



Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal



PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL DEL CENIA

SAN ANDRES, ENERO DE 2004

Ing. Hernán Ever Amaya Meza,
Director Ejecutivo

Lic. MAE. Elsa Edith Bernal Silva de Chavarría,
Directora Administrativa.

Lic. Héctor Manuel Sánchez,
Gerente Administrativo.

Equipo de trabajo:

Lic. Olga Marina Perla de Castillo, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos.

Lic. Eufemia Ayde Molina de Posada, técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

Sra. Berta Rubio de Hernández, técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

Sr. Yuri Bladimir Cárcamo, técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

Apoyado por:

Lic. Carlos Ernesto Araujo Medrano, Técnico de la División de Desarrollo Institucional, OPA/
MAG.

Lic. Ricardo Antonio Rebollo Martínez, Técnico de la División de Desarrollo Institucional,
OPA/MAG.

PLAN DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y COORDINACION

COMITÉ TECNICO

NOMBRE

Lic. Héctor Manuel Sánchez

Ing. Carlos Mario García

Ing. Miguel Ángel Martínez.

Ing. José W. Aguilar Baidés.

Lic. Olga Marina Perla de Castillo.

Dr. Carlos José Chicas Marroquín

CARGO

Gerente Administrativo.

Gerente de Investigación.

Gerente de Transferencia.

Jefe de Unidad de Servicios Administrativos.

Jefe de Unidad de Recursos Humanos.

Jefe de Clínica Asistencial.

CONTENIDO

TEMA	PAGINA
INTRODUCCIÓN	3
I. OBJETIVOS	4
II. MARCO DE REFERENCIA	5
III. POLÍTICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	5
IV. ESTRATEGIAS	6
V. RIESGOS	7
VI. PLAN DE ACCION	7
6.1. ÁREAS TEMÁTICAS IDENTIFICADAS	8
6.2. MEDIDAS PREVENTIVAS	10
6.3 ACCIONES 2004	11
6.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13

INTRODUCCIÓN

El presente plan va encaminado a prevenir los efectos y daños causados por el hombre o por su falta de intervención, por desastres naturales y otras situaciones que ponen en riesgo de peligro la salud y el bienestar de los empleados del CENTA, de manera que nos permita avanzar en la seguridad e higiene ocupacional, así como la protección de los bienes.

El plan ha sido elaborado en el marco de lo establecido en el Código de Trabajo vigente, con un valor agregado que es un personal satisfecho en un ambiente agradable, especialmente en el resguardo de sustancias químicas, venenosas, inflamables, alimentos; como las intoxicaciones que las motiven por ingestión, contacto u otro medio; también los Incendios tanto dentro como fuera de edificios, como los forestales; terremotos y temblores de tierra; uso de equipos de transporte; y no con menor valor las enfermedades, epidemias y accidentes de trabajo.

Su contenido describe su objetivo y marco de referencia, además de las políticas a partir de las cuales se van a desarrollar las acciones y los procedimientos a realizar para cumplir con el objetivo propuesto.

Se agradece al Ministerio de Agricultura y Ganadería por el apoyo proporcionada para la preparación de este plan.

I. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Mantener condiciones de trabajo seguras y saludables para preservar la integridad física y salud del personal.
- Proteger los bienes muebles e infraestructura de la institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar y mantener un sistema efectivo de seguridad e higiene ocupacional en el CENTA, en función del desarrollo integral del personal y con el propósito de proteger al recurso humano, logrando mejorar su comportamiento y adaptación en los grupos de trabajo.
- Proporcionar seguridad e higiene ocupacional al personal del CENTA, previniendo todo daño causado a la salud de los trabajadores por las condiciones ambientales.
- Proteger a los trabajadores en su ocupación o empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, en los lugares de trabajo.
- Propiciar al personal del CENTA, un estado físico, mental y social adecuado.

II. MARCO DE REFERENCIA

En vista que es responsabilidad de toda entidad, cuidar de sus empleados protegiéndolos de los diferentes accidentes que pueden ocurrir y asegurándoles un ambiente laboral saludable, con instalaciones apropiadas.

A partir de la normativa legal vigente en materia de Seguridad e Higiene Ocupacional como “Reglamento General Sobre Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo”, aprobado por Decreto Legislativo Número 7 de 1971, así como las Disposiciones Generales de Presupuesto, Normas Técnicas de Control Interno y demás normativa interna del CENTA.

Se propone crear en CENTA un ambiente laboral adecuado que vendrá a mejorar el desempeño del personal y lograr en general un comportamiento humano que propicie el trabajo en equipo, la solidaridad y mejora de las relaciones humanas en general.

III. POLITICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

El CENTA define tres políticas básicas para su aplicación y operatividad institucional en el tema de seguridad e higiene ocupacional.

La primera política maneja el concepto de la satisfacción grupal y convivió laboral en un ambiente seguro y libre de enfermedades, optimizando los recursos existentes y concentrando el esfuerzo de sus empleados en el cumplimiento de los planes operativos orientados a la obtención de un mayor impacto en el sector agropecuario.

La segunda política establece la preferencia del recurso humano sobre cualquier bien material, priorizando la prevención y seguridad de los visitantes como de los empleados, sobre cualquier pérdida material.

La tercera y última política parte de los derechos constitucionales de las personas, ningún empleado puede transgredir los derechos laborales de sus compañeros como de las autoridades, ya sea directamente o indirectamente por su injerencia, por la falta de su atención o negligencia.

A continuación se detallan los lineamientos de seguridad e higiene ocupacional:

- Todo el personal será responsable solidariamente por seguridad e higiene ocupacional.
- La institución reconocerá públicamente los esfuerzos y fomentará en los empleados la solidaridad y conciencia grupal.
- Se considera una falta grave atentar o pasar por alto una orden o instrucción que prevenga situaciones de peligro o que atenten contra la salud de cualquier empleado del CENTA.
- Todo empleado está en la obligación de informar y colaborar a disminuir o eliminar las situaciones de riesgo o eventos que representen peligro.
- Los edificios, infraestructura, terrenos, materiales, equipo de transporte, agropecuario e industrial deberá contar con la respectiva señalización o rótulos que identifiquen el peligro o riesgo que representan.
- Todo material deberá almacenarse bajo los estándares y recomendaciones del fabricante, o en su defecto deberá investigarse a nivel nacional e internacional sobre el manejo que debe dársele.
- En los lugares donde se manejan materiales o sustancias inflamables se tendrán fuertes restricciones para el manejo de llamas, chisperos, aparatos electrónicos u otros que pudieran dar origen a un incendio.
- El Comité de emergencia, de Seguridad e Higiene Ocupacional y las Brigadas de emergencia se coordinarán para realizar más de dos simulacros anuales en la prevención enfermedades, de accidentes y desastres.
- Cada Unidad a nivel de Área o Departamento deberá contar con una brigada de emergencia compuesta por dos o más personas.

IV. ESTRATEGIA DE TRABAJO

Para la ejecución del plan de seguridad e higiene ocupacional se presume la aceptación universal de sus políticas, recayendo en los empleados la responsabilidad solidaria de su cumplimiento.

En caso de personal colaborador de la institución, que supere las normas y procedimientos para la ejecución de este plan, se hará saber sus méritos dentro de la institución.

La seguridad e higiene ocupacional es un tema que implica a todo el personal, y esta orientada a mantener una adecuada salud física y mental del personal que labora dentro de la institución; asimismo de las personas visitantes.

Los ejes de este plan son la conciencia de los empleados, los grupos de prevención y coordinación, la acción oportuna durante los eventos o situaciones de riesgo, y la calidad y rapidez de respuesta después de estos.

Por lo que la administración contará con dos organismos de coordinación conformados con personal altruista y colaborador que realizarán las labores de prevención, siendo el Comité de Seguridad e Higiene y las Brigadas de Emergencia.

El Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, tendrá como misión asesorar a la Dirección Ejecutiva y División de Administración en la aplicación de medidas preventivas y de manejo del riesgo para prevenir daños personales, enfermedades profesionales y daños materiales de la institución. Además dará seguimiento y evaluará los resultados de su aplicación a fin de apoyar la toma de decisiones de mejora en esta área de gestión. Estará conformado por las Jefaturas de la División de Administración, La Jefatura de la Unidad Jurídica y las Gerencias Operativas.

Las Brigadas de Emergencia realizarán o apoyarán en todas las actividades, simulacros, capacitaciones y otras en el aseguramiento laboral e higiene ocupacional de los empleados del CENTA y de los sus bienes.

Se deberá continuar solicitando colaboración del ISSS en materia de seguridad e higiene industrial para implementar los programas de capacitación sobre prevención de enfermedades y accidentes. Así mismo la asistencia del Ministerio de Trabajo, especialmente sobre normativa de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo (Código de Trabajo, Título II, Seguridad e Higiene del Trabajo).

V. RIESGOS

EVENTO	RIESGO	MEDIDAS DE PREVENCION
--------	--------	-----------------------

EMERGENCIAS

ACCIDENTES DE TRABAJO	- Daños personales y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación para la seguridad e higiene ocupacional. - Instrucciones sobre uso de maquinaria, equipo y sustancias. - Dotación de equipo de protección a puestos de trabajo de alto riesgo. - Capacitación y adiestramiento.
-----------------------	----------------------------------	--

SINIESTROS

TERREMOTO	<ul style="list-style-type: none"> - Rotura de infraestructura. - Caída de partes y objetos. - Corto circuito. - Fuga gases. - Derrame de sustancias toxicas. - Colapso aguas negras y agua potable. - Lesiones personales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de infraestructura. - Señalización de zonas y rutas de evacuación. - Instrucciones de prevención sobre uso en equipo. - Mantenimiento de botiquín - Mantenimiento de extinguidores - Capacitación. - Realización de simulacros.
INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Corto circuito, - Fuga gases, - Sustancias toxicas. - Daños a la infraestructura. - Daños a los bienes - Quemaduras personales. - Intoxicaciones por humo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de instalaciones eléctricas. - Medidas preventivas sobre manejo de productos con gas o sustancias inflamables. - Mantenimiento de extintores visibles - Mantenimiento de botiquín - Capacitación. - Realización de simulacros - Señalización de zonas.
INUNDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Daños a los bienes materiales, muebles e inmuebles. - Enfermedad por exceso de humedad. - Accidente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de redes de conducción de aguas potable, negras y lluvias. - Señalizar áreas de mayor riesgo y posibles rutas de evacuación. - Mantenimiento de botiquín.

EVENTO	RIESGO	MEDIDAS DE PREVENCION
--------	--------	-----------------------

CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

BASURA	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas de pudrición. - Proliferación de moscas y otros insectos, bacterias y patógenos. - Emanaciones de malos olores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo adecuado de la basura. - Separación de productos orgánicos, metálicos, plástico, vidrio y otros. - Capacitación al personal sobre limpieza y manejo de la basura.
ILUMINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cansancio visual. - Alteración visual. - Enfermedad visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la iluminación apropiada a las áreas de trabajo. - Mantenimiento de lamparas apropiadas. - Mantenimiento de instalaciones eléctricas.
AGUA	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades gastrointestinales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Color de Pintura tolerable a la vista. - Proveer de agua purificada para consumo humano. - Mantenimiento de la tubería del agua potable.
VENTILACION	<ul style="list-style-type: none"> - Impureza del aire y temperatura dentro de los edificios. - Enfermedades por falta de aire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento a pozos de abastecimiento. - Mejorar el diseño de los edificios para permitir mayor ventilación. - Utilizar extractores de aire, ventiladores o aire acondicionado.
SANITARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Propagación de enfermedades transmitidas por este medio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de los servicios sanitarios. - Mantenimiento preventivo. - Capacitación.
PLAGAS	<ul style="list-style-type: none"> - Focos de infección de patógenos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar sobre las especies más comunes y las incidencias sobre las personas. - Implementar un programa de fumigaciones y control de plagas y enfermedades.
HUMEDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades broncopulmonares. - Daños por exceso de humedad en los bienes muebles e inmuebles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar grietas, goteras, filtraciones en estructuras. - Introducir agua en ebullición en áreas que cuentan con aire acondicionado.
POLVO	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades de las 	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de edificios, muebles, equipos.

EVENTO	RIESGO	MEDIDAS DE PREVENCION
INGESTIÓN TOXICA	vías respiratorias. - Deterioro de bienes. - Contaminación con pesticidas, gérmenes, etc.	- Muestreos de alimentos para verificar su inocuidad.

VI. PLAN DE ACCION

6.1) AREAS TEMÁTICAS IDENTIFICADAS:

1. Mantenimiento de infraestructura
 - Paredes
 - Pisos
 - Sistemas
 - Instalaciones eléctricas generales
 - Mantenimiento de servicios sanitarios

2. Mantenimiento de equipo y bienes muebles
 - Vehículos
 - Computadoras
 - Equipo de oficinas
 - Maquinaria Agrícola
 - Aparatos eléctricos y cables
 - Estantería para resguardo de documentos.

3. Manejo de condiciones ambientales
 - Iluminación
 - Ruidos
 - Basura
 - Ventilación
 - Aire

4. Prevención de accidentes de tránsito y de trabajo
 - Mantenimiento de vehículos
 - Mantenimiento de equipos
 - Capacitación y Adiestramiento sobre uso de equipo
 - Señalización de pasillos y zonas de riesgo
 - Protección física para puestos de trabajos de riego
 - Protección adecuada de equipos
 - Aseguramiento de instalaciones

5. Prevención a la salud
 - Agua potable

- Capacitación
 - Consumo alimentos
 - Higiene corporal
 - Botiquines
 - Primeros auxilios
6. Prevención de daños personales o materiales por fenómenos naturales u otros siniestros
- Aseguramiento de instalaciones
 - Aseguramiento de bienes muebles (estantería para resguardo de documentos)
 - Programas preparativos para la atención de emergencias.
 - Disminuciones de emergencias.
 - Preparación al personal

6.2) MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Mantenimiento de edificios e instalaciones.
 - Revisión y reparación de paredes, techos y pisos agrietados.
 - Revisión y reparación de sistemas y dispositivos eléctricos.
 - Revisión y reparación de redes y dispositivos de comunicación.
 - Revisión y reparación de sistemas de suministro de agua potable y de drenajes de aguas negras y aguas lluvias.
 - Mantenimiento y limpieza de pisos, patios y jardines.
2. Mantenimiento de equipo y bienes muebles.
 - Revisión y reparación de muebles
 - Revisión y reparación de equipo de oficina, agrícola y de transporte.
 - Utilización de mobiliario especial para el archivo de documentos.
3. Manejo de condiciones ambientales
 - Identificación de condiciones inseguras en el ambiente de trabajo.
 - Verificación de condiciones apropiadas de ventilación y luz en áreas de trabajo.
 - Los aspectos ambientales de las edificaciones deben ser revisadas permanentemente.
 - Verificación de manejo apropiado de la basura.
 - Elaboración e implementación de un plan de capacitación.
 - Gestionar la incorporación al presupuesto de fondos para mejorar el mantenimiento y contar con existencia de equipo de protección como guantes, mascarías, capas, lentes de protección, cinturones; así como la adquisición de extintores y capacitación para su manejo en puestos de riesgo.
4. Prevención de accidentes.
 - Conformación de un equipo multidisciplinario de higiene y salud ocupacional con el propósito de disminuir condiciones inseguras e insalubres del ambiente laboral del CENTA.

- Preparación del personal para emergencias de desastres a través de simulacros y jornadas de evacuación, prevención de incendios y señalización de las salidas de emergencia.
5. Prevención de enfermedades
- Suministro de agua purificada para consumo humano.
 - Supervisión de higiene de cafetería.
 - Capacitación preventiva.
 - Atención médica preventiva.

6.3) ACCIONES A REALIZAR EN EL AÑO 2004:

- Mantenimiento del sistema eléctrico.
- Verificación periódica del mantenimiento de las gradas y pasamanos.
- Mantenimiento de griferías y limpieza de los servicios sanitarios.
- Capacitación del personal en “Tratamiento y Clasificación de la basura”, “Manipulación de alimentos”; “Control de Incendios”, “Control de insectos y roedores”; “Clasificación y tratamiento de sustancias tóxicas”.
- Señalización de las salidas de emergencia y zonas de riesgo.
- Revisión y reparación de lámparas quemadas.
- Revisión de ventilación apropiada para cada oficina.
- Dotación de equipo de protección a puestos de trabajo necesarios (guantes, mascarías, capas, lentes de protección, cinturones, etc.)
- Mantenimiento y adecuación de mobiliario especial para el archivo de documentos.
- Colocación de extintores y adiestramiento para su manejo en puestos de riesgo.
- Ejecución de programas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y maquinaria agrícola.
- Fijación de estantes en las paredes o en el piso de las instalaciones.
- Ejecución periódica de fumigaciones contra insectos y roedores.
- Simulacro ante terremoto, incendio o inundación.
- Conformación de Brigadas de Emergencia para atención en caso de presentarse un suceso o fenómeno inevitable.

6.4) PROGRAMACIÓN DE ACCIONES PARA EL PERIODO DE ENERO A DIC. 2004.

ACCION	MESES DEL AÑO 2004											
	ENE .	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Mantenimiento del Sistema Eléctrico.	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
Verificación del mantenimiento de gradas y pasamanos	xxxx	xxx	xxxx									
Priorización de mantenimiento de servicios sanitarios.	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
Capacitación en "Tratamiento y Clasificación de la basura".				xxxx								
Capacitación en "Manipulación de Alimentos".					xxxx							
Capacitación en "Control de incendios".						xxxx						
Control de insectos y roedores".							xxxx					
Capacitación en "Control y Tratamiento de sustancias tóxicas".								xxxx				
Señalización de salidas de emergencia.					xxxx							
Presentación de reportes semanales de lámparas quemadas.	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x
Implementación de resultados del estudio sobre ventilación de locales.						xxxx						
Contar con existencia de equipo de protección.							xxxx					
Adquisición de mobiliario especial para archivo de documentos.								xxxx				
Adquisición de extintores.								xxxx				

Ejecución de programas de mantenimiento.									xxxx			
Empotrado de estantes en paredes y piso.									xxxx			
Fumigación contra roedores e insectos.				xxxx				xxxx				Xxxx
Simulacro terremoto, incendio e inundación.	xxxx											
Conformación de Brigadas de Emergencia.												Xxxx

VII. PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION

A continuación se presenta un procedimiento básico para la planificación anual con el propósito de realizar actividades preventivas de seguridad e higiene ocupacional en la institución.

PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Unidad de de Recursos Humanos.	Solicita a Jefes de Departamento y Encargados de las Estaciones, que le identifiquen eventos, situaciones y áreas de riesgo ocupacional.
2	Jefes de Unidades	Identifican eventos y situaciones de riesgo y las envían por escrito a la Unidad de Recursos Humanos..
3	Jefe Unidad de Recursos Humanos.	Consolida riesgos identificados y los comunica en pleno del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional.
4	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, CS&H	Revisa reporte consolidado de riesgos identificados e informe final del Plan Anual de Seguridad e Higiene Ocupacional del año anterior y elabora dictamen del Comité.
5	Coordinador del CS&H	Convoca las brigadas de emergencia para validar los riesgos identificados y revisar los procedimientos actuales.
6	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, CS&H	Elabora plan para los meses de enero a diciembre de cada año en donde se establecen los simulacros, divulgación información de interés a todos los empleados, costo de actividades y fuente de financiamiento.
7	Gerente de División de Administración.	Envía plan de Seguridad e Higiene Ocupacional al Director Ejecutivo para su aprobación.
8	Director Ejecutivo.	Aprueba plan e instruye a División de Administración que

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		ejecute el Plan bajo la coordinación de la Unidad de Recursos Humanos.
9	Jefe Departamento Recursos Humanos	Instruye la realización de actividades de prevención de riesgo y lo incluirá dentro del plan de trabajo anual de la Unidad.
10	Jefes de Departamento y Encargados de Estaciones	Reciben la instrucciones y realizan las actividades en coordinación con sus encargados de las brigadas de emergencia.
11	Empleados	Acatan instrucciones y participan activamente sobre las actividades realizadas en el marco del plan.
12	Jefes de Unidad	Envían reporte sobre actividades realizadas en el marco del plan de seguridad e higiene.
13	Jefe Departamento Recursos Humanos	Recibe reporte y da su visto bueno a la actividad, la archiva y prepara informe para el Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional.
14	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, CS&H	Participa y da seguimiento a las actividades realizadas.
15	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, CS&H	Evalúa ejecución del Plan Anual de Seguridad e Higiene Ocupacional y lo envía al Director Ejecutivo, recomendando honores o mención especial por actos admirables para la institución o para los compañeros de trabajo.
16	Director Ejecutivo	Conoce de los resultados del plan e instruye sobre medidas correctivas pertinentes para nueva planificación y rendir reconocimiento a los empleados participantes.

Aprobado por la Dirección Ejecutiva a los treinta días del mes de enero del año 2004.



Ing. Norman Ever Amaya Meza
Director Ejecutivo del CENTA.