de Tráfico, el 10% de los heridos y muertos por accidente de tráfico se dan en condiciones de clima adversos.

e) **Tipo y estado de la vía**

Por ejemplo: autopista, autovía, carretera, carretera de circunvalación, etc. Además del tipo de vía por el que tiene que circular el trabajador en la ida y vuelta de su hogar al trabajo, se ha de tener en cuenta la accesibilidad a los centros de trabajo o los planes de urbanismo de los alrededores de la obra. En este caso, los trabajadores podrían recibir información sobre las posibilidades

. Además es importante atender a las siguientes recomendaciones:

- Respetar las velocidades máximas.
- No consumir alcohol antes de conducir.
- Usar siempre cinturón de seguridad.
- Usar casco, si conduce moto o cuatriciclo.
- No usar telefonía celular mientras maneja.

Para el conductor:

1. Respete el significado de las señales de tránsito y de las luces de los semáforos
2. Antes emprender la marcha verifique que en ese momento no esté cruzando la vía alguna persona
3. Recuerde no estacionarse en los cruces peatonales
4. Absténgase de adelantar vehículos en carreteras estrechas
5. Respete los canales en contraflujo
6. Evite atender llamadas telefónicas mientras maneja. Hablar por celular está penalizado con multas
7. La distancia mínima que debe existir entre un auto y otro es de cinco metros para evitar choques en caso de que se tenga que frenar repentinamente
8. No maneje a exceso de velocidad
9. Sea cuidadoso al momento de esquivar un hueco o desperfecto en la vía
10. Ante todo tenga prudencia. Recuerde que es preferible llegar tarde que no llegar nunca.

Para el Peatón:

- ❖ Siga las reglas del tráfico y obedezca las señales y signos.
- ❖ Camine por las aceras siempre que sea posible.

- ❖ Si no hay acera, camine de frente al tráfico y lo más lejos posible de los vehículos.
- ❖ Cruce las calles en los pasos de peatones o las intersecciones. Miren si vienen vehículos en todas direcciones, incluidos los que viran a la izquierda o la derecha.
- ❖ Si no hay disponible un paso de peatones o una intersección, ubique un área bien iluminada donde tenga la mejor vista del tráfico. Espere hasta que haya un espacio en el tráfico que permita suficiente tiempo para cruzar de forma segura y continúe observando el tráfico mientras cruza.
- ❖ Esté atento a los vehículos que entran o salen de las entradas de casas y edificios y a los que dan marcha atrás en los estacionamientos.
- ❖ Evite el consumo del alcohol o de drogas al caminar; perjudican las habilidades y el juicio.
- ❖ Adopte caminar como una forma saludable de transporte: ¡Levántese, salga y muévase.

10.- PLANES DE EMERGENCIAS

¿Qué es un Plan de Emergencia?

El plan de emergencia es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia. Su planificación e implementación permite organizar y optimizar aquellos recursos con los que cuenta la organización con el claro objetivo de evitar o reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de una situación de emergencia.

Acorde a la legislación vigente todo ámbito de trabajo debe contar con un plan de emergencias adaptado a la actividad que la organización desarrolla y considerando los riesgos vigentes en ella, por ende, el plan de emergencias es siempre exigible técnica y legalmente.

Es necesario mencionar que los planes de emergencias deberán existir tantos como distintas situaciones que nos puedan ocasionar daños o nos amenacen, sin embargo, el plan de evacuación es único; no importa de qué emergencia estemos huyendo, el proceso de la evacuación debe ser siempre el mismo.

Roxana Itatí Ledesma

El Plan de Evacuación se define como la organización, los recursos y los procedimientos, tendientes a que las personas amenazada por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

El hecho de tener implementado un plan de emergencias asegura a la organización que sus factores de riesgo han sido debidamente identificados y por ende se han tomado las medidas de prevención y/o control para que no se presenten incidentes, y en caso de presentarse asegurar la eficacia operativa del control para minimizar los daños.

El Plan de Manejo de Emergencias se ejecutará considerando tres fases:

- **Primera Fase:** Se deberá obtener y registrar la mayor información de la estructura edilicia: ubicación geográfica, zona poblada, despoblada, zona rural, riesgos posibles, cantidad de personas, etc.
- **Segunda Fase:** Comprenderá a la capacitación, difusión y entrenamiento de todo el personal involucrado en el plan de evacuación, como así, la asignación de las responsabilidades a cada integrante.
- **Tercera Fase:** Comprenderá a la descripción de las diferentes instrucciones ante las distintas amenazas o riesgo:
 - a) Incendio.
 - b) Incidencia con explosivos.
 - c) Accidentes.
 - d) Robo con violencia en las cosas.
 - e) Robo con violencia en las personas.
 - f) Movimientos telúricos y derrumbes.
 - g) Escape de gas.
 - h) Inundaciones.
 - i) Cambios climáticos.
 - j) Otras.

Ante el primer contacto con la amenaza, la primera persona que toma contacto con la misma deberá:

- ✓ Inmediatamente intentar, si es que sabe cómo, eliminarla.

- ✓ Dará aviso al Director del Comité de Emergencias, quien decidirá las medidas a tomar.

Por su parte, al analizar la amenaza o el riesgo requerirá las siguientes acciones:

- **Emergencia General:** El riesgo será tal que requerirá la puesta en marcha del plan de evacuación.
- **Emergencia Parcial:** Si bien deberá existir intervención de terceros, solo afectará a un sector de las instalaciones y no pondrá en peligro al resto de las personas o instalaciones.
- **Conato de Emergencia:** Será el incidente que podrá ser dominado en forma sencilla y rápida, por medios propios.

Constitución del Comité de Emergencias

El Comité de Emergencia es el organismo responsable del Plan de emergencias. Sus funciones básicas serán: programar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo del plan, organizando una brigada de emergencia para instrumentar la evacuación.

El Comité de Emergencia estará constituido por:

- ❖ **Director del Comité de Emergencias:** Se designará un (1) persona responsable tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Director del Comité de Emergencias Suplente:** Se designará un (1) persona responsable tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Responsable Técnico:** Se designará un (1) persona responsable tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Responsable Técnico Suplente:** Se designará dos (2) personas responsables tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Jefe de Seguridad:** Se designará un (1) persona responsable tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Jefe de Seguridad Suplente:** Se designará un (1) persona responsable tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.

- ❖ **Asistente del Jefe de Seguridad:** Se designará tres (3) personas responsables tanto para las horas diurnas (mañana/tarde) como nocturnas.
- ❖ **Grupo Control de Incendio y Siniestro:** Se designará un responsable más tres auxiliares, los cuales deberán contar con una capacitación en lucha contra el fuego y primeros auxilios.
- ❖ **Grupo de Emergencia en cada piso, área o sección:** Se designará un responsable más del Grupo Control de Incendio y Siniestro, los mismos deberán poseer una capacitación en evacuación de personas.
- ❖ **Brigada de apoyo (reunión de personas, documentación y materiales):** Los mismos deberán poseer los conocimientos elementales en cuanto a primeros auxilios, lucha contra el fuego y evacuación de personas

Los encargados de seguridad industrial tienen la responsabilidad de organizar, conformar y capacitar a los grupos de control de incendios y siniestros, grupo de emergencias de cada piso, brigadas de apoyo.

Emergencias en la División Seguridad Bancaria y Alarmas

Consideraciones generales

- Colocar en lugares visible el plano de la Jefatura de Policía donde conste como realizar la evacuación en caso de emergencias e indicar el punto de reunión, de manera que todos conozcan cual sería la ruta de escape más seguro y cercano a su posición.
- Cada plano tendrá enmarcada el área en la cual uno se encuentra, con la indicación "**UD ESTA AQUÍ**".
- Asegurarse que las luces de emergencia están en buen estado, y que las señalizaciones de las salidas sean claras y visibles.
- Capacitar al personal en todo lo referente al plan de emergencias, así como el rol que le fue asignado, el uso de extintores y sistemas de alarma.
- Colocar detectores de humo. Activar periódicamente los detectores de humo para cerciorarse que se encuentran en óptimas condiciones
- Verificar que los extintores estén adecuadamente cargados y se indique fecha de vencimiento.

- Realizar simulacros de evacuación por lo menos una vez al año.
- Mantener limpio y despejado los sitios próximos a las salidas y vías de emergencia, evitando que se acumule material combustible y que haya cualquier tipo de material que impida el libre acceso y circulación.

Actuación en caso de evacuación

- Al oír la señal de evacuación abandone cualquier actividad y prepárese para abandonar el área.
- Desconecte los equipos eléctricos a su cargo.
- Si se encuentra con alguna visita acompañela al exterior.
- Obedezca las instrucciones de los equipos de evacuación.
- Siga la vía de evacuación asignada.
- Realice la evacuación de forma rápida y ordenada.
- Tranquilice a las personas que durante la evacuación hayan podido perder la calma.
- No vuelva al área de trabajo a recoger objetos personales ni permita que ninguna otra persona lo haga.
- Abandone el área, dirijase al **PUNTO DE REUNIÓN** siguiendo las indicaciones y no se detenga junto a la puerta de salida.
- Permanezca en el punto de reunión y siga las instrucciones de los responsables del control de la emergencia.

CONCLUSIÓN

En la primera parte se puede decir que, hay riesgos presentes para el puesto que se observó, algunos de los cuales son muy importantes y se necesita corregirlos. Con la participación de la Jefatura de Policía y el personal de la **Sección Sala de Radio-Operador** en aplicar las medidas que se recomendaron, se logrará trabajar de manera segura y eficiente.

Lo más importante y a veces lo más difícil, luego de poner en práctica las medidas, es mantenerlas, y esto se logra mediante un exhaustivo control de parte del Licenciado en Higiene y Seguridad.

La prevención de accidentes e incidentes, es una inversión para la Jefatura de Policía de Corrientes, la cual se puede hacer extensiva a toda la institución y crear una Dirección de Seguridad e Higiene, la cual traerá muchos beneficios, ya que, si el personal trabaja seguro, trabaja mejor y más rápido logrando mejorar la calidad del servicio de prevención brindado a la comunidad Correntina.

En la segunda etapa se observó que para poder mejorar la prevención en Jefatura de Policía de Corrientes y específicamente en la sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas, es sumamente necesario tanto el compromiso responsable de la Jefatura, así como también una fuerte concientización de parte de los operadores y trabajadores relacionada con el cumplimiento de las normas y legislaciones vigentes de Higiene y Seguridad.

Más allá de que se pongan en práctica las medidas recomendadas para corregir las deficiencias en Higiene y Seguridad, se debe continuar con una constante observación del ambiente laboral, ya que en este pueden surgir modificaciones y correcciones según su evolución, y ésta es una responsabilidad compartida por todo el equipo interdisciplinario de trabajo.

La sala de Radio-Operadores tiene muchas deficiencias en lo referido al riesgo eléctrico, prevención contra incendios, protección personal para los radio-operadores, que trabajan con equipos de comunicación dañinos para la salud, y logrando poner en práctica las recomendaciones dadas a lo largo de la presente se logrará alcanzar un riesgo cero mejorando la calidad de vida de las personas que trabajan en la Jefatura de Policía, logrando de esta manera mayor seguridad de los trabajadores y de esta manera brindar un mejor servicio a la comunidad correntina a la cual nos debemos.

En la tercera y última parte, se desarrolló un Programa Integral de Prevención de Riesgos laborales para la Jefatura de Policía de la Provincia de Corrientes y la División Seguridad Bancaria y Alarmas, con el fin de que se lo implante y de esta manera se pueda corregir las deficiencias encontradas mediante el análisis FODA, haciendo énfasis en la comunicación, en la capacitación de todo el personal policial de Jefatura y de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y control por parte de la Dirección, logrando una cultura de prevención dentro de la Policía de Corrientes y el compromiso de la parte de la Jefatura principalmente y del personal policial.

CONCLUSION GENERAL

Luego de conocer las instalaciones y el servicio a la comunidad correntina que presta la Policía de Corrientes y haber realizado un minucioso análisis a los diferentes aspectos relacionados con la higiene y seguridad, se diagnosticó que la situación actual referente a dichas condiciones dentro de las instalaciones de la Jefatura de Policía y la División Seguridad Bancaria y Alarmas son deficientes, ya que como se puede observar a lo largo de la presente se pudo identificar los diferentes tipos de riesgos presentes como ser: Riesgos Físicos, Mecánicos, Ergonómicos, Químicos, Psicosociales, Medio ambientales.

* Las respectivas propuestas se las realizaron tomando en cuenta la prioridad número uno dentro de una organización, que es el factor humano, ya que sin personas una organización no existe, por lo que la seguridad de esas personas es fundamental para que todo funcione eficazmente.

* Las recomendaciones hechas a lo largo de la presente junto al Programa de Gestión de Prevención de la Seguridad e Higiene Laboral están basadas en las Leyes de Higiene y Seguridad Nacionales, así como Normas internacionales exigidas para el funcionamiento de una empresa, por lo que la implementación de las mismas traerá un beneficio importantísimo para la Jefatura de Policía y sala de radio-operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas de forma económica, demostrando a la ciudadanía correntina y al propio personal policial y terceros que es una institución con su personal serio y con la mejor calidad en servicios.

Planilla de Inspección mensual

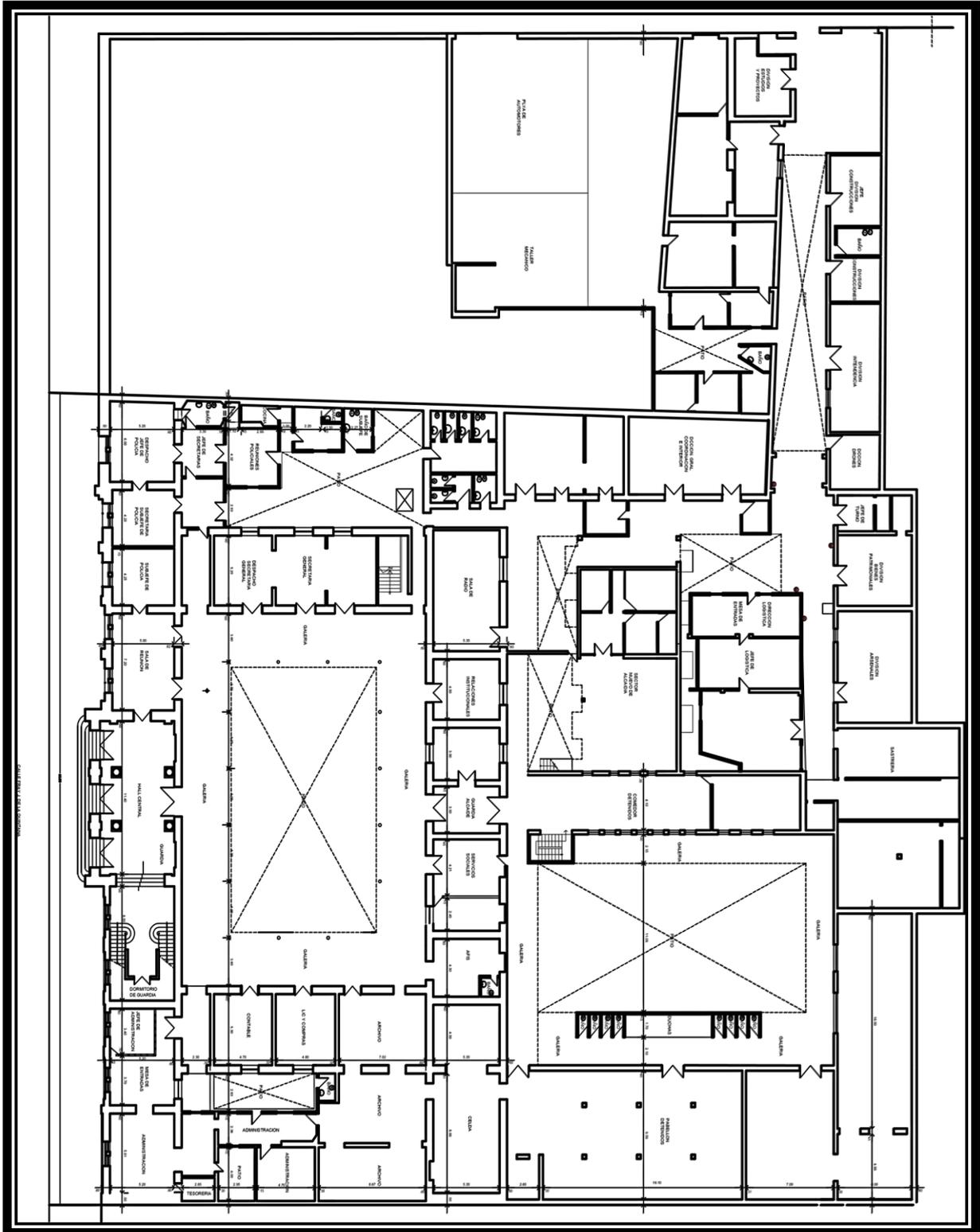
LISTADO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE					
RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN:.....					
FECHA:.....					
AREA ANALIZADA:.....					
Nº	ITEM	SI	NO	NC	OBSERVACIONES
SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO					
1	POSEE SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO INTERNO				
2	POSEE SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO EXTERNO				
3	LEGAJO MEDICO DEL TRABAJADOR				
4	LIBRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES				
5	REALIZA PLANES DE VACUNACIÓN				
EXÁMENES MÉDICOS					
6	REALIZA EXÁMENES PREOCUPACIONALES				
7	REALIZA EXÁMENES DE RETORNO				
8	REALIZA EXÁMENES PERIÓDICOS				
9	REALIZA EXÁMENES DE EGRESO				
10	REALIZA EXÁMENES PRETRANSFERENCIALES				
11	SE REALIZAN AUDIOMETRÍAS AL PERSONAL EXPUESTO A RUIDOS				
SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
12	POSEE SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INTERNO				
13	POSEE SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EXTERNO				
REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO					
14	PLAN DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
15	IDENTIFICACIÓN DE SUST ANCIAS PELIGROSAS				
16	POSEE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD				
17	SE REALIZAN ANÁLISIS DE ACCIDENTES LABORALES OCURRIDOS				
18	CUENTA CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESCRITAS EN HIG.Y SEGURID				
PROVISIÓN DE AGUA POTABLE					
19	REALIZA ANÁLISIS FÍSICO-QUÍM.. DEL AGUA PARA CONSUMO HUM.				
20	REALIZA ANÁLISIS BACTERIOL. DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO				
EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
21	SE UTILIZA INDUMENTARIA DE TRABAJO				
22	SE REGISTRA EL CONTROL Y LA ENTREGA DE ESTOS ELEMENTOS				
23	SE UTILIZA EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
24	SE UTILIZA CASCO DE SEGURIDAD				
25	SE UTILIZAN PANTALLAS CONTRA PROYECCIÓN DE OBJETOS				
26	SE UTILIZA PROTECCIÓN OCULAR ADECUADA				
27	SE UTILIZA PROTECCIÓN AUDITIVA ADECUADA				
28	SE UTILIZA CALZADO DE SEGURIDAD ANTIDESLIZANTES				
29	SE UTILIZA LA PROTECCIÓN RESPIRATORIA ADECUADA				
EQUIPOS Y MÁQUINAS					
30	DISPONEN DE LA PROTECCIÓN MECÁNICA ADECUADA				
31	TIENEN PUESTA A TIERRA				
32	POSEEN CONDICIONES DE USO SEGURAS				
33	LOS EMPLEADOS SON CAPACITADOS EN SU USO CORRECTO				
34	POSEEN DEFENSA EN LAS PARTES MÓVILES				
35	POSEEN PROTECCIÓN ELÉCTRICA ADECUADA				

	HERRAMIENTAS				
36	ESTAN EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN				
37	LA EMPRESA PROVEE HERRAMIENTAS APTAS Y SEGURAS				
38	LAS HERRAMIENTAS CORTO-PUNZANTES PROVEEN FUNDAS O VAINAS				
39	EXISTE UN LUGAR DESTINADO PARA LA SU UBICACIÓN ORDENADA				
	ESPACIOS DE TRABAJO				
40	ESTÁN EN CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA				
41	EXISTEN SUFICIENTES ELEMENTOS PARA EL DEPÓSITO DE RESIDUOS				
42	TIENE BUENA VENTILACIÓN DE AIRE				
	ERGONOMIA				
43	REALIZAN CONTROLES DE INGENIERIA A LOS PUESTOS DE TRABAJO				
44	CAPACITAN A LOS TRABAJADORES				
	SEÑALIZACIÓN				
45	EXISTE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE				
46	EXISTE SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA				
47	EXISTE SEÑALIZACIÓN DE PROHIBICIÓN				
	MARCACIÓN DE LA CIRCULACIÓN SEGÚN NORMA IRAM				
48	MARCACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA				
49	MARCACIÓN TOTAL DE PARTES MÓVILES DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS				
	PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO				
50	REALIZAN SIMULACROS DE EVACUACION				
51	CUELTAN CON ESTUDIO DE CARGA DE FUEGO				
52	EXISTE SISTEMA DE ALARMA				
53	EXISTE SISTEMA DE DETECCIÓN AUTOMÁTICO				
54	EXISTE SISTEMA DE HIDRANTES				
55	EXISTE SISTEMA DE EXTINCIÓN POR ROCIADORES				
56	EXISTE PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN				
57	HAY EQUIPOS DE EXTINCIÓN SUFICIENTES Y ADECUADOS				
58	EXISTE CONTROL PERIÓDICO DE EXTINTORES				
	ALMACENAJE				
59	PERMITEN ADECUADA CIRCULACIÓN DE PERSONAS				
60	PERMITEN LA LIMPIEZA SIN EL DESPLAZAMIENTO DE OBJETOS				
	ALMACENAJE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS				
61	LOS PRODUCTOS INCOMPATIBLES ESTÁN SEPARADOS				
62	LOS PRODUCTOS RIESGOSOS ALMACENADOS ESTAN IDENTIFICADOS				
63	HAY DUCHAS DE EMERGENCIA Y/O LAVA OJOS				
64	HAY SISTEMA PARA EL CONTROL DE DERRAMES				
	SUSTANCIAS PELIGROSAS				
65	SU FABRICACIÓN Y/O MANIPULEO CUMPLIMENTAN LA LEGISLACION VIGENTE				
66	TODAS LAS SUSTANCIAS QUE SE UTILIZAN TIENEN HOJAS DE SEGURIDAD				
67	LAS PERSONAS QUE LAS UTILIZAN POSEEN CAPACITACION PARA HACERLO				
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
68	CABLES Y CONEXIONADO EN CONDICIONES				
69	HAY CIRCUITOS O RAMALES ELÉCTRICOS SOBRECARGADOS				
70	EXISTE CIRCUITO INDEPENDIENTE PARA LUZ DE EMERGENCIA				
71	LOS CABLEADOS ESTÁN ADECUADAMENTE CANALIZADOS				
72	HAY LÍNEAS VOLANTES PRECARIAS				
73	HAY MEDICIÓN PERIÓDICA DE RESISTENCIA A TIERRA				
74	HAY PARTES BAJO TENSIÓN EXPUESTAS A LA HUMEDAD				
75	HAY CONECTORES Y CONTACTOS ELÉCTRICOS DEFECTUOSOS				
76	POSEE LLAVESTERMO MAGNÉTICAS Y DISYUNTORES DIFERENCIALES				
77	PERSONAL CAPACITADO Y HABILITADO PARA TRABAJO BAJO TENSIÓN				
78	POSEE ELEMS. DE PROTEC. PERSONAL Y HERRAMS ADECUADOS				
79	SE ADOPTAN MEDIDAS PARA ELIMINAR LA ELECTRICIDAD ESTÁTICA				
80	CUENTA CON INSTALACIÓN DE PARARRAYOS				
81	SE REALIZAN LOS CONTROLES REGLAMENTARIOS VIGENTES				
82	SON OPERADOS POR PERSONAL HABILITADO				
83	HAY PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESCRITO EN EL LUGAR				

	ILUMINACIÓN				
84	SE REALIZAN MEDICIONES DE NIVELES LUMÍNICOS				
85	EN TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO ES SUFICIENTE				
86	LOS PASILLOS INTERNOS ESTÁN ADECUADAMENTE ILUMINADOS				
87	LA ILUMINACION DE PASILLOS Y CAMINOS COMUNES EXTERNOS SON SUFICIENTE				
88	HAY ILUMINACION SUFICIENTES EN LAS HABITACIONES				
89	HAY ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA INDEPENDIENTE				
	BAÑOS, VESTUARIOS Y COMEDORES				
90	SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE HIGIENE				
91	SANITARIOS DE ACUERDO A LA CANTIDAD Y SEXO DEL PERSONA				
92	VESTUARIOS DE ACUERDO A LA CANTIDAD Y SEXO DEL PERSONAL				
93	POSEE COMEDOR DE ACUERDO A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE				
94	POSEE COCINA DE ACUERDO A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE				
	CAPACITACIÓN				
95	SE IMPARTE CAPACITACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE RIESGOS ESPECIFICOS				
96	SE IMPARTE CAPACITACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE SISTEMA DE GESION DE PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
97	SE IMPARTE CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS				
98	SE DEJA CONSTANCIA ESCRITA DE CAPACITACIÓN				
99	CUENTA CON PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN				
100	SE REALIZA CON LA FRECUENCIA ADECUADA				
	PRIMEROS AUXILIOS				
101	EXISTEN BOTIQUINES DE ACUERDO A LOS RIESGOS EXISTENTES				
	CARGA TÉRMICA				
102	EXISTE PUESTOS DE TRABAJO SOMETIDOS A CARGA TÉRMICA				
103	SE UTILIZA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
	VEHICULOS DE TRANSPORTE DE CARGA				
104	POSEEN SEGUROS OBLIGATORIOS				
105	VEHÍCULOS Y CONDUCTORES CUMPLEN CON LA REGLAM. VIGENTE				
106	SE REALIZAN SERVICE DE MANTENIMIENTO				
107	CAMIONETA DE CARGA				
108	SISTEMA DE FRENOS				
109	ESPEJO RETROVISOR				
110	LUCES DE CIRCULACIÓN				
111	ALARMA ACÚSTICO - LUMINOSA DE RETROCESO				
112	SILENCIADORES				
113	CINTURONES DE SEGURIDAD				
114	CABINAS PARA PROTECCIÓN DE INCLEMENCIAS DEL TIEMPO				
115	ENTRENAMIENTO Y AUTORIZACIÓN AL OPERADOR				
	DESAGÜES INDUSTRIALES				
116	EXISTEN RESIDUOS PELIGROSOS				
117	AGUAS RESIDUALES EN CONTACTO O PROXIMIDAD CON ALIMENTOS				
118	EXISTEN DESAGÜES ABIERTOS				
119	EXISTEN PLANES DE CONTINGENCIA PARA CASOS DERRAMES				
	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL				
120	EXISTE CONTROL DE PROCESOS QUE GENERAN CONTAMINACIÓN				
121	SE EFECTÚAN Y REGISTRAN LAS MEDICIONES DE CONTAMINANTES				
122	SE GENERA CONTAMINACIÓN AÉREA				
123	SE EFECTÚAN MEDICIONES				
	VENTILACIÓN				
124	LA RENOVACIÓN DE AIRE ES SUFICIENTE				
125	EXISTE POSIBILIDAD DE INTERCAMBIO DE OLORES Y HUMOS POR LA DISTRIBUCIÓN DE CONDUCTOS				

RUIDOS Y VIBRACIONES					
126	HAY PUESTOS DE TRABAJO SOMETIDOS A NIVELES SONOROS ELEVADOS				
127	SE REALIZAN MEDICIONES DE RUIDOS				
128	SE REALIZAN MEDICIONES DE VIBRACIONES				
129	EXISTEN PUESTOS DE TRABAJO SOMETIDOS A VIBRACIONES				
130	EN LOS CASOS NECESARIOS SE UTILIZAN EPP				
MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS					
131	POSEEN DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD				
132	SE REALIZA MANTENIMIENTO BASADO EN LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE				
133	HAY NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCRITOS PARA TRABAJAR EN LAS MÁQUINAS				
134	EL PERSONAL ESTA CAPACITADO EN EL USO DE LAS MAQUINAS				
GRUPO ELECTRÓGENO					
135	SE REALIZAN MANTENIMIENTO MENSUALES				
136	EL PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA EL USO Y MANTENIMIENTO				
137	CONTROL DE PUESTA A TIERRA - CONDICIONES				
138	SE ENCUENTRA SEÑALIZADA LA ZONA				
139	POSEE MATAFUEGO				
FUMIGACIONES					
140	SE REALIZAN CADA 15 DÍAS				
141	SE UTILIZAN LAS MEDIDAS CORRECTA PARA SU PREPARACION				
142	LOS FUMIGADORES UTILIZAN LOS EPP CORRESPONDIENTES				
143	ESTAN CAPACITADOS EN LOS RIESGOS PRESENTES				
PISCINA					
144	SE REALIZAN CONTROLES Y EXAMENES QUIMICOS DEL AGUA				
145	LAS CANTIDADES DE CLORO SON LAS CORRECTAS				
146	LOS FILTROS Y BOMBAS FUNCIONAN CORRECTAMENTE				
147	POSEE ALGUN TIPO DE SEÑALIZACIÓN LA ZONA DE LA PILETA				
TRABAJOS VARIOS DE CONTRATISTAS CON PERSONAL A CARGO					
148	POSEE CERTIFICADO DE COBERTURA DE SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO C/NÓMINA DEL PERSONAL A CARGO				
149	POSEE PROGRAMA DE SEGURIDAD –PRESENTADO ANTE LA ART PARA TODAS LAS TAREAS A REALIZAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO				
150	LIBRETA SANITARIA ACTUALIZADA DE TODO EL PERSONAL A CARGO				
151	POSEE SEGUROS DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS QUE INGRESAN A CUALQUIER SECTOR DEL EDIFICIO O INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO				
152	ACREDITACIÓN SERVICIO DE SEG. E HIG. (MATRICULA PROFESIONAL).				
153	CONSTANCIA DE CAPACITACIONES				
154	CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE E.P.P. ESPECÍFICO A SU TAREA				
155	LISTADO DE CENTROS DE ATENCIÓN DE LA ART AMBULANCIA Y TELÉFONOS DE EMERGENCIA				
156	HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS APROBADAS.				
157	SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE INTERNA Y/O EXTERIOR AL EDIFICIO, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS CONTRATADAS (CARTELES INDICADORES, CINTAS, CONOS, ETC.)				
158	REPORTE DE ACCIDENTES GENERALES Y ESTADÍSTICAS.				
159	CERTIFICADO DE COBERTURA DE SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO.				

Plano de la Jefatura de Policía de Corrientes-Capital



NOTA DEL JEFE DE LA DIVISIÓN SEGURIDAD BANCARIA Y ALARMAS

CORRIENTES, 11 de Septiembre de 2.023.

OBJETO: Ref./ Proyecto Final Integrador

A LA PROFESORA
Ing. FLORENCIA CASTAGNARO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO (FASTA)
S U D E S P A C H O:

Me dirijo a Usted en calidad de Jefe del Departamento de Comunicaciones e Informática de la Policía de Corrientes, informando a Usted, por este medio que la ciudadana **LEDESMA ROXANA ITATI, D.N.I. N°24.060.591**, alumna de la Universidad Santo Tomas de Aquino (FASTA) a la que usted pertenece, el mismo realizará el trabajo correspondiente a la materia "**PROYECTO FINAL INTEGRADOR**", en dichas Oficinas de ésta Dependencia, ubicado por calle Fray José de la Quintana N°853 de la Ciudad Capital de Corrientes, con el fin de concluir su carrera Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Sin otro particular, lo saludo a Usted atentamente.



Dr. ROBERTO CARLOS OVIEDO
Comisario Mayor Abogado
Policía de Corrientes

Agradecimientos

Quiero agradecer a Dios por haberme guiado por el buen camino y acompañarme en todo momento sin perder la fe, desde que comencé esta hermosa carrera.

A mi Familia, en especial a mi esposo e hijos, por su comprensión, su amor, sus consejos, el apoyo constante y acompañamiento incondicional, brindándome siempre las fuerzas, el aliento necesario y desinteresado para poder alcanzar el objetivo propuesto. No cabe duda que el sostén brindado por ellos ha sido de gran ayuda para el desarrollo de la presente.

También agradezco al Jefe de la División Seguridad Bancaria y Alarmas Comisario Mayor Dr. **ROBERTO CARLOS OVIEDO** por brindarme la oportunidad de realizar el Proyecto en la sala de Radio-Operadores de la División Seguridad Bancaria y Alarmas y a todo el personal de dicha dependencia.

Agradezco a UFASTA por brindarme las herramientas necesarias para poder desarrollar cada etapa de mi Trabajo Final.

Por ello, es para mí un verdadero placer utilizar este espacio para ser justo y consecuente con ellas, expresándoles mis agradecimientos.

BIBLIOGRAFIA

- Ley de higiene y seguridad en el trabajo 19.587
- Decreto Reglamentario 351/79
- Ley de Riesgos del Trabajo. 24557 / 96
- Decreto 658/96. Listado de enfermedades Profesionales
- Resolución de SRT 295/03. Especificaciones técnicas de ergonomía
- Resolución de SRT 886/15. Nuevos protocolos de ergonomía y diagramas de flujo.
- Superintendencia de Riesgo del Trabajo.
- Norma OHSAS 18001:2007.
- Manual de Bomberos Policía Federal Argentina
- Apuntes de gestión integrada de la seguridad e higiene. Unidad 4. Universidad Fasta.
- <http://www.extintoresfireman.com.ar/documentos/IRAM%203523%20POLVO%20ABC%20MANUALES%20FIREMAN.pdf>
- Norma IRAM N°3594 - Mantenimiento de Mangas para extinción de incendios.
- Norma IRAM N° 10005 – Colores y señales de seguridad.
- <http://www.gama-me.com/maquinas-herramientas>.
- <http://norma-ohsas18001.blogspot.com.ar/2015/09/inspecciones-de-seguridad.html>