

manua!

DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO

Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo



Octubre, 2003



Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Agosto, 1998



Secretaría
del Trabajo
y Previsión Social

Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene

Autor

Dr. Alejandro Galindo Barajas

4ª edición, 1998

Se autoriza la reproducción total o parcial, siempre y cuando se cite la fuente

Cuidado de la edición

Lic. Sergio Reyes Girón

Lic. Ma. de Lourdes Piña González

Diseño Gráfico

José de la Cruz Romero

Ma. Verónica Yáñez Salum

Fabián Rodríguez Cobos

Responsable de la impresión

Dirección de Publicaciones y Medios Audiovisuales

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Av. Anillo Periférico Sur 4271,

Col. Fuentes del Pedregal,

Delegación Tlalpan C.P. 14149

México, D.F.

Impreso en México. Printed in México

ÍNDICE

I.	Introducción	7
II.	Conceptos básicos de Seguridad en el Trabajo	9
III.	Conceptos básicos de Higiene en el Trabajo	25
IV.	Importancia de las Comisiones de Seguridad e Higiene	43
V.	Bases legales de la Seguridad e Higiene en el Trabajo	45
VI.	Fundamentos legales de las Comisiones de Seguridad e Higiene	51
VII.	Funcionamiento y Organización de las Comisiones de Seguridad e Higiene	55
VIII.	Participación de las Comisiones de Seguridad e Higiene en la Protección Ecológica	87
IX.	Elementos básicos para la comunicación	91

I. INTRODUCCIÓN

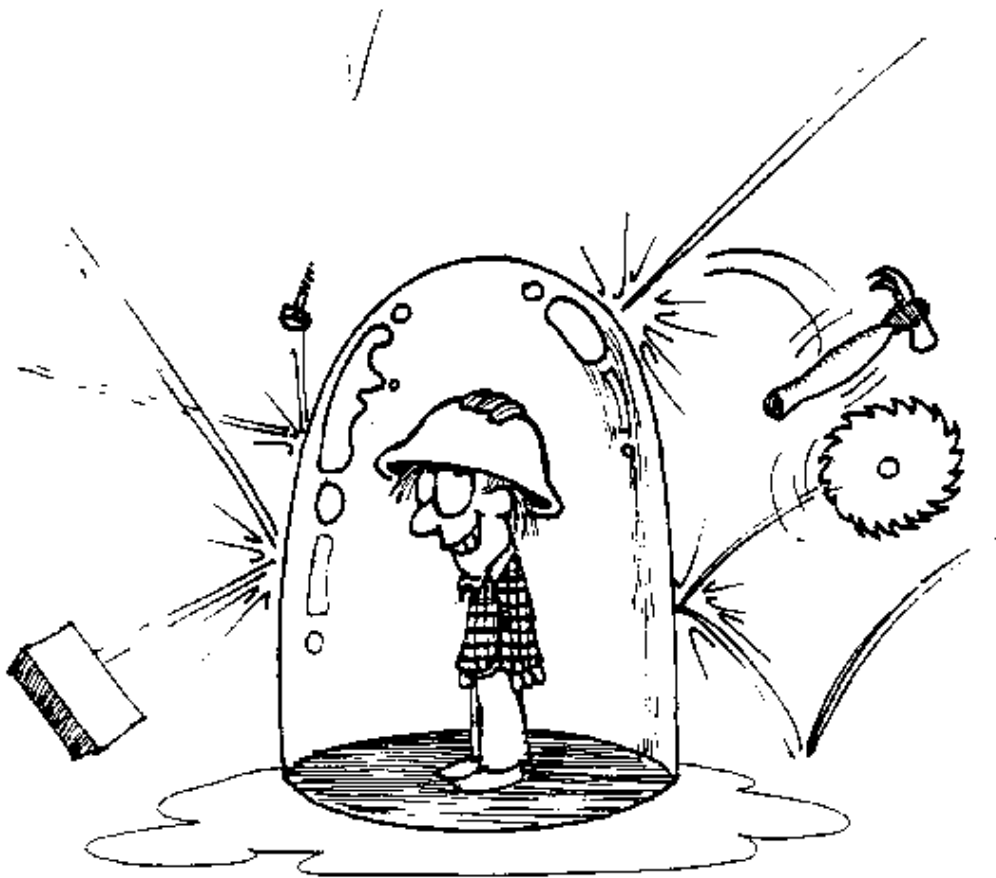
En la actualidad, el avance tecnológico y la incorporación de múltiples productos químicos en los procesos de trabajo, han dado lugar a que la seguridad e higiene laboral adquiera cada vez mayor importancia, fundamentalmente, en la preservación de la salud de los trabajadores, pero también en la búsqueda de que las empresas sean cada vez más productivas.

Como consecuencia, la participación de los patrones y los trabajadores es determinante para estructurar y ejecutar medidas preventivas, acorde a las situaciones de riesgo en los centros de trabajo. Con el propósito de garantizar esta participación, se han establecido las Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, organismos que se encargan de vigilar el cumplimiento de la normatividad en este campo y de promover la mejoría de las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aplica el Programa de Autogestión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que comprende dos vertientes: la de Programas Preventivos en la materia y la de Consolidación Operativa de las Comisiones de Seguridad e Higiene. Este documento constituye el elemento fundamental sobre el cual se realizan los Talleres de Asistencia Técnica para esta última estrategia.

Asimismo, está dirigido a proporcionar los conocimientos básicos para poder participar en el Taller correspondiente, cuyo propósito es que los integrantes de estos organismos puedan investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como proponer medidas preventivas y realizar su seguimiento.

II. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO



Seguridad en el Trabajo es el conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los riesgos, y establecer las medidas para prevenir los accidentes de trabajo.

La seguridad en el trabajo es responsabilidad compartida tanto de las autoridades como de empleadores y trabajadores.



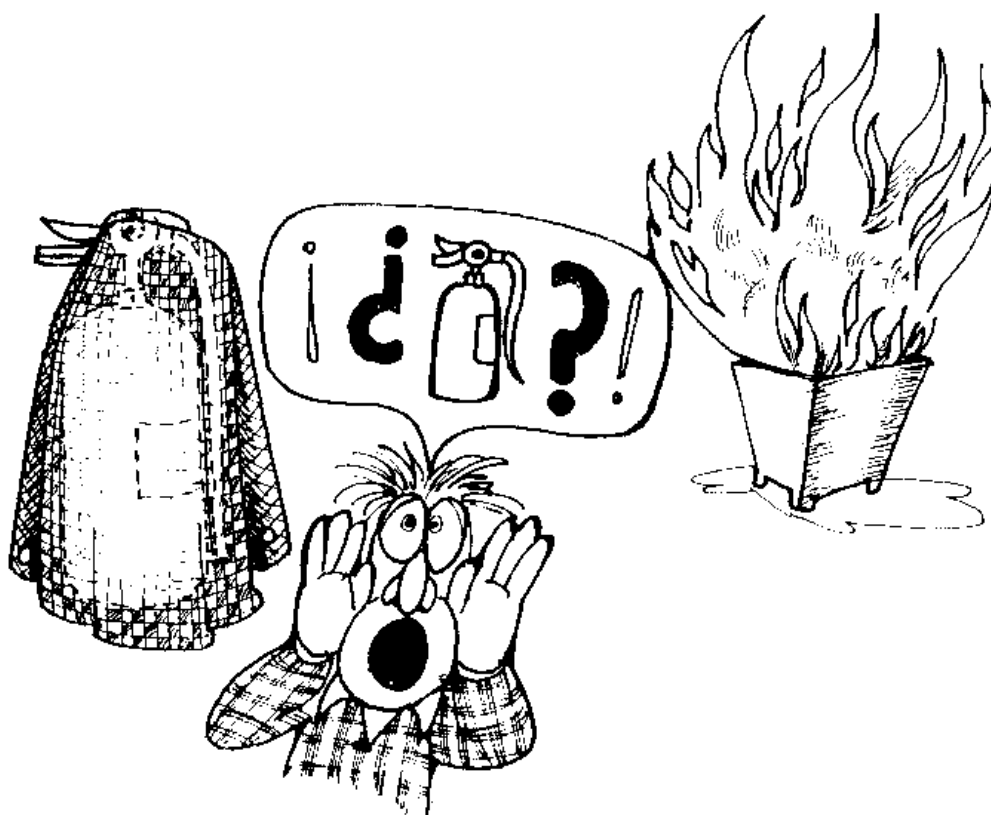
Cuando se presenta un accidente en la empresa intervienen varios factores como causas directas o inmediatas de los mismos. Estos pueden clasificarse en dos grupos:

a) Condiciones Inseguras:

Se refieren al grado de inseguridad que pueden tener los locales, la maquinaria, los equipos, las herramientas y los puntos de operación.

b) Actos Inseguros:

Es la causa humana que actualiza la situación de riesgo para que se produzca el accidente. Esta acción lleva aparejado el incumplimiento de un método o norma de seguridad, explícita o implícita, que provoca dicho accidente.



Las condiciones inseguras más frecuentes, son:

- Estructuras o instalaciones de los edificios y locales deteriorados, impropiedades diseñadas, construidas o instaladas.
- Falta de medidas de prevención y protección contra incendios.
- Instalaciones en la maquinaria o equipo impropiedades diseñadas, construidas, armadas o en mal estado de mantenimiento.
- Protección inadecuada, deficiente o inexistente en la maquinaria, en el equipo o en las instalaciones.
- Herramientas manuales, eléctricas, neumáticas y portátiles, defectuosas o inadecuadas.
- Equipo de protección personal defectuoso, inadecuado o faltante.
- Falta de orden y limpieza.
- Avisos o señales de seguridad e higiene insuficientes, faltantes o inadecuados.



Los actos inseguros más frecuentes que los trabajadores realizan en el desempeño de sus labores, son:

- Llevar a cabo operaciones sin previo adiestramiento.
- Operar equipos sin autorización.
- Ejecutar el trabajo a velocidad no indicada.
- Bloquear o quitar dispositivos de seguridad.
- Limpiar, engrasar o reparar maquinaria cuando se encuentra en movimiento.
- Realizar acciones de mantenimiento en líneas de energía viva, sin bloqueo.
- Viajar sin autorización en vehículos o mecanismos.
- Transitar por áreas peligrosas.
- Sobrecargar plataformas, carros, montacargas, etc.
- Usar herramientas inadecuadas.
- Trabajar sin protección en lugares peligrosos.
- No usar el equipo de protección indicado.
- Hacer bromas en el sitio de trabajo.



Los factores que pueden propiciar la ocurrencia de la condición o del acto inseguro, como causas indirectas o mediatas de los accidentes, son:

1. La falta de capacitación y adiestramiento para el puesto de trabajo, el desconocimiento de las medidas preventivas de accidentes laborales, la carencia de hábitos de seguridad en el trabajo, problemas psicosociales y familiares, así como conflictos interpersonales con los compañeros y jefes.
2. Características personales: la confianza excesiva, la actitud de incumplimiento a normas y procedimientos de trabajo establecidos como seguros, los atavismos y creencias erróneas acerca de los accidentes, la irresponsabilidad, la fatiga y la disminución, por cualquier motivo, de la habilidad en el trabajo.

LOS CONTROLES DE SEGURIDAD QUE DEBEN CONSIDERARSE EN LOS CENTROS DE TRABAJO, SON :

A) CONTROLES DE INGENIERÍA:

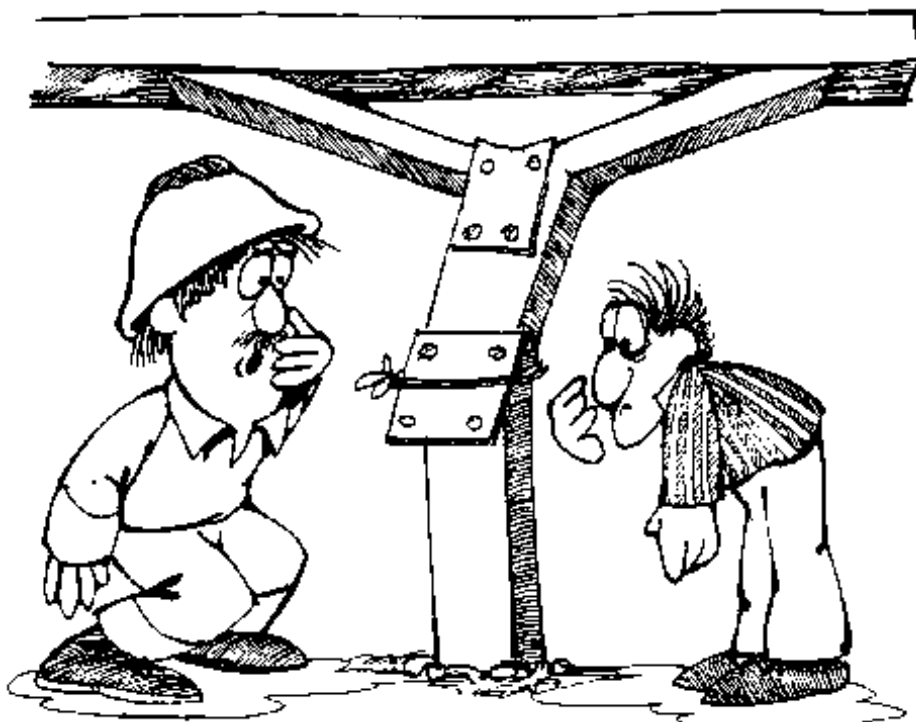
- Diseño de procesos con seguridad.
- Aislamiento por sistemas cerrados.
- Sistemas de extracción y humidificación.
- Protecciones en los puntos de operación y mecanismos de transmisión.
- Diseños ergonómicos.

B) CONTROLES ADMINISTRATIVOS:

- Supervisión.
- Rotación de personal.
- Descansos periódicos.
- Disminución del tiempo de exposición.

C) EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Caretas.
- Mandiles.
- Mascarillas.
- Guantes.
- Zapatos de seguridad, etc.



La supervisión, como una actividad planeada, sirve para conocer oportunamente los riesgos a que están expuestos los trabajadores, antes de que ocurra un accidente o una enfermedad de trabajo, que pueda provocar una lesión o la pérdida de la salud del trabajador.

La supervisión debe hacerse, de acuerdo con las necesidades, en forma periódica (diaria, semanal o por lo menos mensual) y siguiendo una guía que contenga los puntos por comprobar, que debe complementarse con la observación de otros detalles importantes de seguridad.

En esta actividad, las Comisiones de Seguridad e Higiene deben apoyar a las autoridades, para que se dé cumplimiento a la normatividad.



El orden y la limpieza en la prevención de los riesgos de trabajo, son de gran importancia, ya que la falta de los mismos en los centros laborales son las causas de un gran número de accidentes, especialmente en: incendios, explosiones, contacto con corriente eléctrica; golpeado por: caídas, resbalones y sobreesfuerzos.

Además, con el orden, la limpieza y la prevención de riesgos de trabajo, se obtiene un ambiente más agradable para el desarrollo de las actividades laborales.



El Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, establece que los patrones tienen la obligación de proveer el equipo de protección personal necesario para proteger la integridad física, la salud y la vida de los trabajadores; que éstos deben usarlo invariablemente en los casos en que se requiera, y que para su selección, los empleadores deben realizar un análisis de los riesgos a los que aquéllos se exponen (artículo 101).

Las Comisiones de Seguridad e Higiene deberán vigilar:

- I. Que el equipo de protección personal se seleccione de acuerdo con los riesgos a que estarán expuestos los trabajadores.
- II. Que el equipo sea facilitado siempre que se requiera.
- III. Que el equipo se mantenga en óptimas condiciones higiénicas y de funcionamiento; y
- IV. Que sea utilizado por los trabajadores en forma adecuada y correcta.

Las propias Comisiones de Seguridad e Higiene reportarán a los patrones y a las autoridades del trabajo, cualquier falla en el cumplimiento de estas disposiciones.

El equipo de protección personal más usado para seguridad, por región anatómica, es:



a) Protección de la cabeza

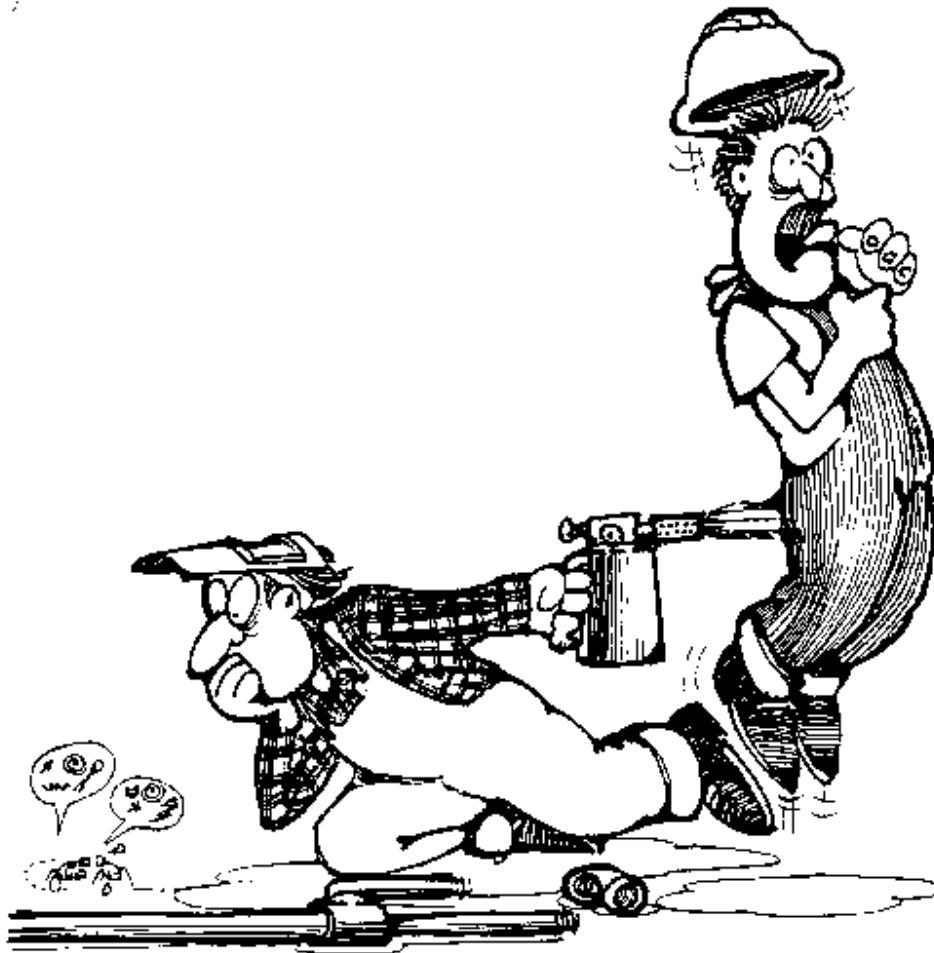
- Casco de seguridad, de diseño y características adecuadas.

b) Protección de la cara y los ojos

- Caretas, pantallas o cualquier otro equipo de protección contra radiaciones luminosas más intensas de lo normal, infrarrojas y ultravioletas, así como contra cualquier agente mecánico.

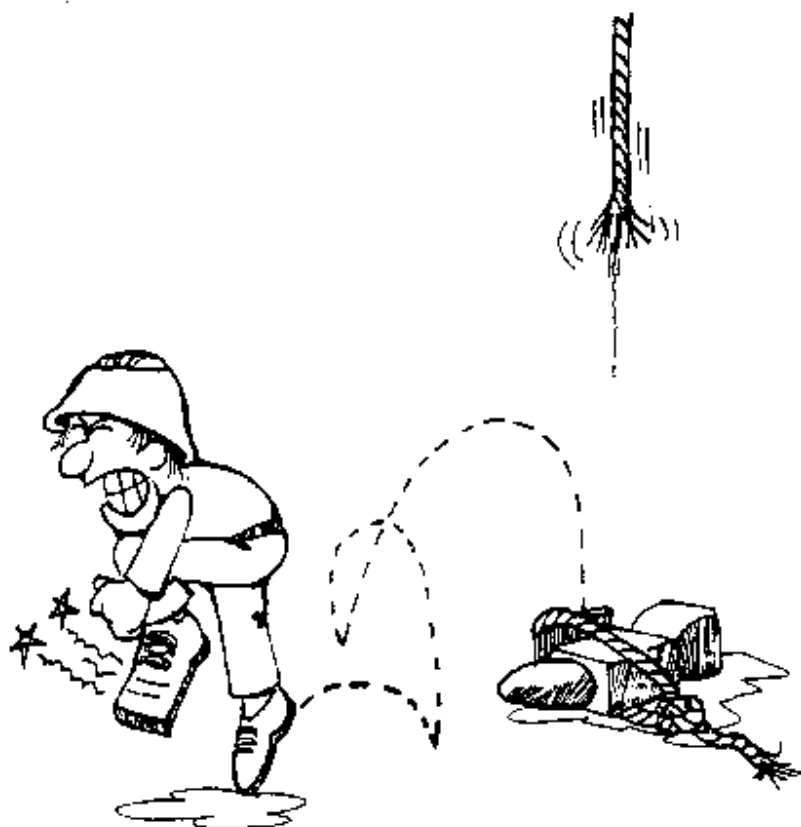
c) Protección del cuerpo y de los miembros

- Guantes, guanteletes, mitones, mangas y cualquier otro equipo semejante, construido y diseñado de tal manera que permita los movimientos de manos y dedos, y que pueda quitarse fácil y rápidamente.
- Polainas construidas con materiales de acuerdo con el tipo de riesgo, que puedan quitarse rápidamente en caso de emergencia.
- Calzado de seguridad.
- Mandiles y delantales construidos con materiales adecuados al trabajo y tipo de riesgo de que se trate.
- Cinturones de seguridad o arneses; cuerdas de suspensión o líneas de vida y equipos de protección semejante.



Riesgos de Trabajo:

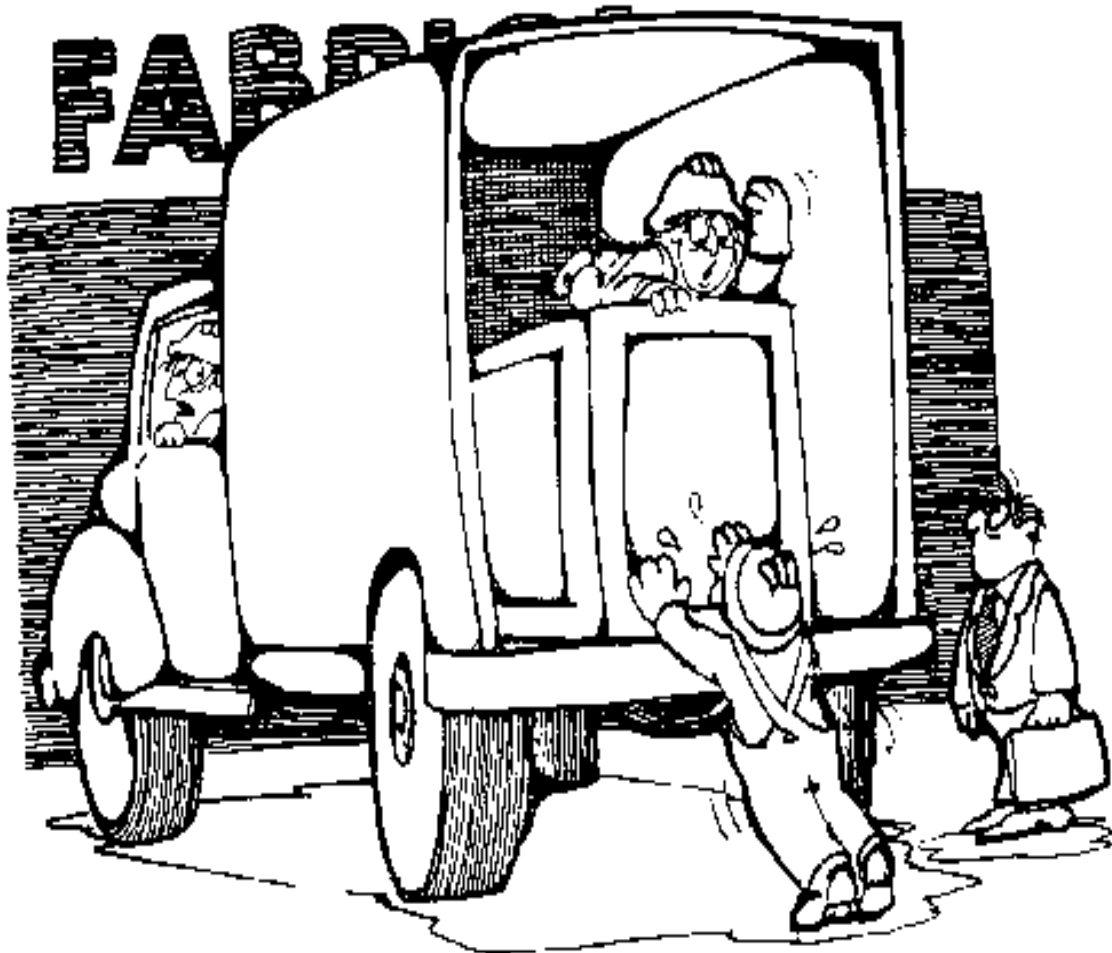
“Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo” (artículo 473, Ley Federal del Trabajo).



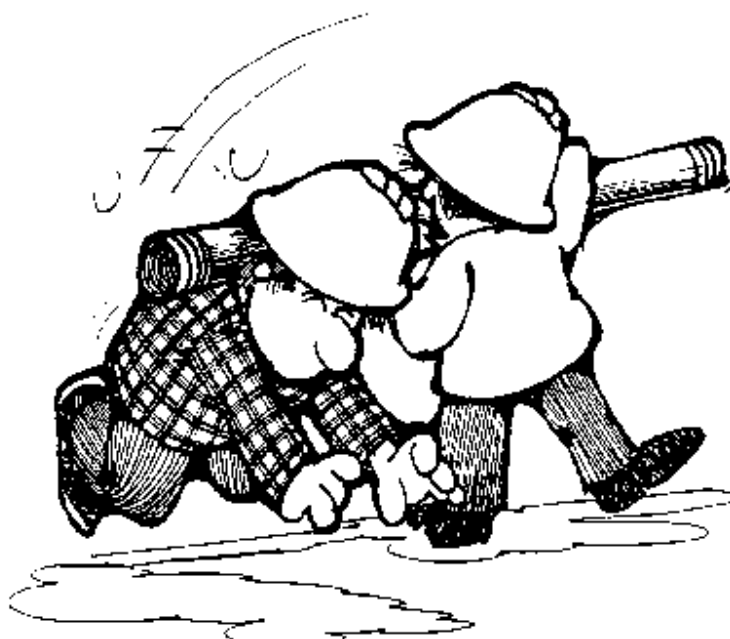
Accidente de Trabajo:

“Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél” (artículo 474, Ley Federal del Trabajo).



Los accidentes de trabajo no solamente ocurren en el local cerrado de la fábrica o negociación, sino también en cualquier otro lugar, incluyendo la vía pública que use el trabajador para realizar una labor de la empresa, así como cualquier medio de transporte que utilice para ir de su domicilio al centro de trabajo y de éste a aquél.



Se les llama **tipo o mecanismo de accidente de trabajo** a las formas según las cuales se realiza el contacto entre los trabajadores y el elemento que provoca la lesión o la muerte.

Los más frecuentes, son:

- Golpeado por o contra...
- Atrapado por o entre...
- Caída en el mismo nivel
- Caída a diferente nivel
- Al resbalar o por sobre esfuerzo
- Exposición a temperaturas extremas
- Contacto con corriente eléctrica
- Contacto con objetos o superficies con temperaturas muy elevadas que puedan producir quemaduras
- Contacto con sustancias nocivas, tóxicas, cáusticas o de otra naturaleza, que provoquen daños en la piel o en las membranas mucosas, o bien se introduzcan en el organismo a través de las vías respiratorias, digestiva o por la piel y que den lugar a intoxicaciones agudas o muerte
- Asfixia por inmersión (ahogados)
- Mordedura o picadura de animales



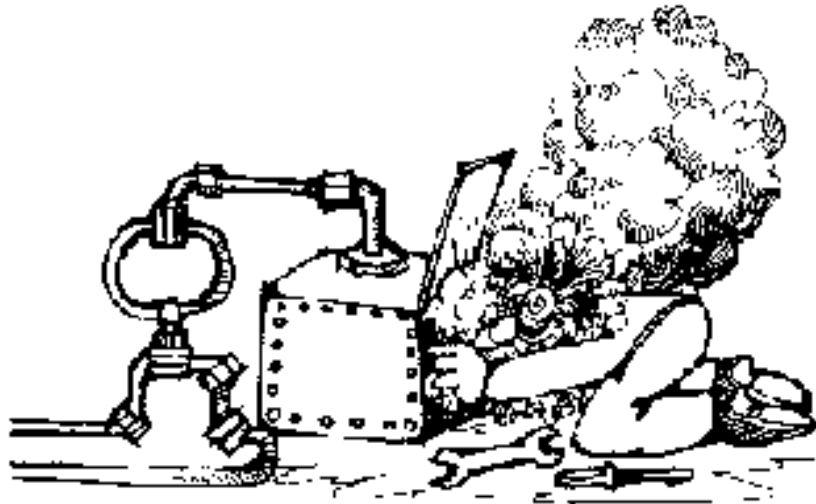
El responsable de dar aviso sobre los accidentes de trabajo es el patrón.

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 504, fracción V establece, entre otras, la siguiente obligación a los patrones:

“Dar aviso a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al Inspector del Trabajo y a la Junta de Conciliación Permanente o a la de Conciliación y Arbitraje, dentro de las 72 horas siguientes, proporcionando los siguientes datos o elementos:

- a) Nombre y domicilio de la empresa;
- b) Nombre y domicilio del trabajador, así como su puesto o categoría y el monto de su salario;
- c) Lugar y hora del accidente, con expresión sucinta de los hechos;
- d) Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente; y
- e) Lugar en que se presta o haya prestado atención médica al accidentado.”

III. CONCEPTOS BÁSICOS DE HIGIENE EN EL TRABAJO



Higiene en el Trabajo: es la disciplina dirigida al reconocimiento, evaluación y control de los agentes a que están expuestos los trabajadores en su centro laboral y que pueden causar una enfermedad de trabajo.

La Higiene en el Trabajo abarca:

El trabajador con sus características biopsicosociales, y su relación con el medio ambiente laboral.

Los agentes que pueden producir enfermedades de trabajo, son:

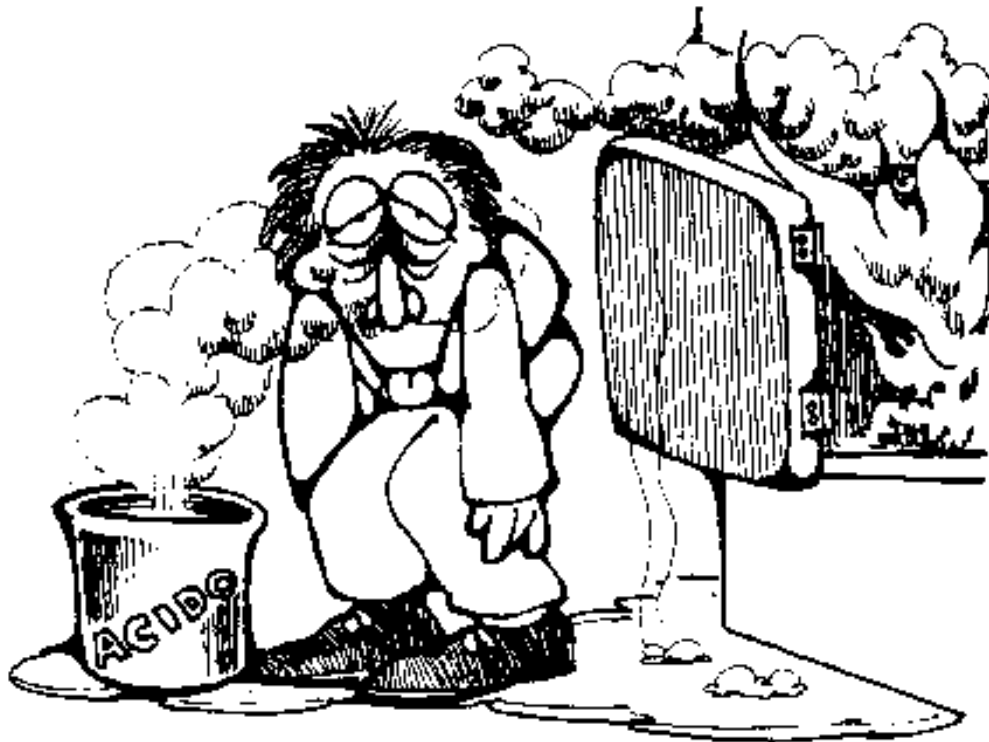
- Físicos
- Químicos
- Biológicos
- Psicosociales
- Ergonómicos



A) AGENTES FÍSICOS:

Es todo estado energético agresivo que tiene lugar en el medio ambiente. Los más notables, son los que se relacionan con ruido, vibraciones, calor, frío, iluminación, ventilación, presiones anormales, radiaciones, etc.

Para cualquiera de estos contaminantes físicos puede existir una vía de entrada específica o genérica, ya que sus efectos son debidos a cambios energéticos que pueden actuar sobre órganos concretos.



**B) AGENTES
QUÍMICOS:**

Es toda sustancia natural o sintética, que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueda contaminar el ambiente (en forma de polvo, humo, gas, vapor, neblinas y rocío) y producir efectos irritantes, corrosivos, explosivos, tóxicos e inflamables, con probabilidades de alterar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.



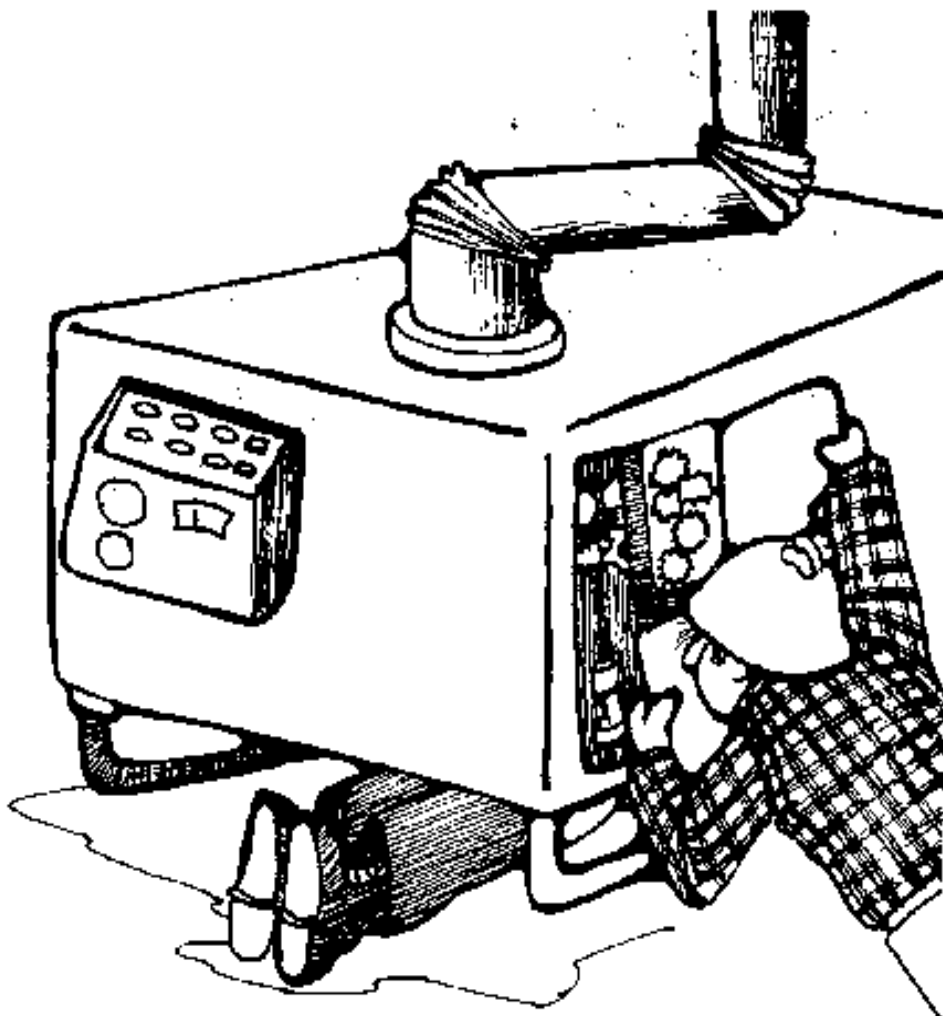
**c) AGENTES
BIOLÓGICOS:**

Son todos aquellos organismos vivos y sustancias derivadas de los mismos, presentes en el puesto de trabajo, que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud de los trabajadores. Estos efectos negativos se pueden concretar en procesos infecciosos, tóxicos o alérgicos.



**D) AGENTES
PSICOSOCIALES:**

Son las situaciones que ocasionan insatisfacción laboral o fatiga y que influyen negativamente en el estado anímico de las personas.



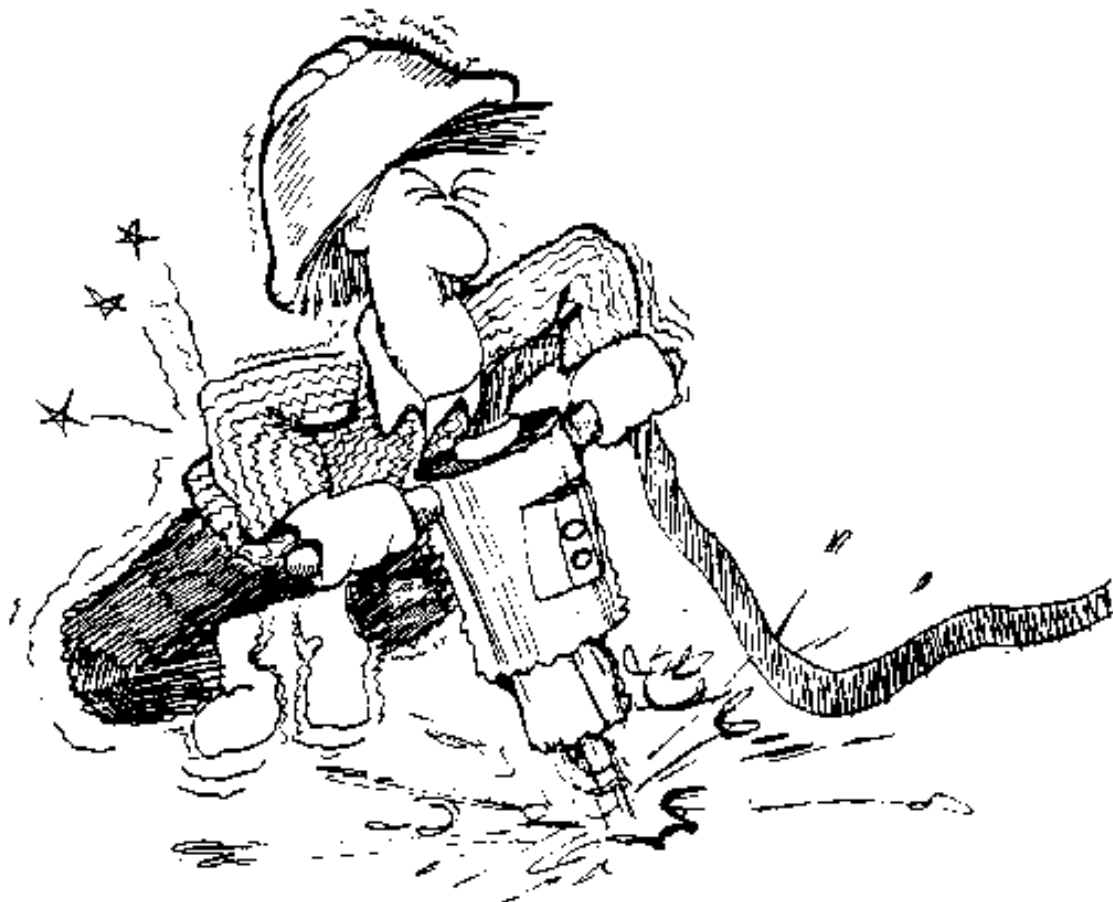
**E) AGENTES
ERGONÓMICOS:**

Es la falta de adecuación de la maquinaria y elementos de trabajo a las condiciones físicas del hombre, que pueden ocasionar fatiga muscular o enfermedad de trabajo.



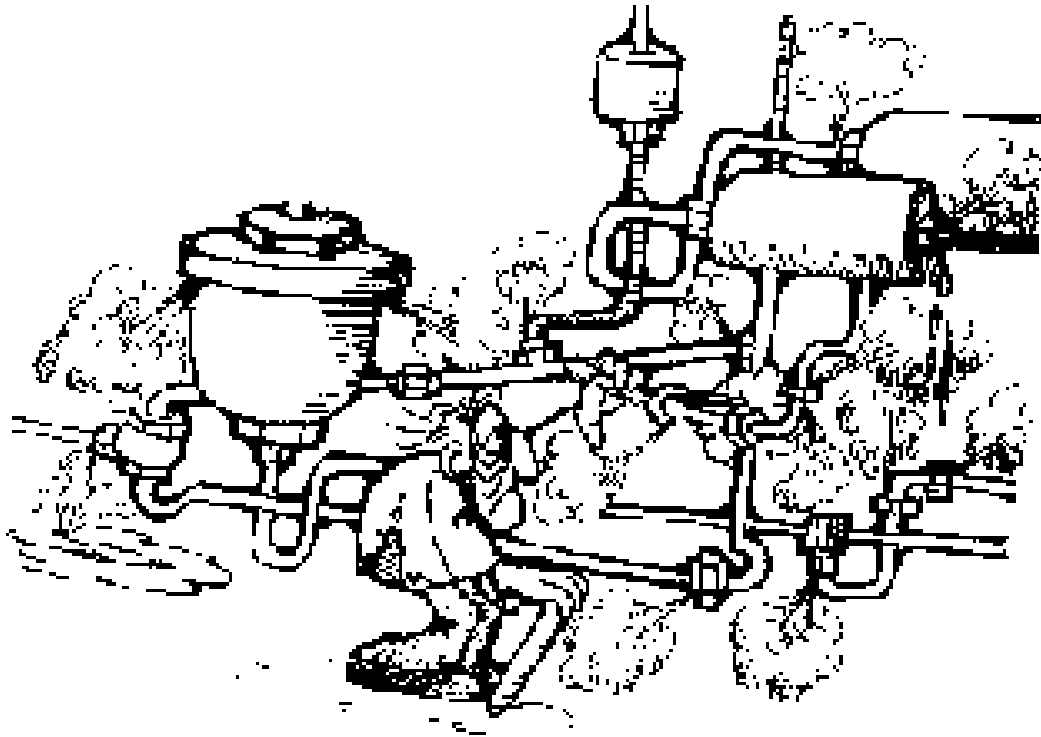
Para que los trabajadores puedan ayudar a prevenir las enfermedades, deben:

- a) Conocer las características de cada uno de los contaminantes y las medidas para prevenir su acción.
- b) Vigilar el tiempo máximo a que pueden estar expuestos a cierto tipo de contaminante.
- c) Vigilar y participar para mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo.
- d) Informar al patrón sobre las condiciones anormales en el trabajo y en su organismo.
- e) Usar adecuadamente el equipo de protección personal.
- f) Someterse a exámenes médicos iniciales y periódicos.



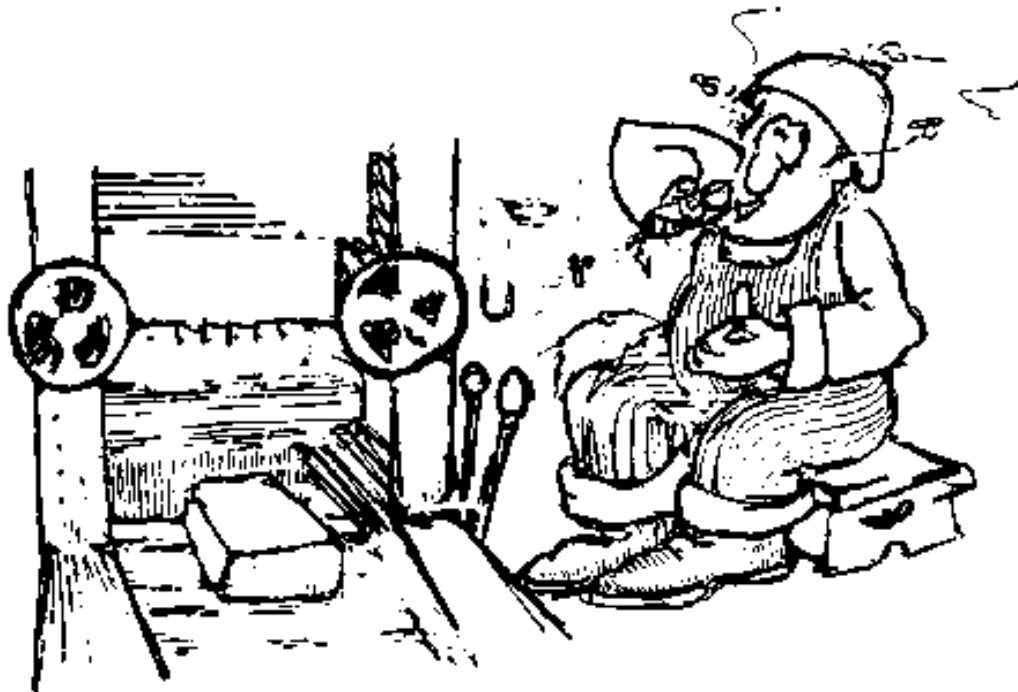
**ENFERMEDAD
DE TRABAJO:**

“Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios” (artículo 475, Ley Federal del Trabajo).



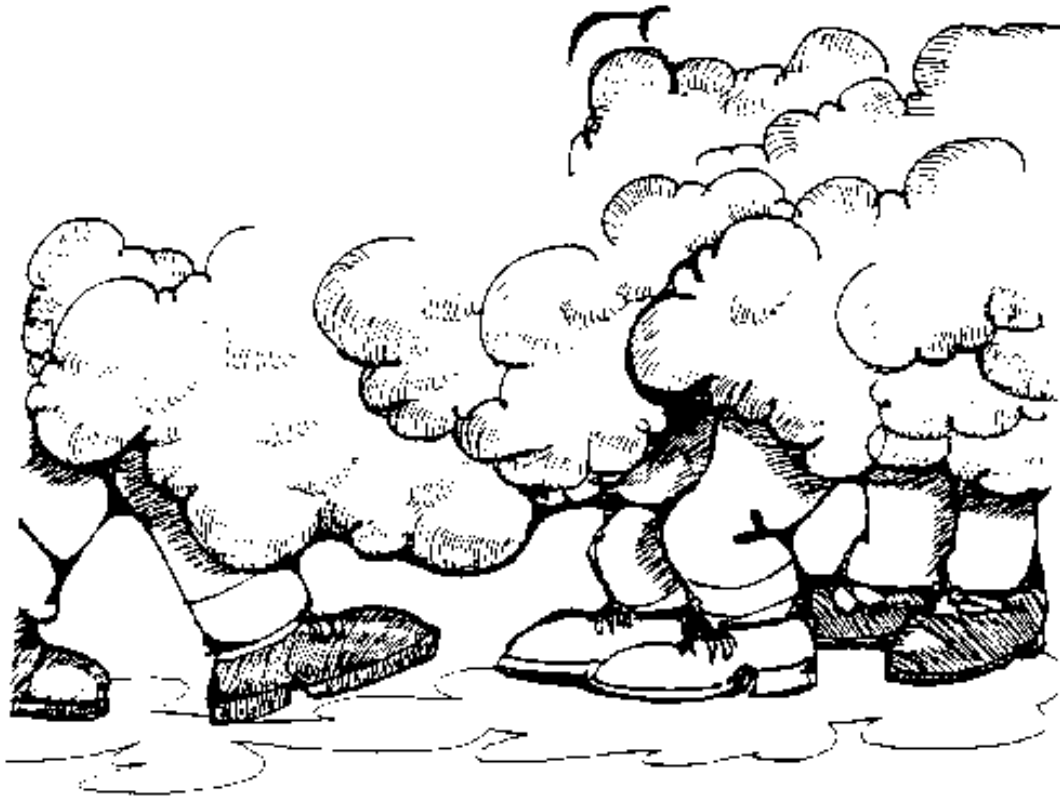
Los factores a considerar en relación al agente en las enfermedades de trabajo, son:

- a) Tipo del agente causal.
- b) La forma de entrada o vía de introducción del agente contaminante en el organismo humano.
- c) Intensidad del contacto o acción continuada por períodos prolongados.
- d) Toxicidad, virulencia o grado de intensidad, según se trate de agentes químicos, biológicos, físicos o psicosociales, respectivamente.



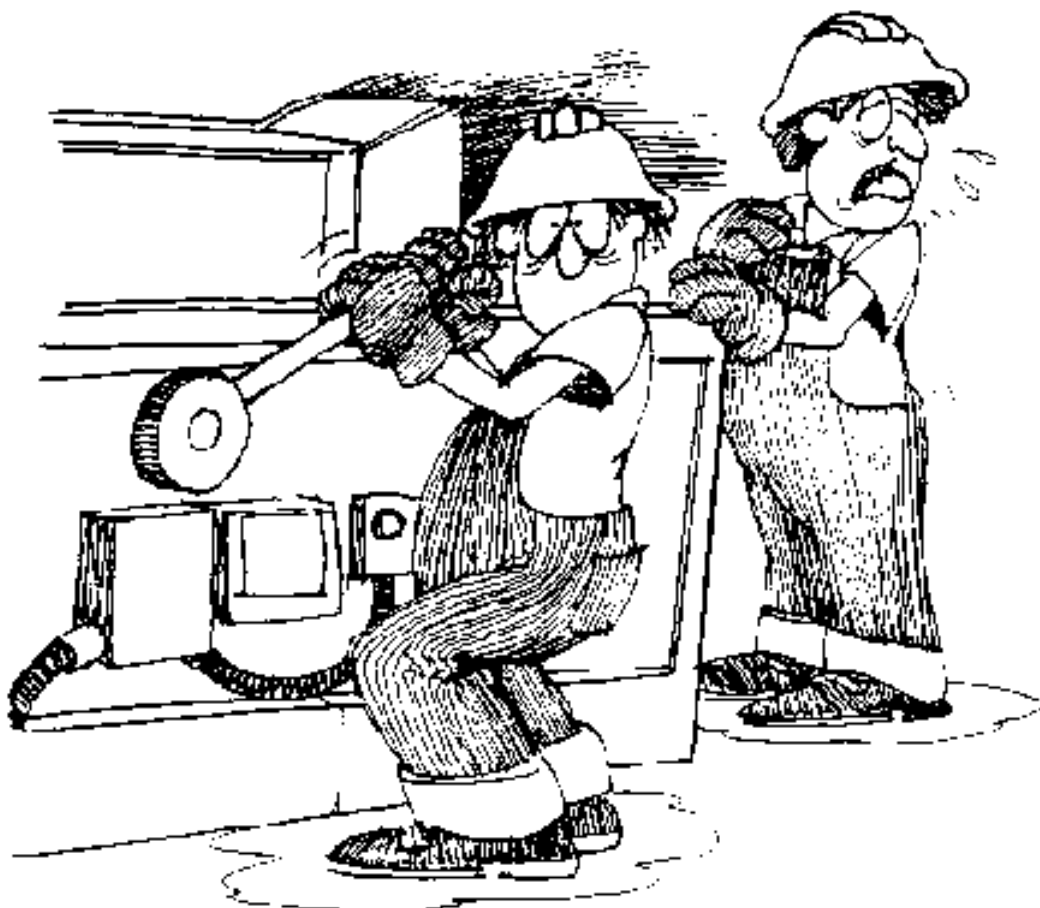
Las vías más comunes por donde entran al cuerpo los agentes químicos y biológicos, son:

- a) La vía respiratoria: A ésta corresponde la mayoría de las enfermedades causadas por este tipo de agentes, lo que resulta fácil de comprender si consideramos que los mismos se mezclan con el aire que respiramos y que al realizar un esfuerzo, como es el trabajo, la función respiratoria aumenta.
- b) La vía cutánea (piel): Es frecuente por las sustancias irritantes, solventes, etc., que provocan daños a la piel y que por otra parte, facilitan la entrada de otros agentes.
- c) Por ingestión: Las enfermedades que se producen por esta vía se deben básicamente a la falta de conocimientos y de hábitos de higiene. Es importante que los trabajadores sepan que no deben comer en los sitios de trabajo, a excepción de los lugares autorizados para ello, y también que es necesario lavarse las manos antes de tomar alimentos y después de ir al baño.

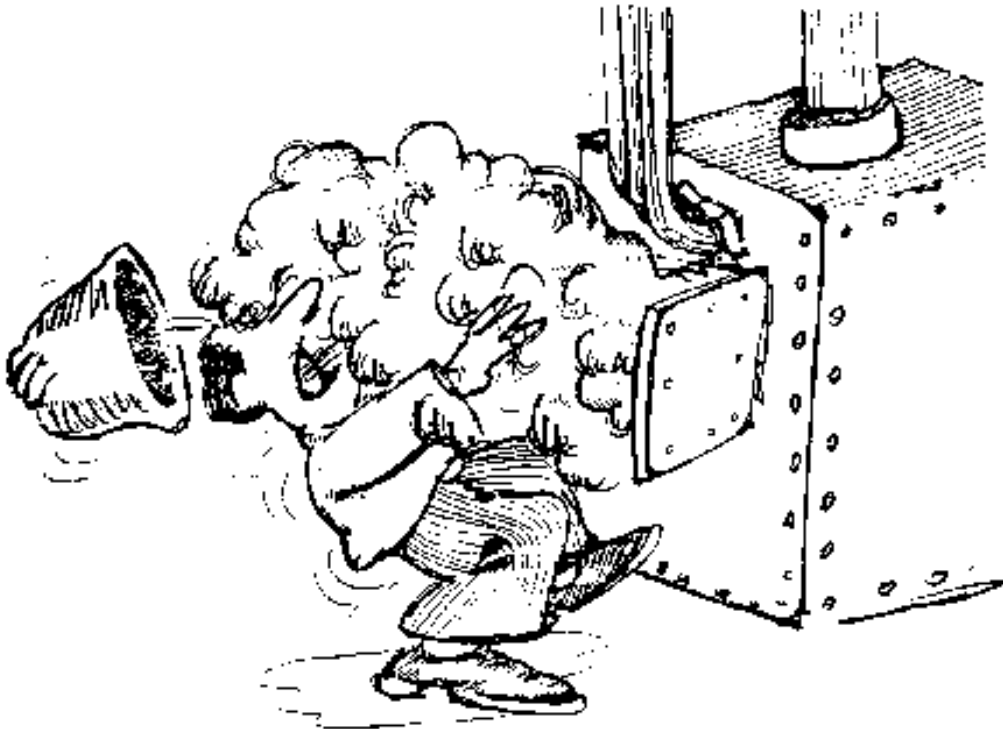


Los factores a considerar en el individuo para detectar enfermedades de trabajo, son:

- a) El tiempo y frecuencia de la exposición del trabajador al agente físico, químico, biológico, psicosocial o ergonómico.
- b) Las características de la exposición.
- c) La resistencia o propensión que tenga el propio trabajador a contraer la enfermedad.
- d) El uso adecuado o inadecuado que haga el trabajador del equipo de protección personal.



Las enfermedades de trabajo más comunes son las que resultan de la exposición a polvos, humos, vapores o gases, otras sustancias químicas y al ruido excesivo.



Las principales enfermedades causadas por la exposición a polvos, gases, humos o vapores, son:

- a) Las intoxicaciones agudas y crónicas.
- b) Enfermedades respiratorias: bronquitis, neumoconiosis, etc.
- c) Dermatitis de tipo irritativo o corrosivo, o lesiones de este tipo en ojos y mucosa bucal o nasal, entre otros.

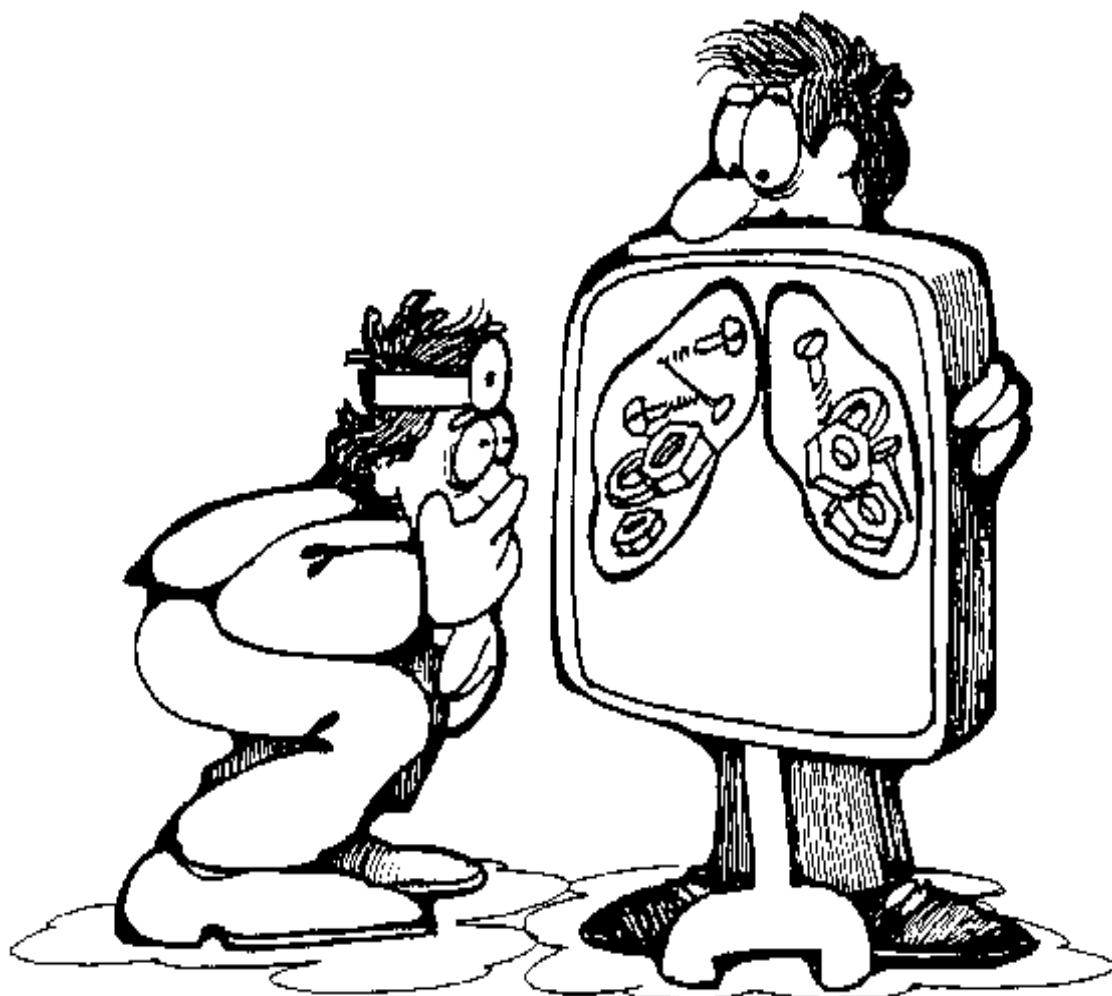
Para prevenir estas enfermedades, se necesita:

- a) Eliminar o controlar las sustancias que contaminen el ambiente de trabajo.
- b) Limitar el tiempo de exposición del trabajador a la sustancia contaminante, y proveerlo, como último recurso, del equipo de protección adecuado.
- c) Mantener una vigilancia constante de los trabajadores, mediante los exámenes médicos periódicos.



La exposición al ruido excesivo es susceptible de producir, primero fatiga, y después, disminución en la capacidad auditiva, que puede llegar hasta la sordera total.

- a) La prevención de estas enfermedades se logra mediante el control del ruido excesivo, a través de medidas preventivas en la fuente, confinamiento o aislamiento de la misma, o protección de los trabajadores.
- b) La vigilancia de la salud de los trabajadores por medio de exámenes médicos periódicos.



La responsabilidad de la investigación de las causas de las enfermedades de trabajo corresponde al patrón, quien junto con las Comisiones de Seguridad e Higiene, deberá detectar el problema y proponer las medidas más convenientes.



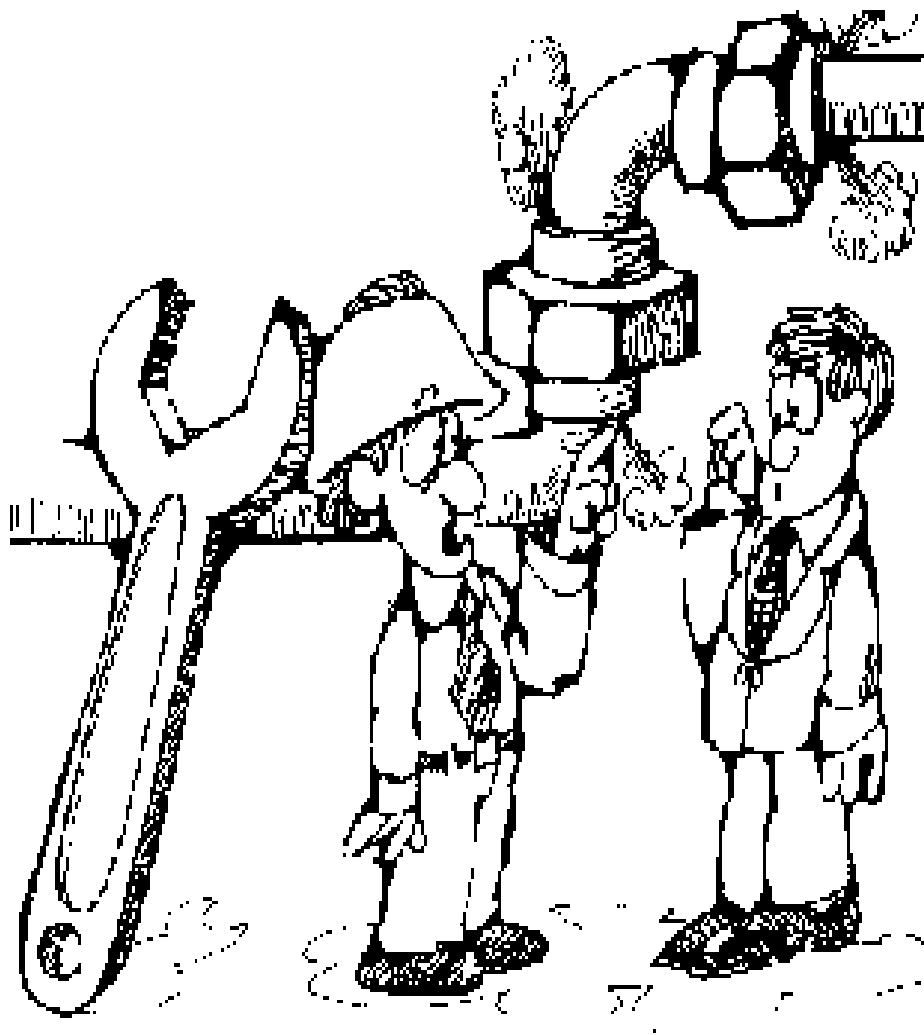
El equipo de protección personal más usado para higiene, consiste en:

- a) Conchas acústicas o tapones para protección al ruido.
- b) Anteojos, gafas, lentes y visores, como protección a impactos por partículas o exposición a radiaciones lumínicas potencialmente nocivas.
- c) Equipo de protección respiratoria contra polvos, vapores, gases, neblinas, etc.
- d) Ropa protectora, guantes, mandiles, botas, etc., que eviten el contacto de la piel con agentes químicos.
- e) Gorras, cofias, redes, turbantes o cualquier otro medio de protección equivalente, bien ajustado y de material de fácil aseo.



Cabe destacar dos aspectos importantes en relación con el equipo de protección personal:

- a) Debe ser el adecuado a las características del trabajador y al agente al que está expuesto.
- b) No sustituye a las medidas de control del ambiente de trabajo, ni a la vigilancia médica de la salud de los trabajadores.



Los patrones, trabajadores y la Comisión pueden acudir a diferentes especialistas en la materia, del sector oficial o del privado, para recibir asesoría en la aplicación de la normatividad y de las medidas preventivas.

IV. IMPORTANCIA DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Comisión de Seguridad e Higiene es el organismo por el cual el patrón puede conocer las desviaciones de seguridad e higiene en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la normatividad en seguridad e higiene.
- Mantenimiento de las instalaciones y maquinaria.
- Aplicación de políticas de seguridad e higiene.
- Participación de mandos medios.
- Aplicación del programa preventivo de seguridad e higiene.
- Efectividad de la capacitación en seguridad e higiene.
- Eficiencia de los sistemas de información al trabajador.
- Manejo adecuado del equipo de protección personal.
- Evolución de los costos directos e indirectos originados por los riesgos de trabajo.

El trabajador puede:

- Denunciar las desviaciones a la normatividad en seguridad, higiene y ecología.
- Proponer mejoras a los procesos de trabajo.
- Participar en las actividades de seguridad e higiene.

El sindicato puede:

- Vigilar el cumplimiento de los derechos de los trabajadores en el campo de la seguridad e higiene.

Las autoridades laborales pueden:

- Percatarse, a través de las actas de la Comisión, de los riesgos mayores que están presentes en las empresas y adecuar las acciones correspondientes con mayor efectividad.

PRINCIPALES COSTOS DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO.

COSTOS DIRECTOS:

- Asistencia médica y quirúrgica
- Rehabilitación
- Hospitalización
- Medicamentos y materiales de curación
- Aparatos de prótesis y órtesis
- Indemnizaciones:
 - Incapacidades (parciales, temporales y permanentes)
 - Ayudas y pensiones

COSTOS INDIRECTOS:

- Daños a la maquinaria
- Pérdida de productos, materia prima y energía
- Horas-hombre no utilizadas
- Capacitación y adiestramiento

COSTOS SOCIALES:

- Ruptura familiar
- Desempleo y subempleo
- Alteración comunitaria
- Adaptación de instalaciones

V. BASES LEGALES DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 123. APARTADO “A”

FRACCIÓN XV

“El patrón estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación, los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de su establecimiento, y a adoptar las medidas adecuadas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, así como a organizar de tal manera éste, que resulte la mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores, y del producto de la concepción, cuando se trate de mujeres embarazadas. Las leyes contendrán al efecto, las sanciones procedentes en cada caso”;

FRACCIÓN XXXI

“...También será competencia exclusiva de las autoridades federales la aplicación de las disposiciones de trabajo en los asuntos relativos a... obligaciones de los patrones en materia de...seguridad e higiene en los centros de trabajo, para lo cual las autoridades federales contarán con el auxilio de las estatales, cuando se trate de ramas o actividades de jurisdicción local, en los términos de la ley reglamentaria correspondiente”.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

- ARTÍCULO 47** **Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:**
- FRACCIÓN VII “Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él”;
- FRACCIÓN XII “Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades”;
- ARTÍCULO 51** **Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el trabajador:**
- FRACCIÓN VII “La existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador o de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas el establecimiento o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan”;
- FRACCIÓN VIII “Comprometer el patrón, con su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en él”;
- ARTÍCULO 132** **Son obligaciones de los patrones:**
- FRACCIÓN XVI “Instalar, de acuerdo con los principios de seguridad e higiene, las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, para prevenir riesgos de trabajo y perjuicios al trabajador, así como adoptar las medidas necesarias para evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades competentes. Para estos efectos, deberán modificar, en su caso, las instalaciones en los términos que señalen las propias autoridades”;
- FRACCIÓN XVII “Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y, disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los

instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra”;

FRACCIÓN XVIII “Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene”;

FRACCIÓN XXVII “Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos”;

FRACCIÓN XXVIII “Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley”.

ARTÍCULO 134 Son obligaciones de los trabajadores:

FRACCIÓN II “Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores”;

FRACCIÓN VIII “Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo”;

FRACCIÓN IX “Integrar los organismos que establece esta Ley”;

ARTÍCULO 135 Queda prohibido a los trabajadores:

FRACCIÓN I “Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe”;

ARTÍCULO 153-F La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

FRACCIÓN I “Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella”;

FRACCIÓN III “Prevenir riesgos de trabajo”;

- FRACCIÓN IV** “Incrementar la productividad; y”
- FRACCIÓN V** “En general, mejorar las aptitudes del trabajador”
- ARTÍCULO 512** “En los reglamentos de esta Ley y en los instructivos que las autoridades laborales expidan con base en ellos se fijarán las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo y lograr que éste se preste en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trabajadores”.
- ARTÍCULO 512-D** “Los patrones deberán efectuar las modificaciones que ordenen las Autoridades del Trabajo a fin de ajustar sus establecimientos, instalaciones o equipos a las disposiciones de esta Ley, de sus reglamentos o de los instructivos que con base en ellos expidan las autoridades competentes. Si transcurrido el plazo que se les conceda para tal efecto no se han efectuado las modificaciones, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social procederá a sancionar al patrón infractor, con apercibimiento de sanción mayor en caso de no cumplir la orden dentro del nuevo plazo que se le otorgue”.
- “Si aplicadas las sanciones a que se hace referencia anteriormente, subsistiera la irregularidad, la Secretaría, tomando en cuenta la naturaleza de las modificaciones ordenadas y el grado de riesgo, podrá clausurar parcial o totalmente el centro de trabajo hasta que se dé cumplimiento a la obligación respectiva, oyendo previamente la opinión de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene correspondiente, sin perjuicio de que la propia Secretaría adopte las medidas pertinentes para que el patrón cumpla con dicha obligación”.
- “Cuando la Secretaría del Trabajo determine la clausura parcial o total, lo notificará por escrito, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la clausura, al patrón y a los representantes del sindicato. Si los trabajadores no están sindicalizados, el aviso se notificará por escrito a los representantes de éstos ante la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene”.

**REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD,
HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

ARTÍCULO 130

“En los centros de trabajo con cien o más trabajadores, el patrón deberá elaborar un diagnóstico de las condiciones de seguridad e higiene que prevalezcan en ellos, así como establecer por escrito y llevar a cabo un programa de seguridad e higiene en el trabajo que considere el cumplimiento de la normatividad en la materia, de acuerdo a las características propias de las actividades y procesos industriales”.

“Aquellas empresas que no se encuentren en el supuesto del párrafo que antecede, deberán elaborar una relación de medidas preventivas generales y específicas de seguridad e higiene en el trabajo, de acuerdo a las actividades que desarrollen”.

“El programa y la relación de medidas generales y específicas de seguridad e higiene en los centros de trabajo a que se refiere este artículo, deberán contener las medidas previstas en el presente Reglamento y en las Normas aplicables. Asimismo, será responsabilidad del patrón contar con los manuales de procedimientos de seguridad e higiene específicos a que se refieren las Normas aplicables”.

“Lo dispuesto en el párrafo anterior, también será aplicable a los programas específicos de seguridad e higiene que se establecen en el presente Reglamento, los cuales deberán quedar integrados al programa de seguridad e higiene, cuando se esté en el supuesto previsto en el primer párrafo de este artículo”.



VI. FUNDAMENTOS LEGALES DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ARTÍCULO 509 “En cada empresa o establecimiento se organizarán las Comisiones de Seguridad e Higiene que se juzgue necesarias, compuestas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan”.

ARTÍCULO 510 “Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior serán desempeñadas gratuitamente dentro de las horas de trabajo”.

REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

ARTÍCULO 123 “La Secretaría, con el auxilio de las autoridades del trabajo de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como con la participación de los patrones, de los trabajadores o sus representantes, promoverá la integración y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo”.

ARTÍCULO 124 “La Secretaría determinará la organización de las Comisiones de Seguridad e Higiene, a través de la Norma correspondiente, la cual precisará las características y modalidades para su constitución y funcionamiento, de acuerdo a los criterios para determinar el tipo y escala de los centros de trabajo, en los términos de lo dispuesto por el artículo 7° del presente Reglamento”.

ARTÍCULO 125 “Las Comisiones de Seguridad e Higiene deberán constituirse en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de iniciación de las actividades en la empresa o establecimiento, y será responsabilidad del patrón registrarlas ante la Secretaría, en los casos que determine la Norma respectiva”.

ARTÍCULO 126 “Las actividades que deben realizar los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene, son las siguientes:

- I. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de las Normas aplicables y de las relacionadas con aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, que se encuentren establecidas en los reglamentos interiores de trabajo, y hacer constar en las actas de recorrido respectivas las violaciones que en su caso existan;
- III. Proponer al patrón medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo, basadas en la normatividad y en experiencias operativas en la materia, y
- IV. Las demás que establezca la Norma correspondiente”.

NOM-019-STPS-1993, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO

4. Obligaciones del patrón:

- 4.1 “Participar en la integración y vigilar el funcionamiento de la Comisión, nombrando a sus representantes conforme a la presente Norma”.
- 4.2 “Proporcionar a los integrantes de la Comisión la capacitación y adiestramiento en materia de seguridad e higiene necesarios para el ejercicio de sus funciones”.

4.5 “Proporcionar a la Comisión la información que le solicite sobre los procesos de trabajo, las materias primas y sustancias utilizadas en los mismos, las incidencias, accidentes y enfermedades de trabajo y el resultado de las investigaciones practicadas con motivo de los riesgos ocurridos”.

4.7 “Realizar las actividades de capacitación y orientación sobre seguridad e higiene en el trabajo propuestas por la Comisión”.

5. Obligaciones de los trabajadores:

5.1 “Designar a los representantes que integrarán la Comisión, a través del sindicato, seleccionándolos mediante consulta entre los trabajadores del centro de trabajo. A falta de sindicato, la mayoría de los trabajadores realizarán la designación respectiva”.

5.2 “Participar como miembros de las Comisiones, cuando sean designados, y apoyar el funcionamiento de la Comisión proporcionándole información sobre condiciones peligrosas que existan en el centro de trabajo y la requerida para la investigación de accidentes y enfermedades de trabajo”.

5.3 “Atender las recomendaciones de seguridad e higiene que le señale la Comisión, de acuerdo a la normatividad y a las disposiciones técnicas en la materia”.

6. Integración:

6.2 “El patrón deberá formalizar la constitución de la Comisión en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación del sindicato, si lo hubiera. En esta sesión se levantará el acta de integración correspondiente que debe contener la información a que se hace referencia en el apéndice A. Esta documentación deberá ser exhibida cuando la autoridad laboral así lo requiera”.

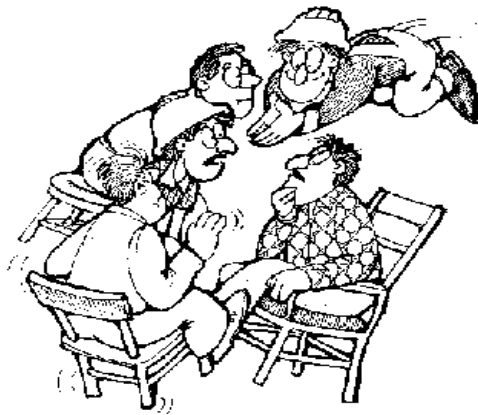
9. Asuntos no

previstos:

9.1

“En caso de existir situaciones no definidas en la presente Norma, las partes podrán acudir ante la autoridad laboral competente para que resuelva lo procedente y ésta deberá dar respuesta en un lapso de 15 días hábiles. En caso de que la autoridad laboral no resuelva en dicho plazo, la propuesta que en su caso hayan presentado las partes se entenderá aprobada”.

VII. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE



FUNCIONAMIENTO

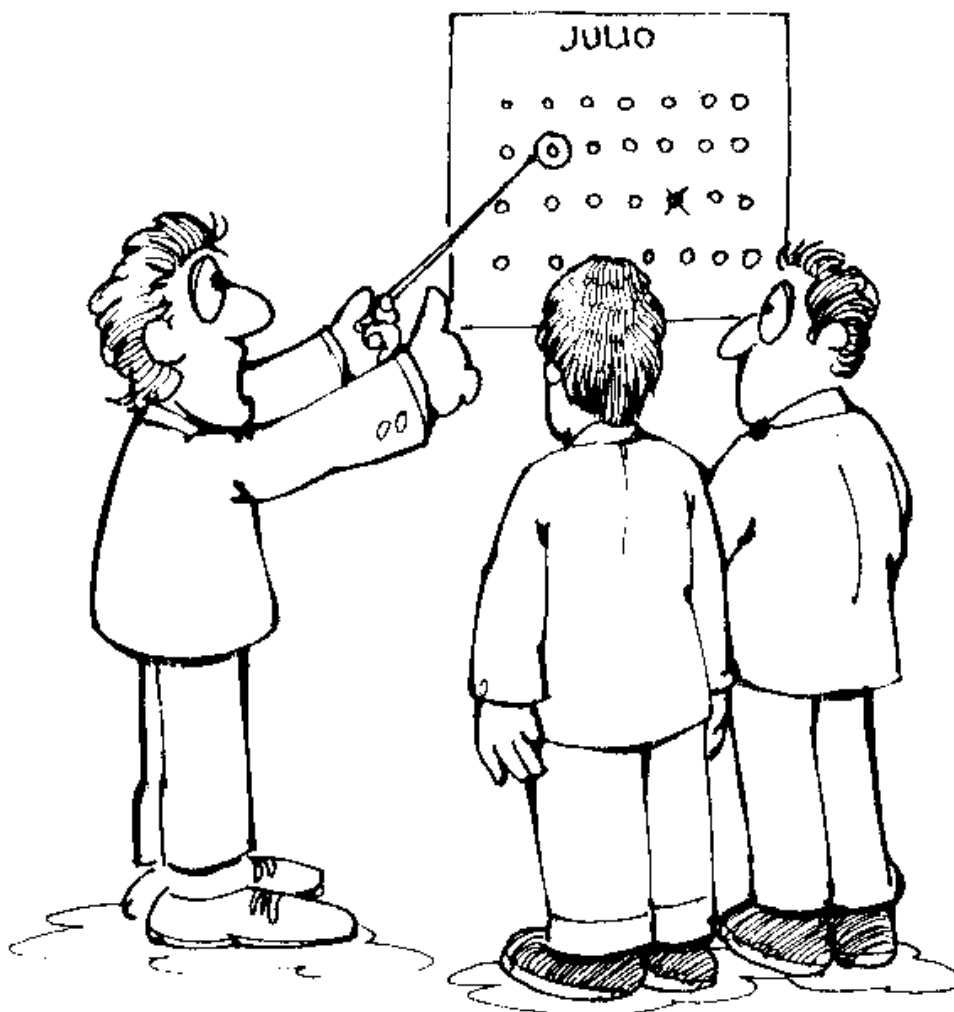
Según la NOM-019-STPS-1993, Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, capítulo 7:

Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que señala el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y las normas aplicables en la materia, las Comisiones deben llevar a cabo las siguientes actividades:

1. "Establecer una **programación anual de verificaciones**, asignando prioridades de acuerdo a las incidencias, accidentes y enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores condiciones peligrosas, dentro de los 45 días hábiles después del inicio de actividades del centro de trabajo y, posteriormente, a más tardar en los primeros 15 días hábiles de cada año".

La programación de actividades es importante porque:

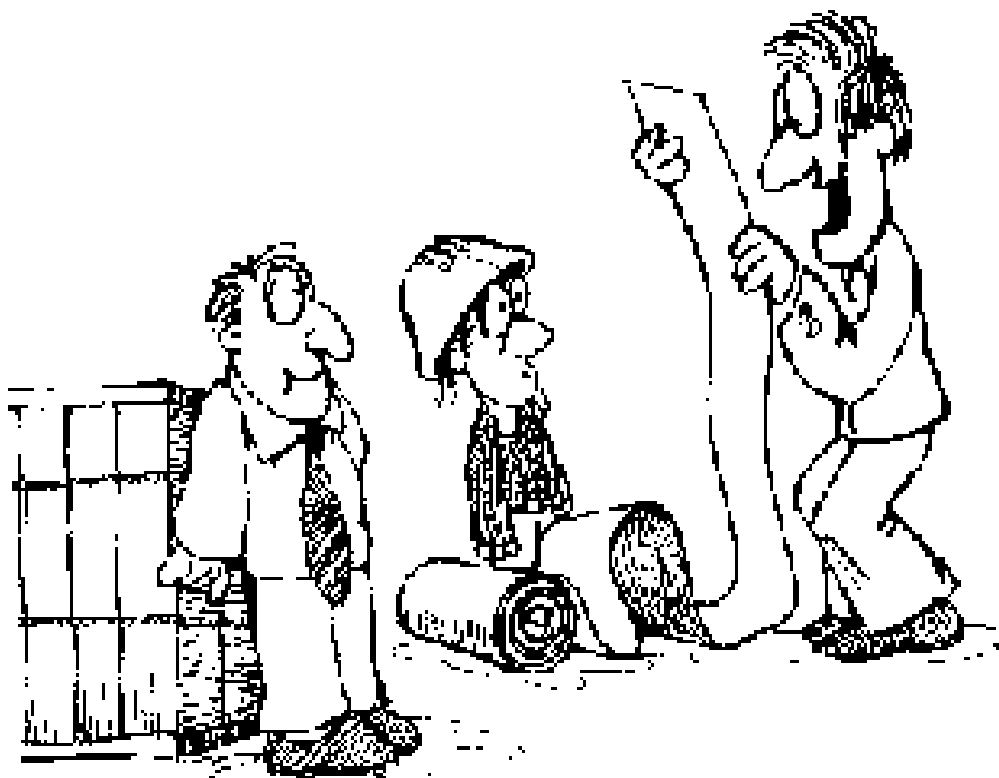
- Concreta el compromiso de los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene para cumplir con lo dispuesto por la Ley.
- A partir de ella se pueden definir responsabilidades de los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Permite evaluar el cumplimiento de las actividades.



2. "Realizar las **verificaciones programadas, mensuales, bimestrales o trimestrales**, según lo acordado en el programa anual, para detectar condiciones peligrosas".

3. "Efectuar **verificaciones extraordinarias** en caso de accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes, cambios en el proceso de trabajo en base a la información proporcionada por el patrón o a solicitud de los trabajadores, cuando reporten condiciones peligrosas que, a juicio de la propia Comisión, así lo ameriten".

CONTENIDO DEL ACTA:



4. "De cada una de las verificaciones se levantará un acta anotando las condiciones peligrosas y las violaciones, que en su caso existan, al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo o a las normas aplicables en la materia, propuestas de medidas para su corrección, resultados de las recomendaciones atendidas y el proceso de resolución de las que queden pendientes. Esta acta será entregada por el Coordinador al patrón, quien la deberá conservar por doce meses y exhibirla a la autoridad laboral cuando así lo requiera".

Además se recomienda agregar al acta:

- Seguimiento del Programa Preventivo en empresas de 100 o más trabajadores, o de la relación de medidas preventivas en las de menos de 100.

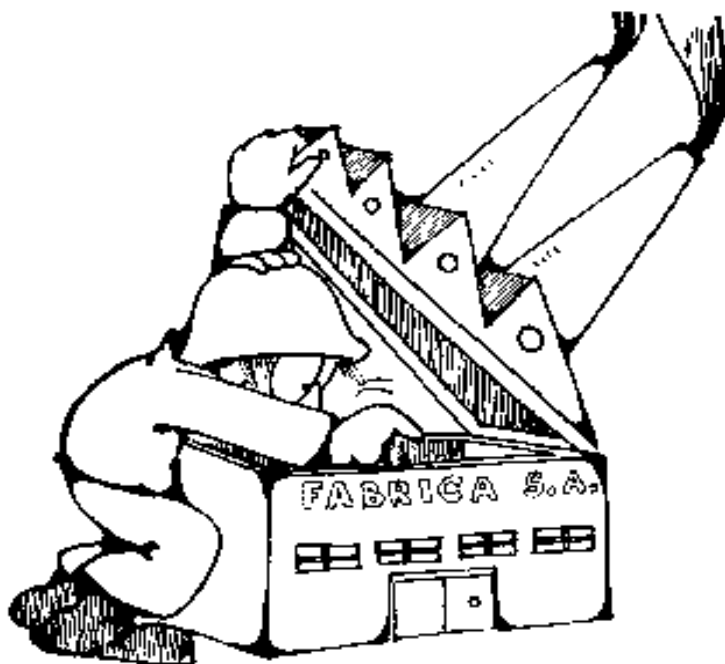


La verificación es el resultado de comprobar a través de observaciones, documentación o interrogatorios, las condiciones de seguridad e higiene que prevalecen en los edificios e instalaciones y la operación de maquinaria y equipos del centro de trabajo, para detectar las posibles causas de riesgos y determinar recomendaciones a través de las medidas preventivas necesarias.



Para sustentar sus verificaciones, las Comisiones podrán efectuar recorridos que pueden tener tres diferentes clases de propósitos:

- De observación general.
- De observación parcial.
- De observación especial.



Para realizar esta revisión, durante **el recorrido de observación general** podrá utilizarse una lista de chequeo en base a la normatividad aplicable en su centro de trabajo, que puede basarse en:

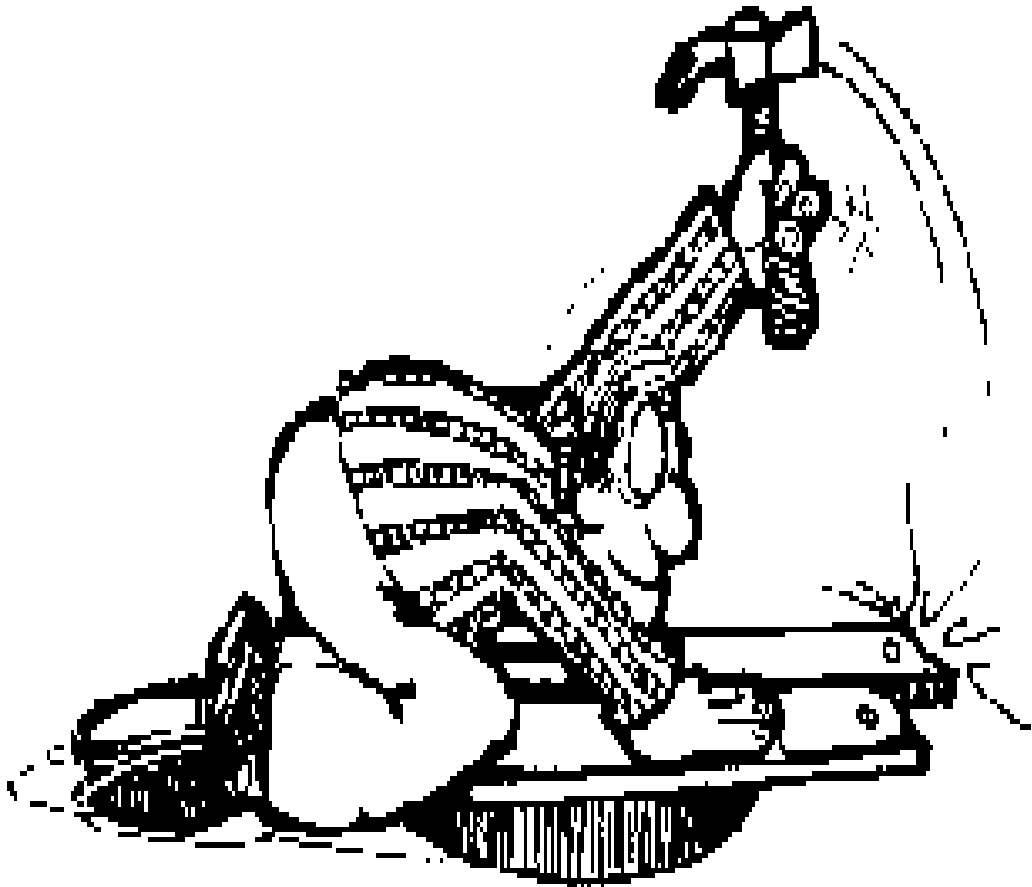
1. Aseo y orden;
2. Distribución de la maquinaria, equipo y trabajadores por departamento;
3. Métodos de trabajo en relación a las operaciones que realizan los trabajadores;
4. Espacios de trabajo y de los pasillos;
5. Protección en los mecanismos de transmisión;
6. Protecciones en el punto de operación;
7. Fugas de lubricantes, agua, sustancias químicas, etc.;
8. Estado y uso de herramientas manuales;

9. Condiciones de las instalaciones del centro de trabajo: techos, paredes, pisos, patios, rampas, escaleras, escalas fijas, pasadizos, vías, plataformas elevadas;
10. Uso y condiciones de carros de mano, carretillas y montacargas autopropulsados;
11. Uso y condiciones de grúas, cabrestantes y en general, aparatos para izar;
12. Calidad del alumbrado y ventilación; y áreas con temperaturas extremas artificiales;
13. Estado del equipo eléctrico (extensiones, conexiones y otros);
14. Funcionamiento de ascensores;
15. Uso del equipo de protección personal por área de trabajo, dotación y estado;
16. Presencia de agentes dañinos: ruido, vibraciones, polvos y otros;
17. Operación de los recipientes sujetos a presión y sus dispositivos de seguridad (calderas, marmitas, tanques para compresores y otros);
18. Peligros de explosión por gases, polvos y otros;
19. Manejo, transporte y almacenamiento adecuado de materiales diversos o de sustancias inflamables, combustibles, explosivos, corrosivos, irritantes y tóxicas;

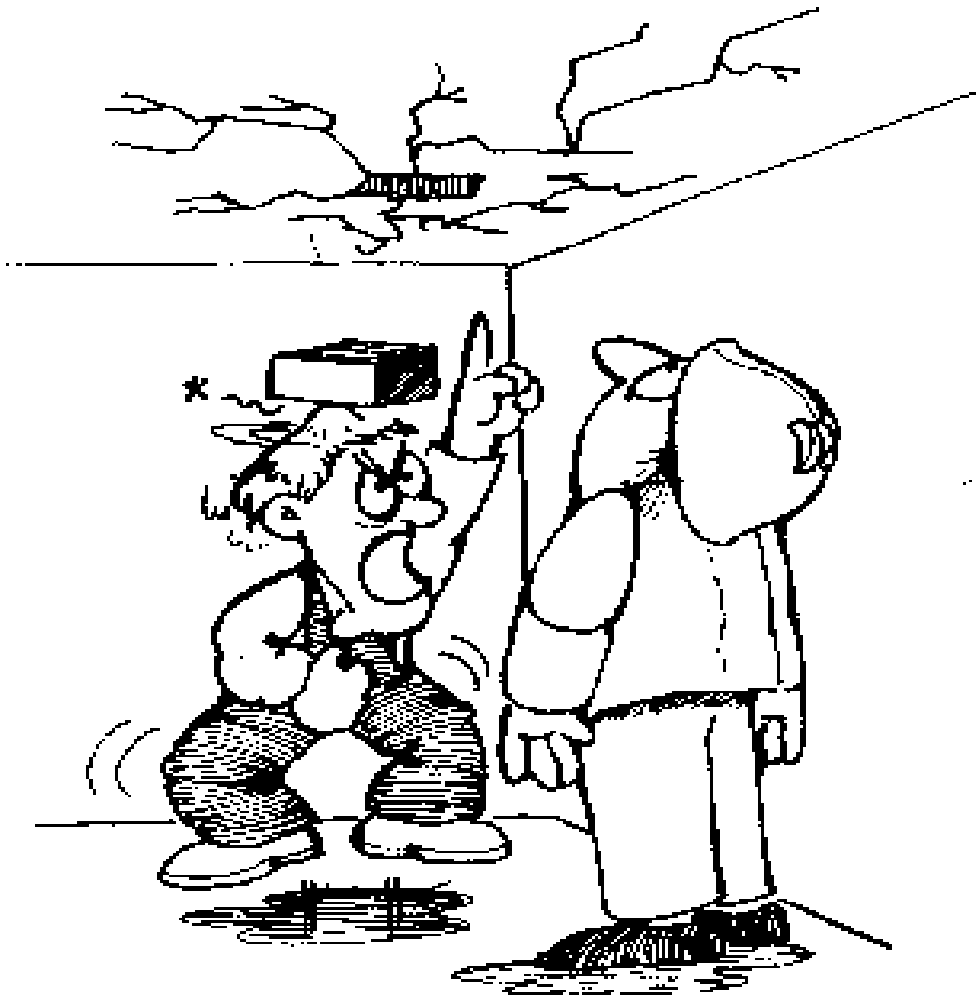
20. Métodos que se siguen para aceitar;
21. Estado de cadenas, cables, cuerdas, aparejos;
22. Accesos adecuados a equipos elevados;
23. Acceso libre en salidas normales y de emergencia;
24. Aislamiento de los materiales inflamables o explosivos de las fuentes de calor o ignición;
25. Funcionamiento y mantenimiento de equipos o sistemas para combatir incendios;
26. Objetos mal colocados o estibados;

27. Disponibilidad de servicios de alimentos y sanitarios para trabajadores y de botiquín de primeros auxilios;
28. Manejo de basuras y desechos;
29. Avance y cumplimiento del programa preventivo o relación de acciones de seguridad e higiene, y
30. Cumplimiento de la normatividad para la protección ecológica.



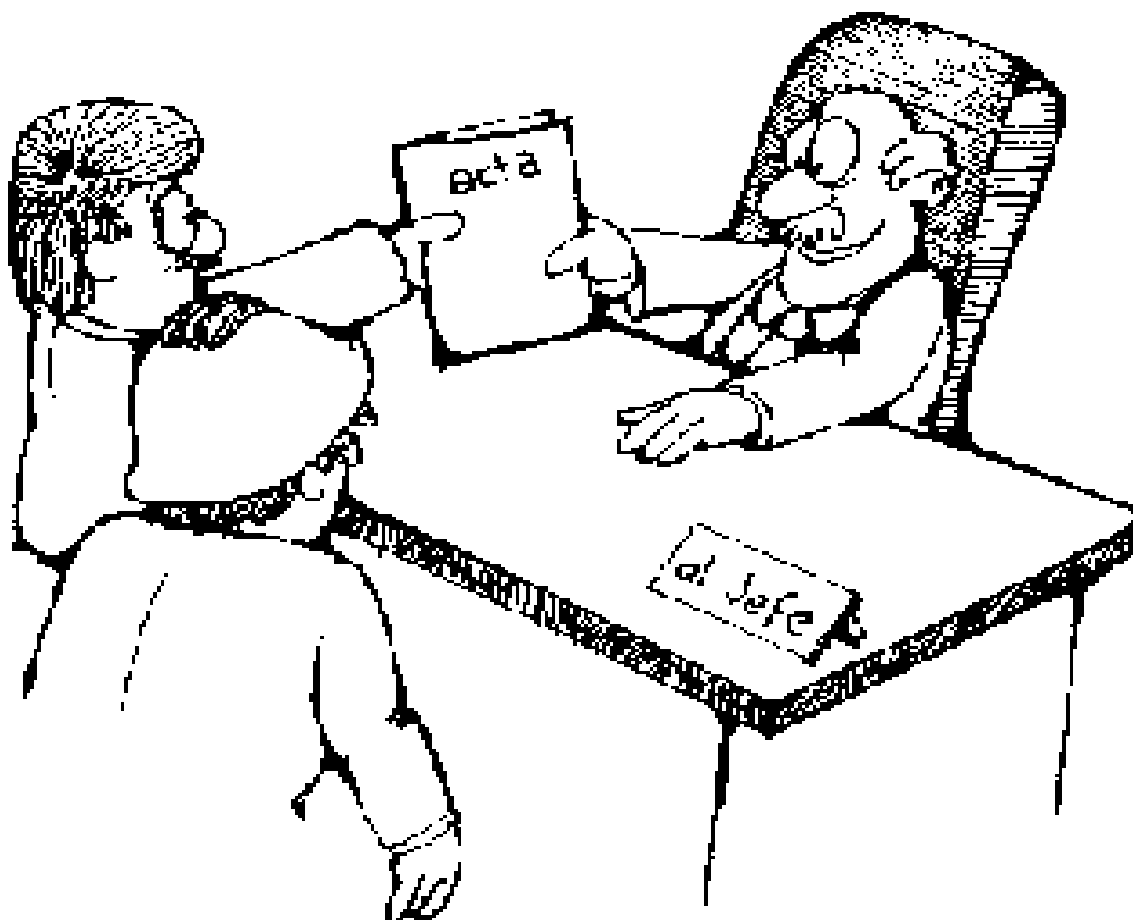


El recorrido de observación parcial es el que puede realizarse cuando se conocen o se señalan algunas áreas como peligrosas, para que la Comisión dirija su observación a ellas y proponga medidas concretas que puedan ser aplicadas para prevenir los riesgos.

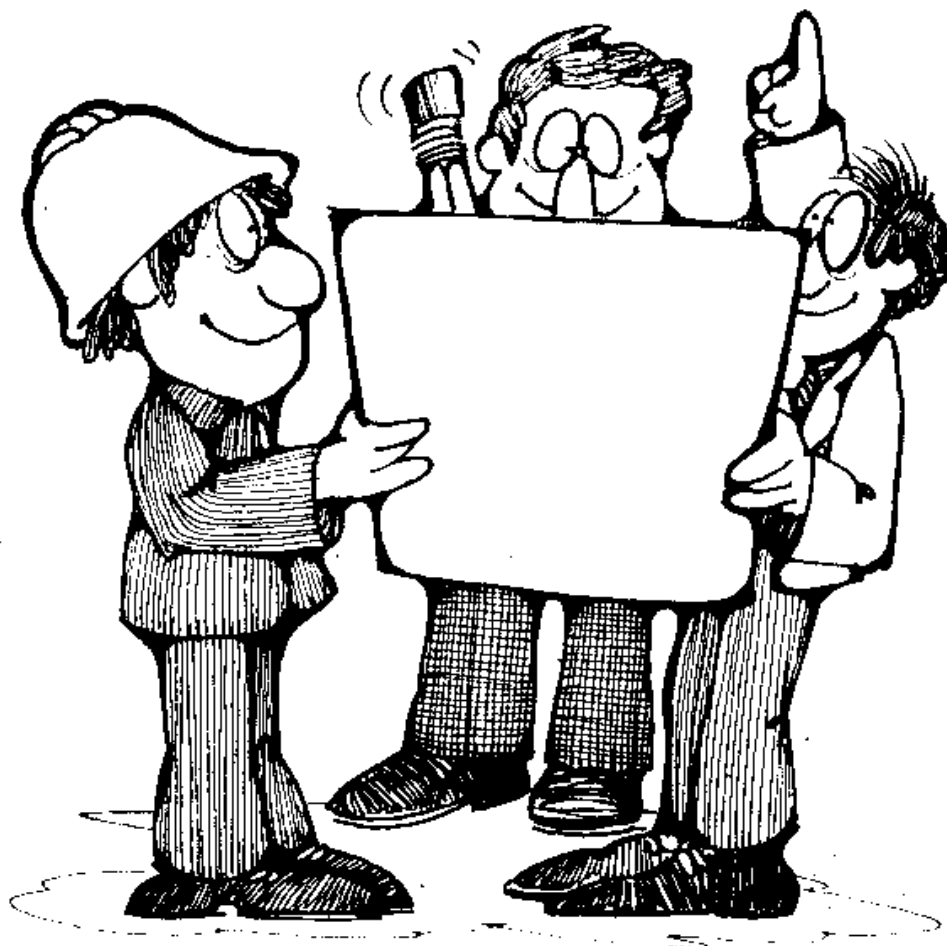


Un **recorrido de observación especial** puede hacerse cuando noten alguna condición insegura en un área de trabajo, cuando ocurra un accidente o a petición:

- De los trabajadores
- De la empresa



Se deberá entregar copia del acta al patrón, subrayando las recomendaciones. En este momento, se dialogará con él para convencerlo de las medidas a tomar. Asimismo, el patrón definirá si se les entrega copia del acta a los responsables de área involucrados, para iniciar la corrección de las desviaciones, y al archivo de la propia Comisión.



Las observaciones y recomendaciones se integrarán en base a la normatividad y por consenso de los miembros de la Comisión.



La función que la Ley ha asignado a las Comisiones de Seguridad e Higiene es la de proponer, no la de dictar ni la de ordenar, por ello se dice que estos organismos tienen un carácter asesor o promotor, pero no ejecutor.



Para cumplir con sus funciones, se recomienda a los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene:

- Mantener armonía entre ellos, con objeto de lograr el apoyo mutuo, a través del diálogo cordial y tener elementos para convencer al patrón.
- Los representantes obreros pueden y deben buscar el apoyo de sus representantes sindicales para involucrarlos en la prevención de riesgos de trabajo, como parte de la negociación con el patrón para lograr mejores condiciones de trabajo.
- Buscar el apoyo de las autoridades, utilizando el acta y, en caso de inconformidad entre los representantes, enviar un informe, aunque sólo sea firmado por una de las partes.



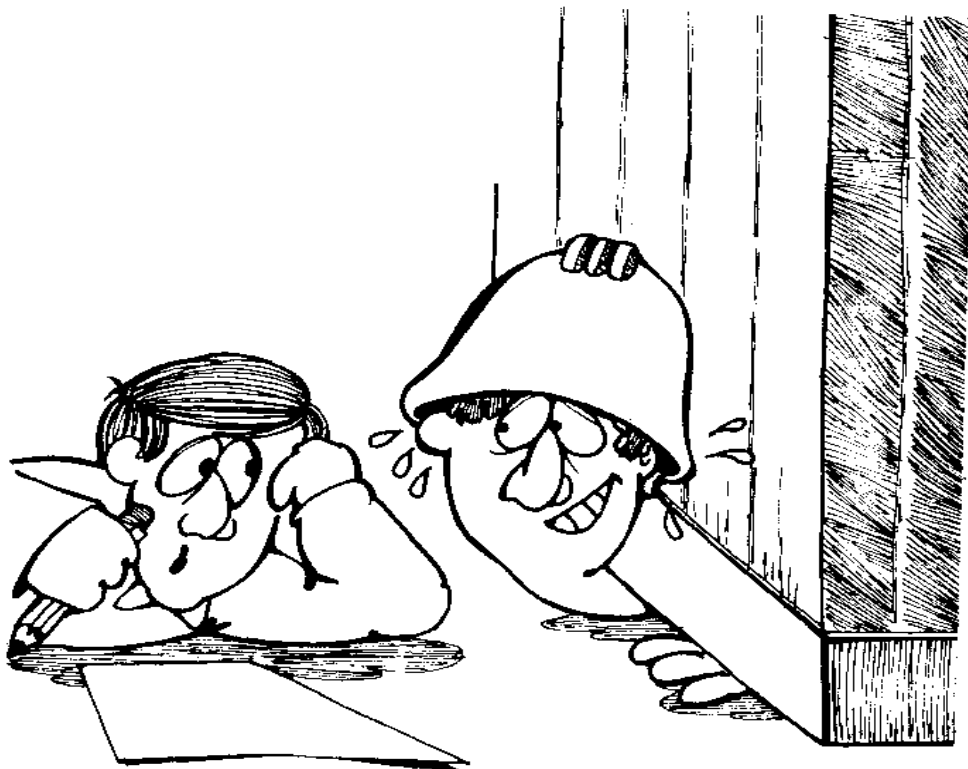
Para la investigación de accidentes, se debe precisar:

Causas directas o inmediatas:

- Condiciones inseguras y actos inseguros.

Causas indirectas o mediatas:

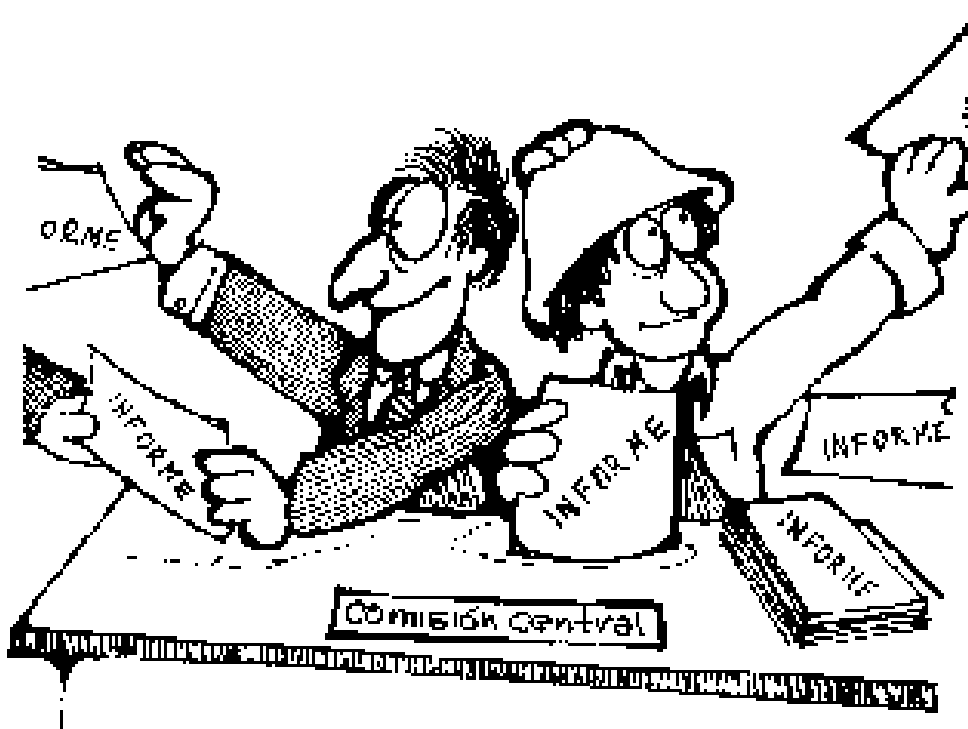
- Deficiencia en la capacitación
- Actitudes negativas
- Jornadas excesivas
- Ritmo acelerado
- Relaciones interpersonales difíciles
- Problemas familiares y sociales



Las siguientes recomendaciones prácticas pueden ayudar a la Comisión a encontrar las causas del accidente:

1. Obtener el reporte de la investigación del accidente elaborado por el patrón;
2. Analizar las causas y ver si la recomendación es la adecuada; en caso contrario, proponer otra de acuerdo a la experiencia propia;
3. Si no se realizó la investigación, llevar a cabo el siguiente procedimiento:
 - Obtener, de ser posible y de inmediato, la declaración directamente del trabajador accidentado, acerca de las circunstancias en que ocurrió;
 - Obtener la declaración de los testigos, en su caso;
 - Obtener el informe médico;

- Hacer un reconocimiento del lugar del accidente;
 - Ordenar y registrar los hechos captados en los puntos anteriores;
 - Complementar la información si se considera necesario, procediendo hasta la reconstrucción de los hechos;
 - Analizar la descripción del accidente;
 - Determinar la condición insegura;
 - Precisar si existió acto inseguro;
 - Comparar, en primer lugar, los hechos esenciales con los de otros accidentes ocurridos, si los hubiera, para encontrar situaciones riesgosas en general;
 - Estudiar los hechos en conjunto, los esenciales y los secundarios, con objeto de precisar los factores que provocaron el accidente;
 - Verificar si se llevaron a cabo las disposiciones de seguridad e higiene en cuanto a:
 - a) Cumplimiento de la normatividad,**
 - b) Inclusión de seguridad e higiene en los procedimientos de trabajo,**
 - c) Capacitación y adiestramiento del trabajador;**
4. Considerar otros factores que pueden estar relacionados con el accidente;
5. Proponer las medidas de prevención y buscar los caminos apropiados para que se lleven a la práctica las acciones correspondientes.



En los centros de trabajo con cien o más trabajadores la Comisión podrá verificar el avance del Programa Preventivo, tomando como base los siguientes rubros:

- Políticas de la empresa
- Diagnóstico
- Sistema de verificación de riesgos
- Sistema de corrección y control de riesgos
- Sistema de capacitación
- Seguimiento

En aquellas empresas con menos de cien trabajadores, la Comisión verificará la aplicación de medidas preventivas.



Para lograr la participación de los trabajadores en la prevención de los riesgos de trabajo, es necesario que reciban la siguiente información:

- Procesos de trabajo, materias primas usadas y productos elaborados por la empresa.
- Adiestramiento sobre los procedimientos de trabajo seguros.
- Agentes a los que están expuestos los trabajadores, tanto en el aspecto de accidentes como en enfermedades de trabajo.
- Métodos de prevención de los riesgos existentes y uso de equipo de protección personal.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Uso de extintores e hidrantes (tipos, localización, alarmas, etc.) y formas de proceder en caso de incendio.
- Salidas de emergencia.
- Tipos de accidentes que ocurren con más frecuencia en la empresa.
- Primeros auxilios y localización de botiquines.
- Normatividad de protección ecológica.



Para comunicar a los trabajadores las medidas preventivas, que se consideren más importantes en el centro de trabajo, las Comisiones pueden realizar reuniones con ellos y utilizar carteles, películas, folletos o cualquier otro medio de divulgación de la normatividad establecida en seguridad e higiene y ecología.

Para diseñar el material de difusión se recomienda:

- El mayor porcentaje de los mensajes debe ser dirigido a promover la normatividad y las medidas preventivas en los centros de trabajo.
- Se debe evitar que el mensaje sugiera que la falta de seguridad e higiene es culpa del patrón por omisión, o de los trabajadores por no cumplir con la normatividad.
- Se debe procurar la participación de los trabajadores en su elaboración.
- El mensaje deberá ser claro, preciso y breve.
- En los carteles para difundir la información, se requiere que el mensaje escrito resalte sobre los elementos que lo conforman.



Las Comisiones de Seguridad e Higiene, para realizar su labor preventiva y correctiva pueden elaborar un Mapa de Riesgos.

Con base a esta información es posible hacer del conocimiento de los trabajadores y del patrón los riesgos a que están expuestos y dar prioridad en la atención a las áreas de mayor riesgo, elaborando propuestas de acción para eliminarlos.

PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS SE REQUIERE:

1. Enlistar las áreas o departamentos, señalando:
 - Maquinaria y equipo que se utiliza.
 - Agentes dañinos presentes en el medio ambiente (físicos, químicos, biológicos, eléctricos, mecánicos, etc.)
 - Equipo de protección necesario.
 - Número de trabajadores.
 - Número de accidentes, enfermedades y defunciones ocurridos durante el último año.
 - Otros que se consideren de importancia.

2. Sobre el plano de la empresa, señalar por departamento o área de trabajo los agentes a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio del mismo, pudiendo utilizarse por ejemplo la simbología siguiente:

AGENTES FÍSICOS:



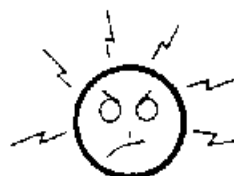
AGENTES QUÍMICOS:



AGENTES BIOLÓGICOS:



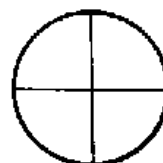
AGENTES PSICOSOCIALES:



AGENTES ERGONÓMICOS:



RIESGOS MECÁNICOS:



RIESGOS ELÉCTRICOS:



- 3 Seleccionada la simbología, se asentará en el plano de la empresa, en las áreas correspondientes y en un cuadro de especificaciones, su significado y número de trabajadores expuestos a cada uno de los agentes y riesgos.

EJEMPLO ILUSTRATIVO

MAPA DE RIESGOS

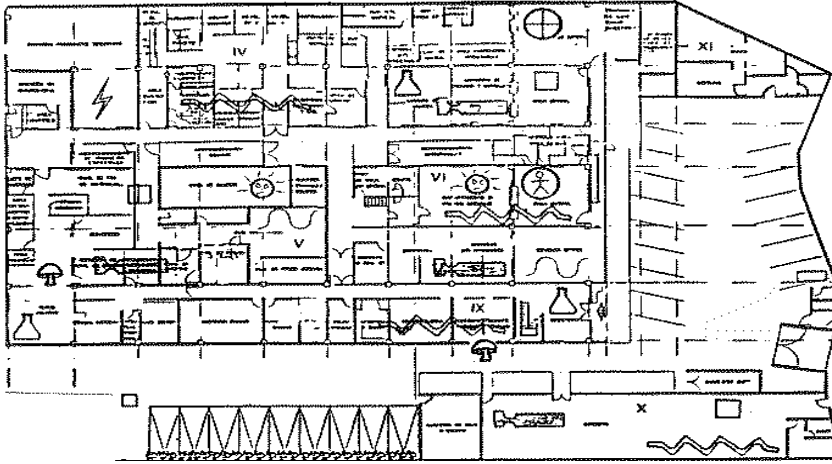


DIAGRAMA DE PROCESO

AREA O DEPARTAMENTO	MAQUINARIA Y/O EQUIPO	* NUMERO DE:			EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIO
		A	E	D	
I. RECEPCION DE MATERIA PRIMA	BASCULA CAMIONERA DE 70 TONELADAS MONTACARGAS	1	0	0	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD
II. CONTROL DE CALIDAD	MATERIALES PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS DESTRUCTIVAS Y NO DESTRUCTIVAS	1	1	0	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD
III. ALMACEN DE MATERIA PRIMA	MONTACARGAS	1	0	0	GUANTES, MANDILES, ZAPATOS DE SEGURIDAD
IV. PREMEZCLADO	MOLINOS DE MARTILLOS	4	0	1	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD, MASCARILLAS, TAPONES O CONCHAS AUDITIVAS
V. MEZCLADO	CRIBAS ROTATORIAS	5	0	0	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD, MASCARILLAS, TAPONES O CONCHAS AUDITIVAS
VI. ELABORACION	BAMBURI TRANSPORTADORES GRUAS VIAJERAS, ETC.	10	3	1	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD, MASCARILLAS, TAPONES O CONCHAS AUDITIVAS
VII. VERIFICACION DE ESPECIFICACIONES	MICROMETRO PIE DE REY PROYECTOR DE PERFILES OPACOS	1	0	0	GUANTES, MANDILES, ZAPATOS DE SEGURIDAD
VIII. ALMACENAMIENTO Y EMBARQUE	MONTACARGAS CARRETILLAS POLIPASTOS	0	0	0	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD

* LOS OCURRIDOS DURANTE LOS 3 AÑOS ANTERIORES. A-ACCIDENTE. E-ENFERMEDAD. D-DEFUNCION

AREAS QUE NO FORMAN PARTE DIRECTA DEL PROCESO

AREA O DEPARTAMENTO	MAQUINARIA Y/O EQUIPO	* NUMERO DE:			EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL NECESARIO
		A	E	D	
IX. OFICINAS	MAQUINAS DE ESCRIBIR Y MATERIAL DE OFICINA	1	0	0	
X. TALLER DE MANTENIMIENTO	TORNOS, FRESADORAS, CEPILLOS, EQUIPO DE ELECTROEROSION, ETC.	15	1	0	GUANTES, MANDILES, CASCO, ZAPATOS DE SEGURIDAD, CARETAS, TAPONES AUDITIVOS.
XI. SUBESTACION ELECTRICA	EQUIPO Y REFACCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS	1	0	0	GUANTES, ZAPATOS DIELECTRICOS

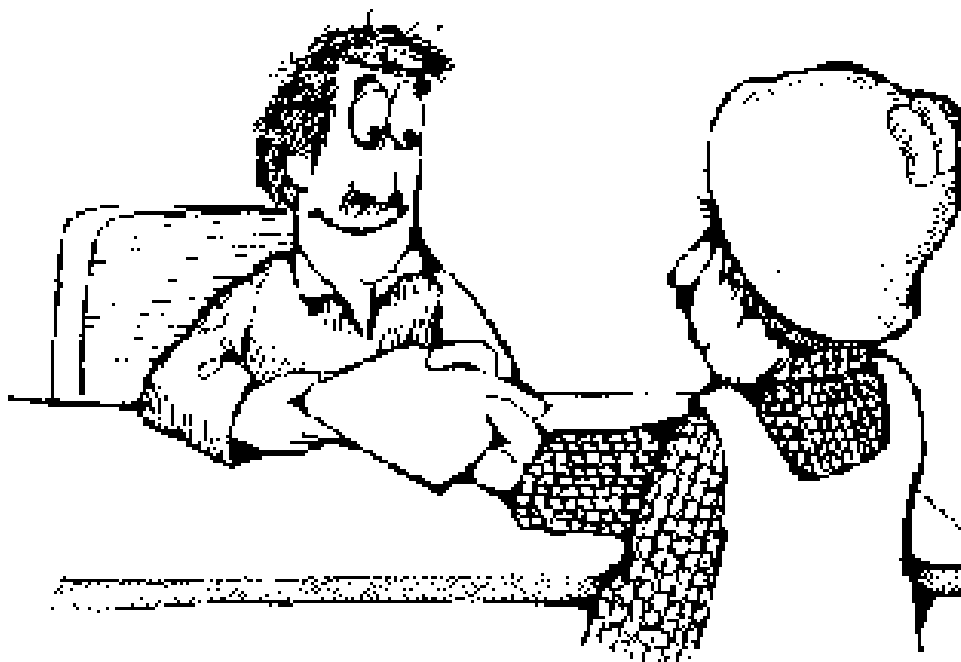


ORGANIZACIÓN

Según la NOM-019-STPS-1993, capítulo 8:

“La Comisión se organizará con un **Coordinador** y un **Secretario** invariablemente. Tomando en consideración el total de trabajadores y las actividades de los centros de trabajo, el patrón y el sindicato o en su defecto la mayoría de los trabajadores, en caso de no existir sindicato, podrán designar el número de **Vocales** que acuerden ambas representaciones.”

“Para cumplir con las funciones que señala la Norma, el Coordinador, el Secretario y los Vocales recibirán capacitación, conforme a lo previsto en el Reglamento Federal del Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.”

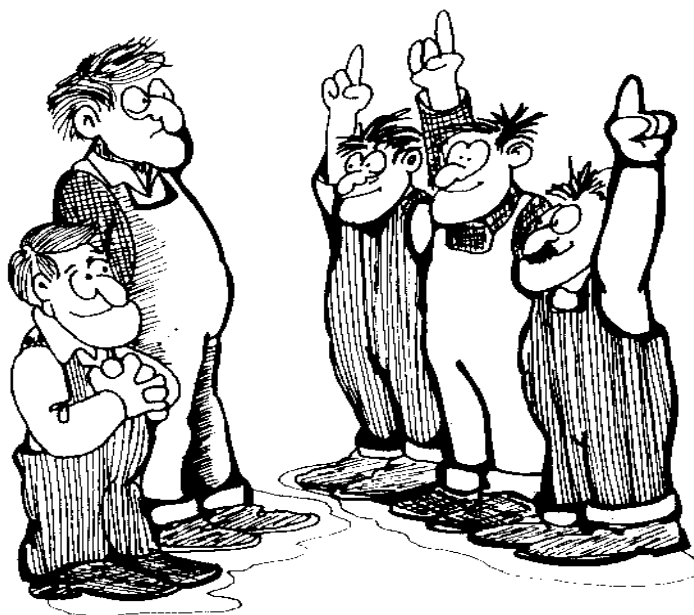


El Coordinador será responsable de:

- a) “presidir las reuniones de trabajo de la Comisión”;
- b) dirigir y vigilar el funcionamiento de la Comisión”;
- c) “integrar en el acta de verificación de la Comisión, la propuesta de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo que emitan los miembros de ella, constatando que estén sustentadas en la normatividad en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo”;
- d) “promover la participación responsable de los integrantes de la Comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas”;
- e) “plantear al patrón la programación anual de las verificaciones, a fin de integrarlas en el programa de seguridad e higiene de la empresa o en la relación de actividades a cumplir, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo”;
- f) “integrar en el acta de verificación de la Comisión, los resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo para su análisis”;

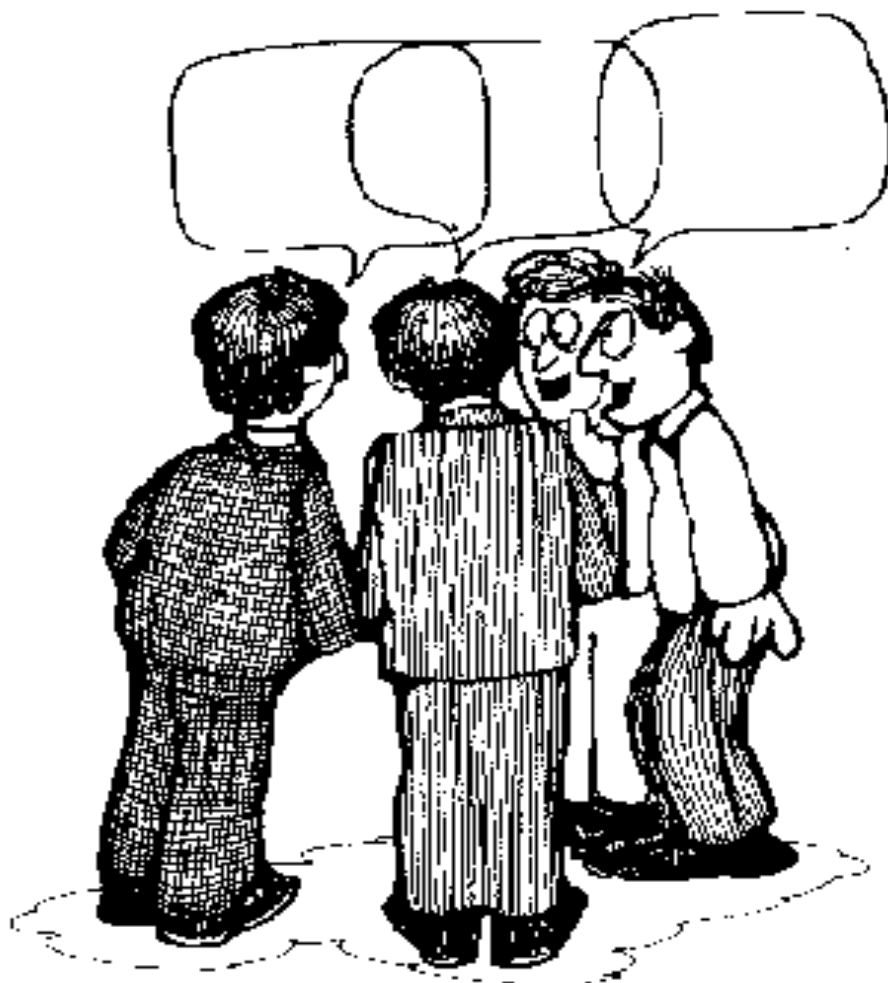


- g) “al término de la verificación procederá a elaborar conjuntamente con el Secretario el acta de verificación de la Comisión, misma que será validada mediante la firma de ambos y entregada al patrón de inmediato”;
- h) “participar en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo”;
- i) “asesorar a los Vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral”;
- j) “solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la sustitución de sus integrantes.”



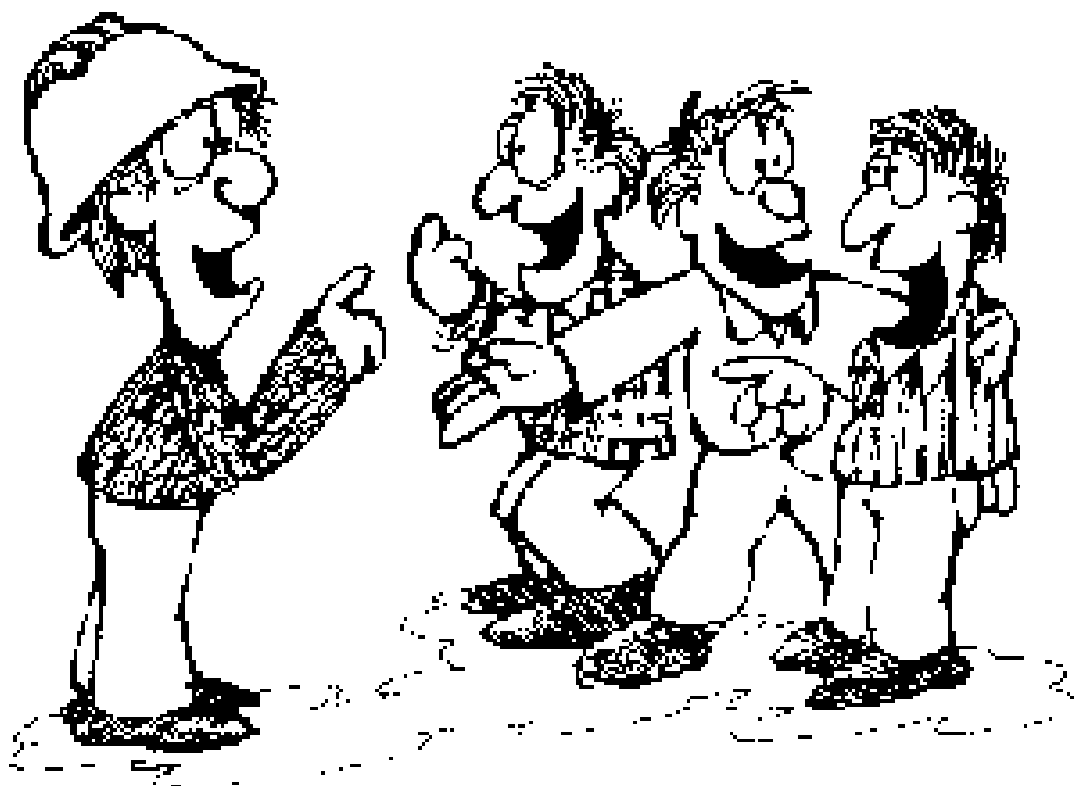
El Secretario será responsable de:

- a) “convocar a los integrantes de la Comisión para efectuar las verificaciones programadas”;
- b) “apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión, de acuerdo a lo que señale el Coordinador”;
- c) “integrar al acta de verificación de la Comisión, la relación de las violaciones a la normatividad y condiciones peligrosas encontradas en la verificación y las propuestas de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo”;
- d) “participar en las inspecciones de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en los centros de trabajo”;
- e) “asesorar a los Vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral”;
- f) “conservar copia de las actas de verificación por doce meses para revisar el seguimiento de las propuestas de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, y cualquier otra documentación sobre la integración y funcionamiento de la Comisión”;



Los Vocales serán responsables de:

- a) “detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas, en el área que le designe la Comisión a cada uno de ellos”;
- b) “apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la Comisión”;



“En la sesión de integración de la Comisión, se nombrará al Coordinador, Secretario y los Vocales que acuerden las partes, asentándolo en el acta de integración. El puesto de Coordinador lo ocupará el representante que designe el patrón; el Secretario será el representante de los trabajadores y, en su caso, su selección se hará entre y por los integrantes de esta representación; los demás miembros de la Comisión, serán nombrados Vocales, y los nombramientos del Coordinador, Secretario y Vocales tendrán una vigencia de dos años”;

“Los puestos de Coordinador y Secretario, se alternarán cada dos años entre los representantes patronal y obrero”;



En caso de ausencia del Coordinador o del Secretario en las verificaciones de la Comisión, su puesto será ocupado en forma transitoria por uno de los Vocales de la representación que corresponda. Cuando no exista Vocal se procederá a la designación respectiva.

“Los integrantes de la Comisión podrán ser sustituidos por acuerdo del patrón, del sindicato o de la mayoría de los trabajadores, en caso de no existir sindicato, por los siguientes motivos”:

- a) “negarse a cumplir con los procedimientos para evitar accidentes o enfermedades de trabajo”;
- b) “no cumplir con las actividades establecidas por la propia Comisión”;
- c) “por no asistir a dos verificaciones consecutivas o por ausencia definitiva”;

“La Comisión anexará al acta correspondiente al nuevo nombramiento”;

APÉNDICE “A”

Datos que deberá contener el acta de integración de la comisión

A.1 Datos de la empresa:

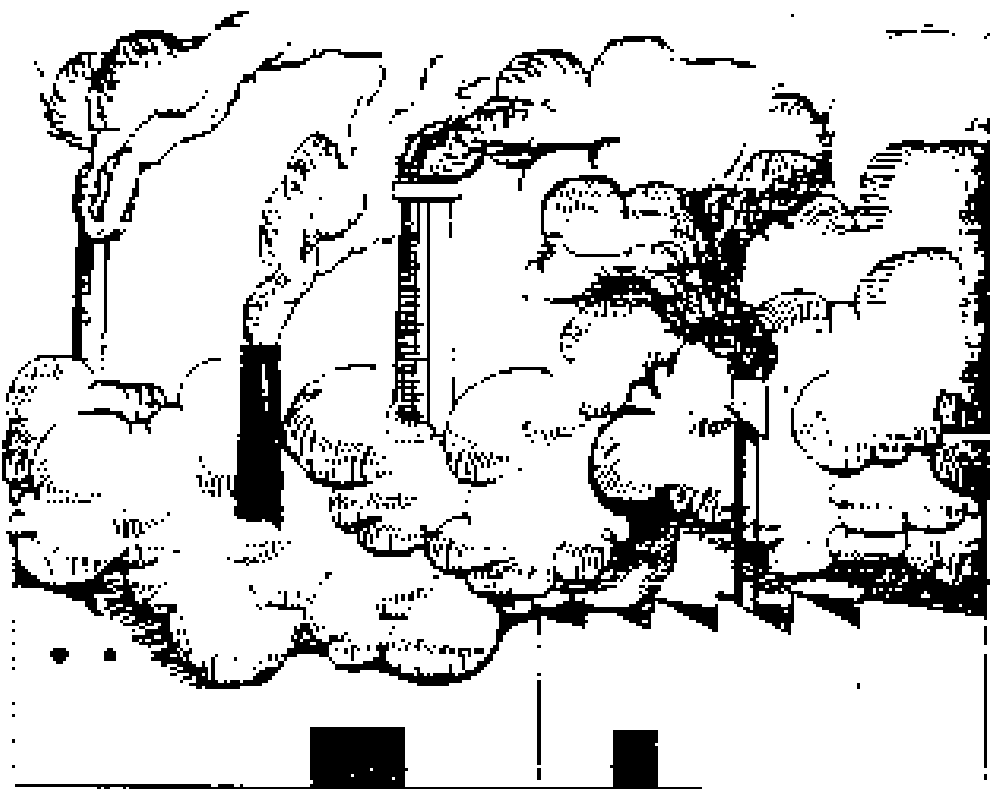
- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Registro Patronal del IMSS;
- d) Domicilio;
- e) Teléfono, fax, correo electrónico;
- f) Rama o actividad económica;
- g) Fecha de inicio de actividades;
- h) Número de trabajadores de la empresa o establecimiento.

A.2 Datos de la Comisión:

- a) Nombre de los integrantes: Coordinador, Secretario y Vocales;
- b) Número de Centros de Trabajo en los que rige la Comisión (domicilio, RFC y Registro Patronal del IMSS);
- c) Fecha de integración (día, mes y año);
- d) Nombre y firma del representante del patrón;
- e) Nombre y firma del representante de los trabajadores.

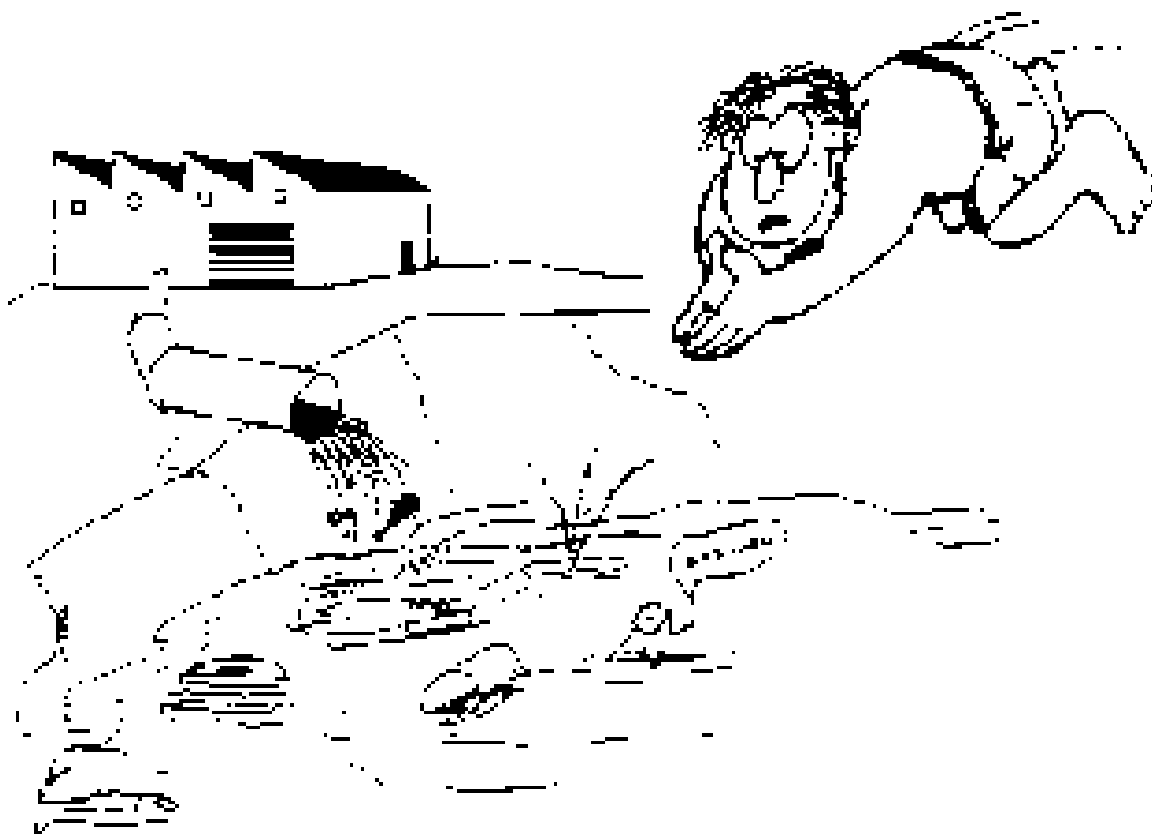
Nota: *Se debe llenar un acta con toda la información requerida en este apéndice, por cada Comisión que exista en la empresa o establecimiento.*

VIII. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA



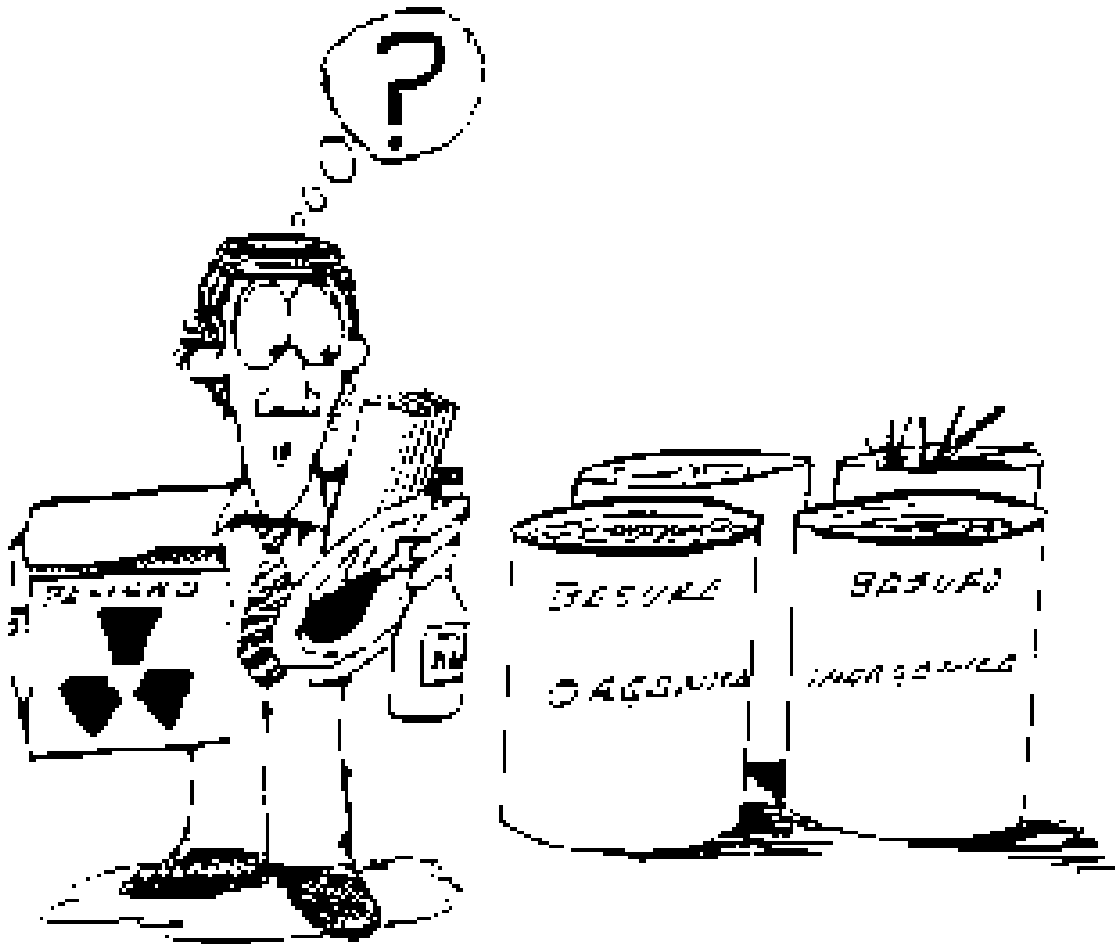
La Comisión de Seguridad e Higiene vigilará:

a) Que la empresa lleve un control de las emisiones de humos, gases, polvos o vapores a través de chimeneas de calderas, hornos, reactores, etc.

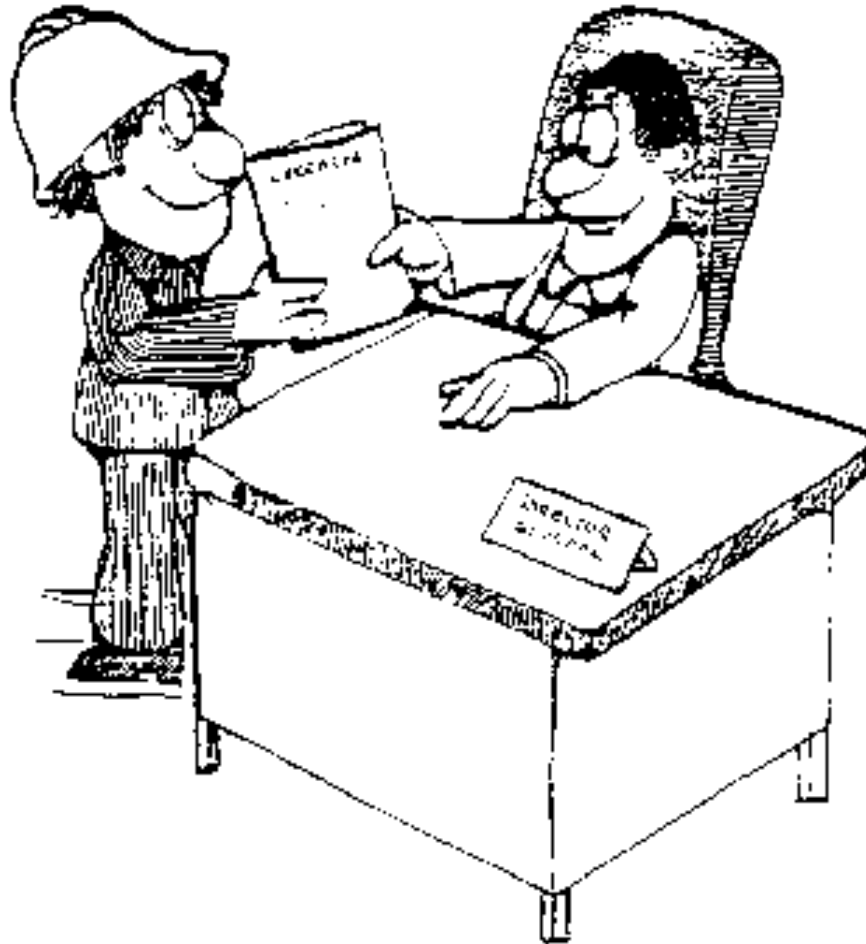


b) Que se evite la descarga de aguas residuales al drenaje, ríos y lagunas, a fin de no dañar la calidad de éstos.

En su caso, que se instalen los sistemas de tratamiento aplicables.



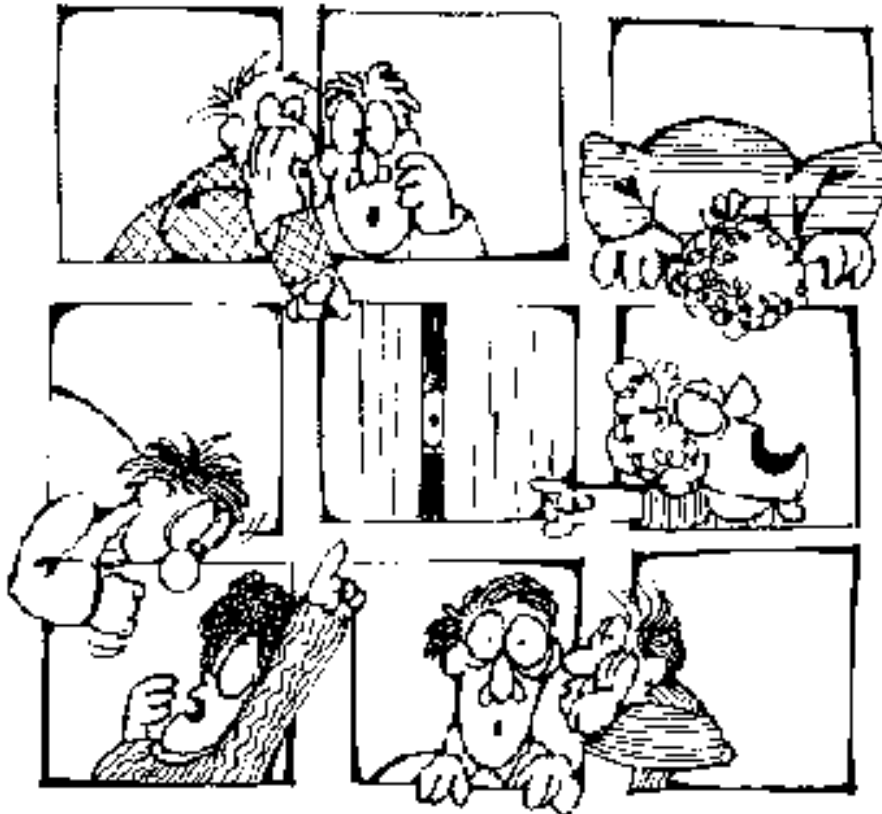
c) Que la basura y los residuos sólidos sean depositados en recipientes adecuados y en un área aislada, donde se puedan separar los distintos tipos de basura como madera, papel, metales, vidrio, materia orgánica, productos químicos peligrosos y otros.



d) Que la empresa cuente con los documentos autorizados como establece la normatividad para el control de la contaminación, como son:

- Licencia de funcionamiento.
- Inventario de emisiones.
- Registro de descargas y aguas residuales.

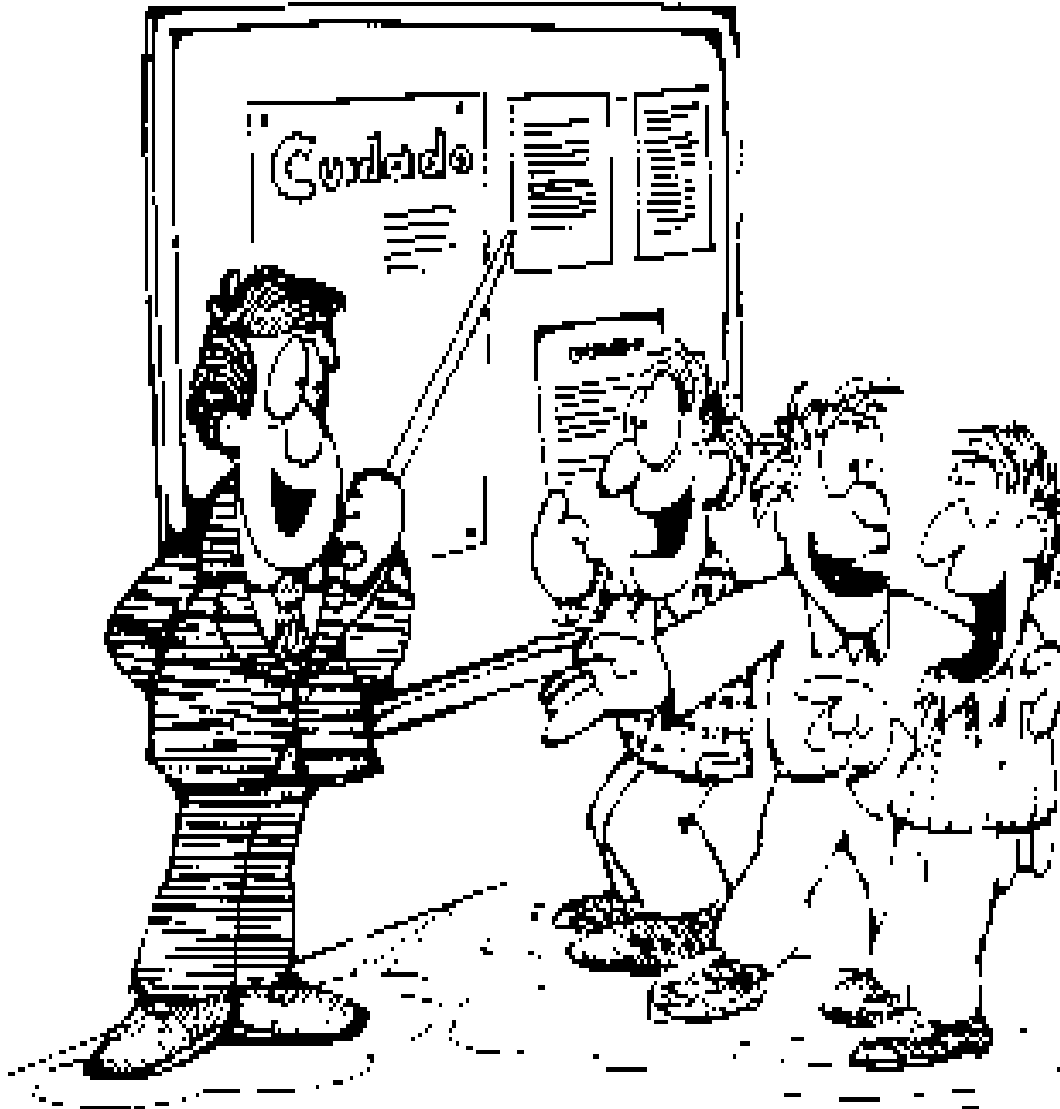
IX.ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA COMUNICACIÓN



El Coordinador y el Secretario, para lograr el funcionamiento adecuado de la Comisión, deberán utilizar técnicas de comunicación que faciliten la participación de los Vocales, su integración a la actividad común y que agilicen la elaboración de consensos para las recomendaciones. Estas mismas técnicas les serán útiles con los trabajadores, cuando colaboren con el patrón en la difusión de la normatividad y en el manejo de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.



El adulto casi siempre tiene una gran resistencia al cambio y para que aprenda nuevas formas de comportamiento es necesario que decida hacerlo por sí mismo, es decir, aprender haciendo.



En el desarrollo de las sesiones, dentro de la dinámica que se genera en ellas, los participantes pueden tener diversas reacciones, algunas no siempre favorables para los objetivos del curso. Es entonces cuando las actividades, conducta y recursos del Coordinador deben entrar en juego, a fin de superar las situaciones difíciles, sin detrimento del respeto por sí mismo y por el grupo.

A continuación se ejemplifican algunas actitudes que en ocasiones muestran los integrantes de un grupo y se sugieren algunas de las posibles respuestas del Coordinador.

PARTICIPANTES

COORDINADOR

- | | |
|---|--|
| <p>1. El que quiere imponer sus opiniones</p> | <ul style="list-style-type: none">• Resaltar que su opinión es tan válida como la de otros compañeros y no la verdad única.• Animar al resto del grupo a comentar libremente las opiniones de este compañero.• Dejar que el resto de los integrantes del grupo se ocupe de él.• Proporcionar más confianza a los demás participantes, con objeto de que no se dejen influenciar por él. |
| <p>2. El que discute hasta el mínimo detalle</p> | <ul style="list-style-type: none">• Mantener la calma. El coordinador no debe desesperarse.• Preguntar al participante cuál es el sentido de su comentario, qué pretende o qué desea proponer.• Impedir que el grupo se involucre y tome partido. Esta no es una competencia entre dos personas. |
| <p>3. El que quiere hablar en todo momento</p> | <ul style="list-style-type: none">• Fijar normas, en compañía del grupo, para que nadie hable sobre el mismo tema más allá de cierto límite de tiempo.• Proceder con calma para interrumpir al participante, a fin de solicitar comentarios al resto del grupo. |

PARTICIPANTES

COORDINADOR

- | | |
|--|--|
| <p>4. El que se muestra escéptico</p> | <ul style="list-style-type: none">• Preguntar, con mucho tacto, qué es lo que considera que no va a resultar, o bien aclarar el motivo de su escepticismo.• Señalar que el orden de los objetivos depende del grado en que el grupo participe. |
| <p>5. El susceptible</p> | <ul style="list-style-type: none">• Ser tolerante en principio.• Tratar de conocer cuáles son sus opiniones.• Estimular su participación sin censurar sus errores. |
| <p>6. El que no participa</p> | <ul style="list-style-type: none">• Decirle con amabilidad que es importante que participe.• Mirarle con frecuencia y hacerle preguntas o comentarios para lograr que intervenga, sin que para esto se sienta presionado.• Solicitar al grupo un compromiso de participación.• Hacerle comentarios favorables cuando participe. |
| <p>7. El que agrede</p> | <ul style="list-style-type: none">• Preguntarle, en forma directa pero amable, en qué aspectos no está de acuerdo o le disgustan.• Repetir algunos de los mensajes que él proporcione, a fin de que perciba su agresividad.• Evitar las polémicas agresivas. |

PARTICIPANTES

COORDINADOR

- Comentar que la experiencia puede ser útil a los demás aunque quizá no para él.
 - Preguntar su opinión al grupo. Hablar con franqueza y no rehuir al participante agresivo.
- 8.** El que pregunta continuamente
- Controlar sus intervenciones. Hay preguntas que ayudan a que el grupo aclare o amplíe su información; pero existen otras, fuera de contexto o intrascendentes, que sólo restan tiempo e interés a la sesión. En este caso es mejor comentar que después se aclararán las dudas.
 - Utilizar un cierto tiempo, al final de la sesión, para formular preguntas y contestarlas.
 - Solicitar a alguno de los participantes que responda al compañero que interroga.
- 9.** El que hace bromas a costa de los demás.
- Comentar que las bromas son agradables y que comprende su buen humor, pero que es conveniente que no afecten a los integrantes del grupo.
 - Indicar al resto del grupo que más tarde habrá tiempo para bromear, y continuar con el desarrollo del curso.
 - Puntualizar que el grupo y el instructor tienen el compromiso de lograr los objetivos del curso.

<p>ASPECTOS QUE DEBE CUIDAR UN COORDINADOR</p>	<p>ASPECTOS QUE DEBE EVITAR</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser preciso. • Tener un objetivo claro. • Mantenerse en el plan, pero con cosas interesantes. • Vigilar el reloj. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de claridad en sus objetivos. • Desviarse. • No perder sentido del tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> • No esclavizarse a un plan. • No esclavizarse por el reloj y el programa. • No tener flexibilidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer bien su materia. • Ser hábil en sus demostraciones. • Dar la instrucción respaldada por la experiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyarse siempre en el libro. • Hacer una demostración raquítica. • Conocimientos insuficientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar todo el tiempo. • Presumir. • Aturdir con su ciencia. • Convertirse en un hablador.
<ul style="list-style-type: none"> • Ser cuidadoso. • Tener buena preparación con sentido del balance y la proporción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser perezoso en la presentación. • Ser confuso en sus métodos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser poco adaptable. • Ser quisquilloso. • Ser demasiado cuidadoso con los detalles.
<ul style="list-style-type: none"> • Tener sentido de lo dramático y usarlo en el momento apropiado. • Introducir variedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser pesado y aburrido. • Ser monótono. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una actuación espectacular, pero el objetivo perdido en la misma. • Demasiada variedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener control de su clase. • Ser justo, firme, respetuoso y respetado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener favoritos, ser demasiado débil. • Abusar de las muletillas ¿sí?, ¿no?, ¿verdad?....este.... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dominante, sarcástico, nunca descansar.

Manual para Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo es una publicación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El cuidado de la edición estuvo a cargo de la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La impresión se realizó en el sistema Docutech de la Subdirección de Publicaciones y Medios Audiovisuales, Periférico Sur 4271, Col. Fuentes del Pedregal.
El tiraje consta de 10,000 ejemplares que se terminaron de imprimir en agosto de 1998



Secretaría
del Trabajo
y Previsión Social

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
Secretario

JAVIER MOCTEZUMA BARRAGÁN
Subsecretaría del Trabajo

PABLO REYES PRUNEDA
Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo

ERNESTO ENRÍQUEZ RUBIO
Subsecretaría de Previsión Social

Oficial Mayor

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ

Secretario

JAVIER MOCTEZUMA BARRAGÁN

Subsecretaría del Trabajo

PABLO REYES PRUNEDA

Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo

ERNESTO ENRÍQUEZ RUBIO

Subsecretaría de Previsión Social

ROBERTO MARTÍNEZ OLIVERA

Oficial Mayor

*Curso Seguridad e Higiene en el Trabajo
Nivel Básico
Material para el instructor*

1998

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Av. Anillo periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal,
Delegación Tlalpan
México, D. F.

ISBN 968-813-528-3

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1

ISBN 968-813-529-1