



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN: SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

COHORTE 2012

TEMA: Evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión del Talento Humano en la Universidad Técnica de Cotopaxi del cantón Latacunga 2015:
Elaboración de profesiogramas.

Autor: GUANUNA Yáñez, Juana Margarita

Tutor: Msc. Manuel Torres Bastidas

LATACUNGA – ECUADOR

Febrero - 2016

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA 2015: Elaboración de profesiogramas”, es de exclusiva responsabilidad de la autora.

.....
Guanuna Yánez Juana Margarita

C.I. 050223254-9

AVAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

En calidad de Director del trabajo de investigación sobre el tema: “EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA 2015: ELABORACIÓN DE PROFESIOGRAMAS” de Guanuna Yáñez, Juana Margarita postulante de Magister en Seguridad y Prevención de Riesgos del Trabajo considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos – técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de Posgrados de la Universidad Técnica del Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga,

Ing. MSc. Manuel Torres Bastidas
TUTOR

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de investigación de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi; por cuanto, la posgraduada: Guanuna Yánez, Juana Margarita, con el título de tesis: “EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA 2015: ELABORACIÓN DE PROFESIOGRAMAS”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga,

Para constancia firman:

.....
MSc. Edison Salazar Cueva
PRESIDENTE

.....
Msc. Cristian Xavier Espín Beltrán
MIEMBRO

.....
PhD. Juan Mato Tamayo
MIEMBRO

.....
Msc. Iván López Enríquez
OPOSITOR

AGRADECIMIENTO

Quiero dar las gracias a Dios por brindarme el milagro de la vida y la salud que hoy me permite cristalizar una meta académica más, además quiero manifestar mi más profundo sentimiento de gratitud a mi esposo e hijos, gracias por su infinito amor incondicional y su total apoyo en el caminar de este sueño.

Gracias a mi madre y toda mi familia que con su cariño y paciencia me brindaron el aliento necesario para culminar este trabajo, a mis amigos y todas las personas que con sus conocimientos y experiencia aportaron de manera positiva para mi desarrollo académico.

Finalmente un agradecimiento especial a mi tutor del presente Proyecto de Investigación y Desarrollo al Ing. Manuel Torres Msc., que con su don de persona y sólidos conocimientos, fue el instrumento guía para que este trabajo investigativo finalmente esté culminando con éxito.

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico con todo el cariño, al amor de mi vida Edgar porque creyó en mí, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, y a mis preciosos hijos Anthony y Matías quienes son la razón de mi vida por quienes luché, lucho y seguiré luchando hasta que Dios me lo permita.

A mi madre, hermanos y toda mi familia que me motivaron a ser perseverante en la lucha para alcanzar mis metas y sueños, el orgullo que sienten por mí me impulsaron a ir hasta el final.

Y a todas y cada una de las personas que me brindaron el apoyo incondicional en este largo trayecto académico e hicieron posible el cumplimiento de esta meta.

Margarita

ÍNDICE

| | |
|---|------------|
| <i>AUTORÍA</i> | <i>i</i> |
| <i>AVAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</i> | <i>ii</i> |
| <i>APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO</i> | <i>iii</i> |
| <i>AGRADECIMIENTO</i> | <i>iv</i> |
| <i>DEDICATORIA</i> | <i>v</i> |
| <i>ÍNDICE</i> | <i>vi</i> |
| <i>ÍNDICE DE TABLAS</i> | <i>ix</i> |
| <i>ÍNDICE DE CUADROS</i> | <i>x</i> |
| <i>ÍNDICE DE GRÁFICOS</i> | <i>xi</i> |
| <i>RESUMEN</i> | <i>1</i> |
| <i>ABSTRACT- SUMMARY</i> | <i>2</i> |
| <i>INTRODUCCIÓN</i> | <i>3</i> |
| <i>Generalidades</i> | <i>5</i> |
| <i>Situación Problemática</i> | <i>6</i> |
| <i>Justificación</i> | <i>8</i> |
| <i>Objetivos.-</i> | <i>9</i> |
| <i>General</i> | <i>9</i> |
| <i>Hipótesis</i> | <i>9</i> |
| <i>Específicos:</i> | <i>9</i> |
| <i>CAPÍTULO I</i> | <i>17</i> |
| <i>1 Marco Teórico</i> | <i>17</i> |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1.1 | Planificación | 17 |
| 1.2 | Organización | 17 |
| 1.3 | Administración recursos humanos | 17 |
| 1.4 | Gestión del talento humano | 17 |
| 1.5 | Profesiografía | 18 |
| 1.6 | Profesiograma | 18 |
| 1.7 | Puesto de trabajo | 18 |
| 1.8 | Seguridad y salud ocupacional | 18 |
| 1.9 | Prevención de riesgos laborales | 19 |
| 1.10 | Sistema de gestión de riesgos | 19 |
| 1.10.1 | Objetivo de la prevención de riesgos | 20 |
| 1.10.2 | Técnicas preventivas | 21 |
| 1.10.3 | Medio ambiente laboral | 26 |
| 1.8 | <i>Glosario de Términos</i> | 29 |
| | <i>CAPÍTULO II</i> | 31 |
| 2 | <i>Metodología</i> | 31 |
| 2.1 | Cualitativo y Cuantitativo | 31 |
| 2.2 | Modalidad de la investigación. | 32 |
| | <i>Detallaremos de acuerdo a la necesidad de la investigación como son:</i> | 32 |
| 2.2.1 | Bibliográfica | 32 |
| 2.2.2 | De campo | 32 |
| 2.2.3 | Nivel de la investigación | 33 |
| | <i>Prognosis</i> | 34 |
| | <i>Control de la prognosis:</i> | 34 |
| 2.2.4 | Población y Muestra | 35 |
| | <i>CAPÍTULO III</i> | 40 |

| | | |
|-------------|---|------------|
| 3 | <i>Resultados de la investigación</i> | 40 |
| 3.1. | <i>Comprobación de Hipótesis</i> | 53 |
| 3.2. | CONCLUSIÓN | 54 |
| 3.3. | RECOMENDACIONES | 55 |
| | <i>CAPÍTULO IV</i> | 56 |
| 4. | <i>Propuesta</i> | 56 |
| 4.1. | Tema | 56 |
| 4.2. | Justificación | 56 |
| 4.3. | Objetivos de la Propuesta | 57 |
| 4.5. | Desarrollo de la propuesta | 58 |
| 4.5.1. | Datos de la institución beneficiaria de la propuesta | 58 |
| 4.5.2. | Antecedentes de la propuesta | 61 |
| 3.7 | Evaluación socio económico – ambiental de la propuesta | 130 |
| 4.6. | CONCLUSIONES | 132 |
| 4.7. | RECOMENDACIONES | 133 |
| | <i>Referencias bibliográficas</i> | 134 |
| | <i>ANEXOS</i> | 136 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla No. 1 Sistema de objetivos..... | 10 |
| Tabla No. 2 Métodos procedimientos y técnicas | 12 |
| Tabla No. 3 Operacionalización de las variables | 14 |
| Tabla No. 4 Personal Administrativo..... | 35 |
| Tabla No. 5 Personal Operativo | 36 |
| Tabla No. 6 Personal de Apoyo | 36 |
| Tabla No. 7 Población Consolidada..... | 38 |
| Tabla No. 8 Población en Porcentaje | 38 |
| Tabla No. 9 Tamaño Muestra por Centro y Área de Trabajo | 39 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|---|-----|
| Cuadro No. 1 Participación en capacitación sobre salud ocupacional _____ | 41 |
| Cuadro No. 2 Conocimiento del programa de seguridad y salud ocupacional _____ | 42 |
| Cuadro No. 3 Cumplimiento de protocolo de seguridad en los puestos de trabajo _____ | 43 |
| Cuadro No. 4 Relación salud laboral y seguridad del trabajo _____ | 44 |
| Cuadro No. 5 Accidentes en el área de trabajo _____ | 45 |
| Cuadro No. 6 Condiciones y ambiente en el trabajo _____ | 46 |
| Cuadro No. 7 Control del técnico de seguridad laboral en los puestos de trabajo _____ | 47 |
| Cuadro No. 8 Riesgos Laborales _____ | 48 |
| Cuadro No. 9 Capacitación de labores _____ | 49 |
| Cuadro No. 10 Comprensión del manual de funciones _____ | 50 |
| Cuadro No. 11 Apreciación sobre el uso de profesiogramas _____ | 51 |
| Cuadro No. 12 Percepción sobre el uso de profesiogramas _____ | 52 |
| Cuadro No. 13 Estructura organizacional _____ | 60 |
| Cuadro No. 14 Matriz de evaluación de la propuesta _____ | 130 |
| Cuadro No. 15 Evaluación de la propuesta _____ | 131 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|-----|
| Gráfico No. 1 Alcance según la acción del proceso de objetivos _____ | 16 |
| Gráfico No. 2 Sistema del ambiente laboral _____ | 27 |
| Gráfico No. 3 Calculo del tamaño de la Muestra _____ | 37 |
| Gráfico No. 4 Participación en capacitación sobre salud ocupacional _____ | 41 |
| Gráfico No. 5 Conocimiento del programa de seguridad y salud ocupacional _____ | 42 |
| Gráfico No. 6 Cumplimiento de protocolo de seguridad en los puestos de trabajo _____ | 43 |
| Gráfico No. 7 Relación salud laboral y seguridad del trabajo _____ | 44 |
| Gráfico No. 8 Accidentes en el área de trabajo _____ | 45 |
| Gráfico No. 9 Condiciones y ambiente en el trabajo _____ | 46 |
| Gráfico No. 10 Control del técnico de seguridad laboral en los puestos de trabajo _____ | 47 |
| Gráfico No. 11 Riesgos Laborales _____ | 48 |
| Gráfico No. 12 Capacitación de labores _____ | 49 |
| Gráfico No. 13 Comprensión del manual de funciones _____ | 50 |
| Gráfico No. 14 Apreciación sobre el uso de profesiogramas _____ | 51 |
| Gráfico No. 15 Percepción sobre el uso de profesiogramas _____ | 52 |
| Gráfico No. 16 Etapas de la propuesta _____ | 58 |
| Gráfico No. 17 Puesto Analista de despacho _____ | 65 |
| Gráfico No. 18 Puesto Jefe de Tesorería _____ | 69 |
| Gráfico No. 19 Puesto Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional _____ | 72 |
| Gráfico No. 20 Puesto Trabajador agrícola _____ | 75 |
| Gráfico No. 21 Puesto Bodeguero _____ | 78 |
| Gráfico No. 22 Puesto de Jefe de Contabilidad _____ | 81 |
| Gráfico No. 23 Puesto de Especialista de Procesos _____ | 84 |
| Gráfico No. 24 Puesto de Abogado _____ | 87 |
| Gráfico No. 25 Puesto de Diseñador Gráfico _____ | 90 |
| Gráfico No. 26 Puesto de Médico Ocupacional _____ | 93 |
| Gráfico No. 27 Puesto de Guardalmacén _____ | 96 |
| Gráfico No. 28 Puesto de Odontólogo _____ | 99 |
| Gráfico No. 29 Puesto de Enfermera _____ | 102 |

| | |
|---|-----|
| Gráfico No. 30 Puesto de Laboratorista _____ | 105 |
| Gráfico No. 31 Puesto Asistente de Investigación _____ | 108 |
| Gráfico No. 32 Puesto Administrador del Centro _____ | 111 |
| Gráfico No. 33 Puesto Técnico Docente _____ | 114 |
| Gráfico No. 34 Puesto Guardia de Seguridad _____ | 117 |
| Gráfico No. 35 Puesto Conductor Administrativo _____ | 120 |
| Gráfico No. 36 Puesto Conserje _____ | 123 |
| Gráfico No. 37 Puesto Supervisor de Mantenimiento _____ | 126 |

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

TITULO:

“EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA 2015: ELABORACIÓN DE PROFESIOGRAMAS”.

Autor: Ing. MARGARITA GUANUNA YÁNEZ

Tutor: Ing. MANUEL TORRES BASTIDAS

RESUMEN

La presente investigación se realizó en la Universidad Técnica de Cotopaxi en el periodo comprendido entre el año 2015- 2016 con la participación del personal Administrativo y de Servicio, partiendo del siguiente problema planteado en cómo incide la Seguridad y Salud Ocupacional en la Gestión de Talento Humano en la Universidad Técnica de Cotopaxi, de ahí tomamos como objetivo de estudio de la presente investigación en la Evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión del Talento Humano y poder identificar los factores de riesgos del trabajo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores, servidores y docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi y su campo de acción es la Seguridad y Salud Ocupacional.

El presente Proyecto se enmarcó en el paradigma cuantitativo. Se utilizó las modalidades de campo, bibliográficas-documentales, históricas y descriptivas para la estructura y elaboración del marco teórico, para la recolección de datos cuantitativos se utilizó la técnica de la encuesta con su instrumento el cuestionario. La investigación en este nivel de profundidad y con los resultados de las encuestas realizadas, hace evidente que hay que evaluar los factores de riesgos y sus posibles consecuencias.

La propuesta presentada con el diseño de profesiogramas en esta investigación tiende a mejorar, minimizar el riesgo laboral y aportar a la seguridad y salud ocupacional que se presenta en cada actividad diaria, además de aportar a al mejoramiento en la aplicación de la gestión del talento humano dentro de la Universidad. El diseño de profesiogramas viene a ser prácticamente un instrumento Técnico de la Gestión del Talento Humano que se refiere exclusivamente a los puestos de trabajo, de este modo le consideramos a la Profesiografía como la ciencia que apoya a la Gestión del Talento Humano ya que de esta manera nos permite sintetizar y graficar todos los aspectos de un determinado puesto de trabajo, tener lineamientos claros para las personas que están a cargo de las contrataciones saber qué perfil debe tener el aspirante.

Descriptor: Talento Humano, Profesiografía, Seguridad y Salud

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

SCHOOLMASTER

TITLE: “EVALUATION OF OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH IN THE HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AT THE TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI LATACUNGA CANTON OF 2015: “MAKING JOB PROFILES”.

Author: Ing. MARGARITA GUANUNA YÁNEZ

Tutor: Ing. MANUEL TORRES BASTIDAS

ABSTRACT- SUMMARY

This research was realized at the Technical University of Cotopaxi in the period between the year 2015- 2016 with the participation of administrative and service staff, based on the following problem raised in how this affects the Occupational Safety and Health in Human Resource Management at the Technical University of Cotopaxi, so we took as aim of study in this research the evaluation of Occupational Safety and Health in the Human Resource Management in order to identify risk factors work in which workers, and teachers from the Technical University of Cotopaxi are exposed.

This project was part of the quantitative paradigm. We used field patterns, bibliographical-documentary, historical and descriptive for the structure and development of the theoretical scientific content to collect quantitative data and also the survey technique was used with the instrument the questionnaire. The research in this level of depth and the results of the surveys, made clear that we have to evaluate the risk factors and possible consequences. The proposal made with the design of job profiles in this research tends to improve, minimize occupational risk and contribute to occupational safety and health that occurs in every daily activity, besides of contributing to the improvement in the application of human talent management in the University. The design of job profiles becomes almost a technical instrument of Human Resource Management, which refers exclusively to jobs, thus, we consider the “Profesiografía” as the science that supports Human Resource Management that’s to say, it allows us to synthesize and graph all aspects of a particular job, to have clear guidelines for people who are in the position of hiring know what profile must have the applicant.

Key words: Talent, Profesiografía, Safety and Health.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día, en el país, uno de los temas con más relevancia en las instituciones y empresas públicas y privadas es el de la Seguridad y Salud Ocupacional, ya que podemos evidenciar en el Código de Trabajo, Capítulo VIII, Art. 150 al 178 donde se determina las obligaciones y responsabilidades del empleador y trabajadores del tema de seguridad y salud, de igual forma el valor que da el Ministerio de Relaciones Laborales en el sistema de seguridad y salud laboral en el país, así como también el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ya que dichas organizaciones buscan ser cada día más productivas de mejorar su competitividad en gestión de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

Para poder lograr esta mejora es necesario una planificación estratégica, que tenga como objetivo principal el de garantizar la salud integral de los trabajadores, entrenando y capacitando en temas de seguridad y prevención de riesgos laborales y así poder identificar los riesgos que se presentan en cada área de trabajo, revisar las condiciones y actos inseguros que puedan provocar incidentes o accidentes saber cómo responder ante una emergencia o contingencia que pueda poner en riesgo la salud y bienestar de todos en la organización.

Al realizar una evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la gestión de Talento Humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi, viene a ser un aspecto muy importante para garantizar el bienestar de forma global de la institución, aun no se maneja en su totalidad un documento donde se pueda sustentar este aspecto y mediante el cual se logre resguardar la seguridad del personal durante el tiempo de relación laboral. Por tal razón el proyecto de investigación se basa en la implementación de los profesiogramas por puestos de trabajo de la Universidad Técnica de Cotopaxi del cantón Latacunga.

Dicho documento expondrá al conocimiento del empleador y trabajador los riesgos que enfrenta al ejecutar determinada tarea, así como los equipos de protección individual obligatorio que debe utilizar de acuerdo a las tareas que realiza y según el puesto lo amerita, con esta herramienta también se establecerá los chequeos médicos obligatorios, entre estos aspectos nos brinda al realizar los profesiogramas.

Con todo esto se busca mitigar los riesgos y accidentes laborales dentro de la institución, comenzando principalmente con una correcta selección del personal, ofreciendo al trabajador información necesaria para su desempeño óptimo en el puesto y resguardar su seguridad y salud durante el desarrollo diario de las actividades, de esta forma poder lograr satisfacción laboral y un mejor desempeño en su puesto.

Generalidades

1.- Antecedentes

El 24 de enero de 1995, surge la Universidad Técnica de Cotopaxi, luego de un gran proceso de lucha iniciado por el año de 1989 con la constitución del Comité Pro-Extensión Universitaria para Cotopaxi, mismo que nace como respuesta a las aspiraciones de decenas de jóvenes que aspiraban contar con un centro de educación superior que haga posible el sueño de formar profesionales y aporten al desarrollo del pueblo Cotopaxense.

La Universidad Técnica de Cotopaxi fue creada según Suplemento del Registro Oficial número 618 del martes 24 de enero de 1995 que entro en vigencia la Ley que dispuso el funcionamiento del Alma Mater de Cotopaxi.

Desde esa memorable fecha de constante esfuerzo y trabajo de una universidad alternativa que otorga a miles de jóvenes la oportunidad de forjar su futuro gracias a la obtención de una carrera universitaria.

Hoy, la universidad desarrolla sus actividades en un moderno campus de cinco hectáreas en San Felipe, donde funcionan las carreras humanísticas y las carreras técnicas; en las 82 hectáreas del Centro Académico, Experimental y de Producción de Salache acoge las carreras de ciencias de la vida; y en la sede de La Maná despliega sus actividades en instalaciones propias en las que cuenta con campus académico y centro experimental agrícola. Todas estas construcciones requieren de financiamiento para que se concluya a plenitud los proyectos de infraestructura propuestos.

La Universidad es la alternativa de alcance regional y nacional, con visión de futuro, sin fines de lucro que orienta su trabajo hacia los sectores populares del campo y la ciudad, buscando la afirmación de la identidad multiétnica, y pluricultural del País.

Situación Problemática

En nuestro país la Seguridad y Salud Ocupacional no se le ha dado la importancia como en los países desarrollados a pesar de existir un marco jurídico pertinente; este no se ha cumplido en su gran mayoría por parte de las empresas públicas como privadas debido a la falta de intervención por parte de los organismos de control; muestra de ello es que hasta el año 2012 la siniestralidad laboral en el Ecuador ha aumentado.

Según (OIT, 1996), " las cifras que maneja el Seguro de Riesgos del Trabajo del IESS suman 2 mil muertes por año en Ecuador y 2,2 millones en el mundo, de los cuales el 86% se producen por enfermedades profesionales, el último informe de la Organización Internacional del Trabajo".

En la misma publicación, el Arq. Juan Vélez Andrade, director del Seguro de Riesgos del Trabajo del IESS de aquel entonces; manifestó que "del subregistro con que cuenta la institución en el Ecuador ocurren 80 mil accidentes de trabajo al año y 60 mil enfermedades profesionales como hipoacusia, pérdida de capacidad visual, del olfato, afectación a la estructura del músculo esquelética y factores de riesgo Psicosociales".

Con estas cifras alarmantes, se hace necesario que empresa, trabajadores y Estado participen de manera conjunta para garantizar el bienestar físico y mental de los trabajadores.

La Universidad Técnica de Cotopaxi por ser una institución pública y encontrarse inmersa en esta "trilogía" planteada por la investigadora Margarita Guanuna, no se encuentra exenta al análisis de la Seguridad y Salud Ocupacional por parte de todas las entidades de control, para lo cual deberá identificar los riesgos a las cuales se encuentran expuestos sus colaboradores y conforme vayan apareciendo nuevas formas de prestar el servicio así como tecnología de punta; unos riesgos desaparecerán, otros se mantendrán e incluso aparecerán nuevos riesgos que serán necesarios medir, evaluar y controlar para reducir la ocurrencia de accidentes y enfermedades ocupacionales en su interior, para ello tomando en cuenta los puestos de trabajo y los riesgos a los cuales se encuentran expuestos en su labores diarias.

Dentro de la universidad técnica de Cotopaxi existen varios factores que conllevan al desarrollo de esta investigación los cuales afectan directa o indirectamente.

Uno de los factores que intervienen en este proyecto de investigación es la limitada economía que existe en el país y por ende en el sector público, lo que condiciona a la tarea de buscar recursos que intervienen en la gestión del talento humano y conlleva a la pérdida de tiempo sin obtener resultados; las políticas de gobierno, las limitadas autorizaciones y las diligencias requeridas para la asignación de rubros dentro del sector público soportan la poca GTH.

Partiendo desde el punto de vista gestión como una función de una área se puede apreciar las escasas propuestas que relacionen a la GTH lo cual incurre en la inexistencia de matrices o formatos de control de actividades dentro de las áreas de trabajo que a la vez direcciona a la poca comunicación y aplicación de herramientas funcionales propias del puesto, derivando así al desconocimiento de una serie de actividades que se realizan sin ser propias de la función requerida del puesto que a largo plazo se convierte en sobrecarga laboral.

Estos factores más el desinterés de los involucrados sobrellevan a que la GTH sea limitado y no se realice un proceso adecuado de control cuyo efecto transita al incumplimiento de obligaciones y requerimientos que deben intervenir en cada área de trabajo; este incumplimiento se sustenta con la inexistencia de protocolos de evaluación que permita informar medir y evaluar al personal idóneo para ejecutar la funciones del puesto y a la vez informar los riesgos propios de la actividad que si no se identifican a tiempo a largo plazo podría conllevar a un posible incidente en la seguridad y salud ocupacional.

Los efectos de la falta de seguridad y salud ocupacional en las áreas de labores podría conllevar a que el personal sufra accidentes durante el trabajo o a futuro podrían presenciar afecciones en la salud que incidan en enfermedades profesionales.

La identificación y priorización de los riesgos presentes dentro de la universidad ayudará al empleador a mejorar la gestión preventiva empleada en la institución la misma que ayudara a mejorar la calidad de educación y a mantener un ambiente de trabajo seguro.

Justificación

La ejecución del presente proyecto se justifica en la importancia que tiene la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión del Talento Humano en la Universidad Técnica de Cotopaxi, ya que en toda institución, el talento humano es el factor clave en el mejoramiento de la productividad.

La presente investigación es de utilidad porque permite aportar información útil y necesaria a todos los colaboradores de la institución a través del diseño de los profesiogramas, para prevenir y reducir los incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales.

Cabe indicar que la Gestión del Talento Humano, es un segmento de lo que es el sistema de seguridad y salud ocupacional, y se ha considerado que el mismo en la administración de la institución deben asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de las instituciones y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro; y tomando en cuenta que “la gestión empieza con prevención desde la seguridad y salud.

Podemos afirmar que desde cualquier punto de vista diseñar los profesiogramas de los puestos de trabajo es positivo para docentes, administrativos, trabajadores, de ahí que la importancia de esta investigación radica en que la evaluación servirá para tomar medidas de control en cualquiera de las 3 fases a seguir (fuente, medio y receptor) en lo posible eliminar los riesgos identificados, así como fomentar una cultura preventiva y mejor desempeño en los puestos de trabajo.

La investigación es factible porque cuenta con bibliografía, apoyo de las autoridades y el compromiso de cumplir con las políticas de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad Técnica de Cotopaxi para poder identificar y controlar los factores de riesgos del trabajo.

Con los puntos anteriores mencionados la institución se verá beneficiada al desarrollar el presente proyecto enfocada en la Gestión del Talento Humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Objetivos.-

General

Evaluar la incidencia de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión del Talento Humano en la Universidad Técnica de Cotopaxi del cantón Latacunga 2015

Hipótesis

Como incide la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión de Talento Humano en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Específicos:

- Diagnosticar la situación actual que presenta la Universidad Técnica de Cotopaxi con respecto a Seguridad y Salud Ocupacional.
- Identificar los niveles de riesgo dentro de las áreas de trabajo al que se encuentran expuestos el personal que labora en la Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Diseñar los profesiogramas para minimizar las enfermedades profesionales en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Tabla No. 1 Sistema de objetivos

| Objetivo | Procedimiento | Actividades | Área de observación | Tiempo | Responsable | Indicador |
|---|---|--|---------------------|-----------|--------------------------------------|---|
| Objetivo 1 Diagnosticar la situación actual que presenta la Universidad Técnica de Cotopaxi con respecto a Seguridad y Salud Ocupacional. | Identificar áreas de estudio. Identificar población objeto de estudio. Visita técnica al lugar de investigación | Solicitar permisos de visita a jefe encargado Registrar número de personal laboral por área Registrar antecedentes actuales de condiciones laborales | Área administrativa | 2 Semanas | Jefe de área Margarita Guanana | Reportes y Registros de visita técnica Fotografías |
| Objetivo 2 Identificar los niveles de riesgo dentro de las áreas de trabajo al que se encuentran expuestos el personal que labora en la Universidad Técnica | Diagnosticar áreas de trabajo Diagnosticar el proceso del puesto de trabajo. Fijar aceres del trabajador. | Analizar el diseño y distribución de espacios del puesto de trabajo Identificar el cumplimiento del objetivo del puesto laboral. | Área administrativa | 2 Semanas | Jefe de área Margarita Guanana | Manual de funciones Cuestionario Plan de requerimientos |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| de Cotopaxi | | Calificar condiciones fisiológicas del trabajo. Examinar el requerimiento del puesto de trabajo | | | | de puestos laborales |
| Objetivo 3 Diseñar los profesiogramas para minimizar las enfermedades profesionales en la Universidad Técnica de Cotopaxi. | Establecer áreas de trabajo. Determinar el proceso de trabajo | Identificar condiciones específicas por puesto laboral Identificar procedimiento y actividades requeridas por el puesto de trabajo | Área administrativa | 2 Semanas | Jefe de área Margarita Guanana | Fotografías Profesiogramas |

Fuente: Margarita Guanana / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La Investigadora

Tabla No. 2 Métodos procedimientos y técnicas

| Etapa | Procedimiento | Método | Actividades | Técnica |
|--|---|--|--|--|
| <p>Analizar la situación actual en la que la Universidad Técnica de Cotopaxi presenta respecto a Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>Determinar el nivel de riesgo al cual está expuesto el personal que labora en la Universidad Técnica de Cotopaxi.</p> | <p>Solicitar permisos de visita a jefe encargado</p> <p>Registrar número de personal laboral por área</p> <p>Registrar antecedentes actuales de condiciones laborales</p> <p>Analizar el diseño y distribución de espacios del puesto de trabajo</p> <p>Identificar el cumplimiento del objetivo del puesto laboral.</p> <p>Determinar los riesgos del trabajo</p> <p>Examinar: Objetivos Proceso Funciones</p> | <p>Observación, Deducción, Inducción, Análisis, Síntesis</p> | <p>Recopilar información bibliográfica que sustente la investigación</p> <p>Identificación de la población objeto de estudio.</p> <p>Análisis de registro históricos del puesto laboral.</p> <p>Identificar Condiciones subestandar</p> <p>Identificar Acciones subestandar</p> <p>Identificar</p> | <p>Investigación bibliográfica de autores sobre el tema</p> <p>Segmentación</p> <p>Registro de Historia clínica</p> <p>Para detectar los factores de riesgo presentes en el área de trabajo de la población analizada se aplicará el Cuestionario enfocado a</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>Diseñar los profesiogramas para minimizar las enfermedades profesionales en la Universidad Técnica de Cotopaxi.</p> <p>Proponer medidas de control según los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores, personal administrativo, servicio y docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi.</p> | <p>Herramienta Espacio</p> <p>Calificar condiciones fisiológicas del trabajo.</p> <p>Examinar y establecer el requerimiento del puesto de trabajo</p> <p>Identificar condiciones específicas por puesto laboral</p> <p>Identificar procedimiento y actividades requeridas por el puesto de trabajo</p> <p>Identificar las áreas involucradas con el puesto laboral.</p> | | <p>Criterio legal Criterio clínico Criterio epidemiológico Criterio paraclínico o de laboratorio Criterio higiénico ocupacional.</p> <p>Determinar Perfil del puesto.</p> <p>Proceso que abarca el puesto.</p> <p>Riesgo presentes en el proceso y puesto</p> <p>Diseño de matrices</p> | <p>determinar si el personal que labora en el área académica, administrativa y de servicio sufre de síntomas de malas posiciones en sus puestos de trabajo a causa de sus labores diarias.</p> <p>Examen físico Examen</p> <p>Diagnóstico</p> |
|--|---|--|---|---|

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: Investigadora

Tabla No. 3 Operacionalización de las variables**Variable Dependiente:** Seguridad y Salud Ocupacional

| Conceptualización | Dimensión | Indicador | Sub indicadores | Técnicas | Instrumentos |
|--|----------------------------|---------------------------------------|--|---------------|--------------------------------------|
| Seguridad Industrial: Conjunto de normas que desarrollan una serie de prescripciones técnicas en las instalaciones industriales y energéticas que tienen como principal objetivo la seguridad de los usuarios, trabajadores o terceros. | Accidentes de trabajo | Acciones subestandar | Índices reactivos y proactivos | Observación | Check list |
| | Incidentes de trabajo | Condiciones subestandar | Estadísticas de accidentabilidad | Encuesta | Cuestionario |
| Salud Ocupacional: Es el conjunto de actividades asociado a disciplinas variadas, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y del hombre a su trabajo. | Enfermedades Profesionales | Criterio legal | Estadísticas de morbilidad ocupacional | Examen físico | Historia clínica |
| | | Criterio clínico | Índice de gravedad | Diagnóstico | Protocolos de vigilancia de la salud |
| | | Criterio epidemiológico | | Entrevista | |
| | | Criterio paraclínico o de laboratorio | | | |
| | | Criterio higiénico ocupacional | | | |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: Investigadora

Variable Independiente: Gestión del Talento Humano

| Conceptualización | Dimensión | Indicador | Sub indicadores | Técnicas | Instrumentos |
|--|--------------------|----------------------|-----------------|-----------|--------------|
| Talento Humano: Como el conjunto de saberes y haceres de los individuos y grupos de trabajo en las organizaciones pero también a sus actitudes, habilidades, convicciones, aptitudes, valores, motivaciones y expectativas respecto al sistema individuo, organización, trabajo y sociedad. Definido por Balza (2010). | Integración Social | Responsabilidad | Reconocimiento | Encuestas | Registros |
| | | Medioambiente | Grupos Sociales | | |
| | Redes Sociales | Conocimiento | Información | Encuestas | Tablas |
| | | Contexto | Procesos | | |
| | Talento Humano | Motivación | Creatividad | Encuestas | Registros |
| | | Destrezas | Actividad | | |
| | Potencialidad | Clima Organizacional | | | |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

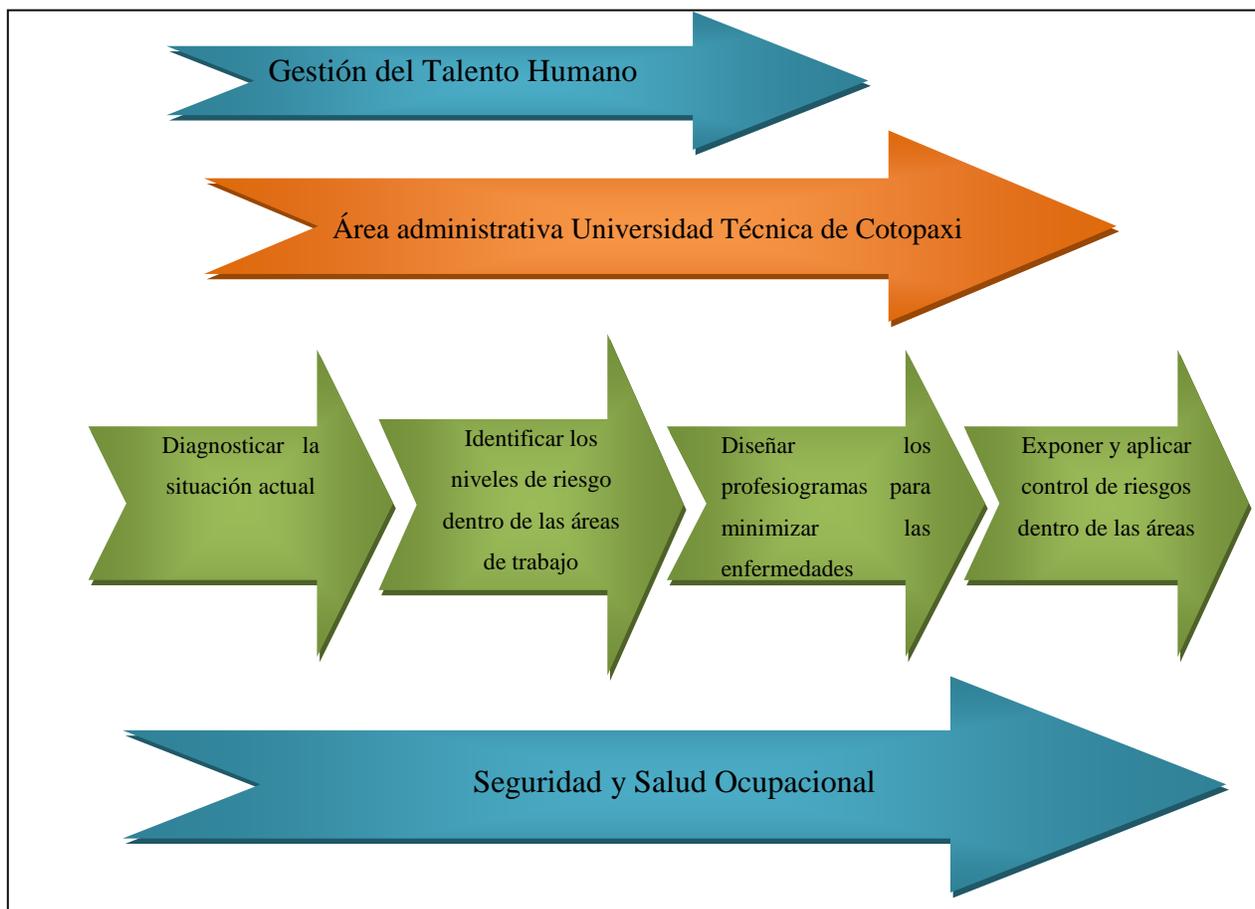
Elaborado por: Investigadora

Una vez obtenidos los resultados de este cuestionario son sometidos a pruebas estadísticas para determinar si los resultados son representativos y confiables, en base al diseño de los profesiogramas de cada puesto de trabajo.

Se realizó inspecciones in situ de los puestos de trabajo de la Universidad Técnica de Cotopaxi a fin de obtener un adecuado diseño del puesto tipo.

Finalmente, ya con los resultados obtenidos, el investigador propone la aplicación de las medidas correctivas de control de los riesgos a las cuales se encuentran expuestos los trabajadores, empleados y docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Gráfico No. 1 Alcance según la acción del proceso de objetivos



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

CAPÍTULO I

1 Marco Teórico

1.1 Planificación

(Bryson, 1988), señala que la planificación es un procedimiento formalizado que tiene por objetivo producir un resultado articulado bajo la forma de un sistema integrado de decisiones (p. 995-1004).

1.2 Organización

Según, (Amador, 2002), La organización trata de establecer que recurso y que actividades se requieren para conseguir los objetivos de la organización. Luego se debe diseñar la forma de concertar en conjunto operativo, es decir, crear la estructura departamental de la empresa. (p. 341-343).

1.3 Administración recursos humanos

Para (Chiavenato, 2007), la administración de los recursos humanos consiste en la planeación, la organización, el desarrollo, la coordinación y el control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, en medida que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directamente o indirectamente con el trabajo (Pág.122).

1.4 Gestión del talento humano

(Chiavenato, 2007), menciona que la gestión del Talento Humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones, es contingente y situacional, pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes.” (Pág.8)

1.5 Profesiografía

Según (López, 2012), considera a la profesiografía como la ciencia que apoya la Gestión de Talento Humano y que nos permite conocer de manera sintetizada y gráfica todos los aspectos de un determinado puesto de trabajo (Pág.17).

1.6 Profesiograma

(López, 2012), “El profesiograma es un documento Técnico – Administrativo en el cual se especifica cuantitativa y cualitativamente las características, deberes, responsabilidades y requisitos mínimos exigidos a un puesto de trabajo tomando en cuenta la determinación ponderada de dichas exigencias” (Pág.17).

1.7 Puesto de trabajo

Según (López, 2012), se trata de uno o más funciones que se organizan constituyendo una nueva unidad de orden superior y adoptan una posición jerárquica en la organización. (Pág.27).

1.8 Seguridad y salud ocupacional

Según (OIT; OMS, 1996), la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud. La salud ocupacional debe tener como objetivo la promoción y mantenimiento del más alto grado de bienestar físico, mental y el bienestar social de los trabajadores en todas las ocupaciones, la prevención entre los trabajadores de las desviaciones de salud causados por sus condiciones de trabajo, la protección de los trabajadores en su empleo contra los riesgos resultantes de factores adversos a la salud; la colocación y el mantenimiento del trabajador en un entorno de trabajo adaptado a sus capacidades fisiológicas y psicológicas y, para resumir: la adaptación del trabajo al hombre y cada hombre a su puesto de trabajo.”

Según (Machado, 2015), exponen que la gestión de la seguridad y salud ocupacional, es un elemento muy importante y exigible, que es concebido por la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad.

Según mi criterio, la seguridad y salud ocupacional anteriormente denominada como “seguridad e higiene del trabajo” cuyo objetivo ha sido la aplicación de medidas para el desarrollo de

actividades necesarias para la prevención de riesgos en el trabajo, para mantener en un alto grado el bienestar de las personas sean físicos, mentales y sociales.

Salud.- (Cortés, 2007), En el concepto de salud, a pesar de sus múltiples enfoques y tratamientos, nos encontramos con una concepción más generalizada que las restantes basada en la concepción medica del término en sus tres aspectos: somático o fisiológico, psíquico y sanitario.

De estos tres aspectos a considerar, es precisamente la concepción somática o fisiológica la que más importancia ha ejercido en la sociedad, la cual, al considerar a la salud como el bienestar del cuerpo y el organismo físico, nos ha conducido hacia una definición negativa generalmente utilizada, de ausencia de enfermedades que solo conocemos y valoramos cuando la perdemos.

Según (OIT; OMS, 1996), la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud define a la salud como “el estado de bienestar físico, mental y social”.

1.9 Prevención de riesgos laborales

(Cortés, 2007), expone que la prevención de riesgos laborales es un conjunto de actividades, medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo (p. 35).

En mi opinión la prevención de riesgos laborales nos permite evitar cualquier tipo de riesgo laboral durante nuestra actividad profesional, así como debemos actuar de forma oportuna durante la ejecución de un accidente saber que, como y cuando debemos actuar.

1.10 Sistema de gestión de riesgos

(Falla, 2012), expone que en las Empresas debe estar bien definida la estructura organizacional, mediante la herramienta que viene a ser el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, los cuales establecen las pautas o lineamientos a ser cumplidas, además de dar las responsabilidades y obligaciones dentro de ésta estructura organizacional, también establece los

controles, seguimientos, mediciones, verificaciones y auditorias, sin dejar de lado las metas y objetivos a ser alcanzados (p.52).

(Cepyme, 2004), La normalización de sistemas de gestión tiene como antecedentes la normalización de productos, siendo las normas especificaciones técnicas aprobadas por las instituciones reconocidas en actividades de normalización, para su aplicación práctica y generalizada, y cuya observancia no es obligatoria en tanto en cuanto no se exija su cumplimiento en la legislación en vigor. Estos requisitos forman un bucle que garantiza la mejora continua, describiendo los siguientes pasos sucesivos que debe ir implementando (p.95)

- El establecimiento de una política de prevención de riesgos laborales
- La planificación de las acciones que van a ser necesarias para llevar a cabo la política establecida
- La implementación y operación de las acciones anteriores
- La verificación y acción correctora
- La revisión por la dirección

Según mi criterio, el sistema de gestión de riesgos permiten a las instituciones, empresas u organizaciones que se tenga a su alcance métodos y herramientas de gestión que permitan actuar de forma adecuada, en el campo de prevención de los riesgos laborales, tomando en cuenta que permiten involucrarse no solo en el proceso productivo sino también en el proceso preventivo, para poder manejar un buen sistema de gestión.

1.10.1 Objetivo de la prevención de riesgos

Según, (Albaladejo, 2015), alude que el objetivo del sistema de prevención de riesgos laborales se enfoca en:

- Evitar los riesgos en el trabajo
- Evaluar los riesgos que no se puede evitar

- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a las personas en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica para hacer lugares y puestos de trabajo más seguros y adaptados al trabajador.
- Sustituir elementos peligrosos por aquellos que entrañen poco o ningún peligro
- Planificar las actividades preventivas en la empresa.
- Adoptar medidas de protección tendentes a anteponer la protección colectiva de los trabajadores a la individual.
- Dar las instrucciones debidas a los trabajadores en esta materia

1.10.2 Técnicas preventivas

Según, (Albaladejo, 2015), identifica las siguientes técnicas de prevención:

1.10.2.1 Técnicas médicas de prevención

Reconocimientos Médicos Preventivos: Técnica habitual para controlar el estado de salud de un colectivo de trabajadores a fin de detectar precozmente las alteraciones que se produzcan en la salud de estos (chequeos de salud).

Tratamientos Médicos Preventivos: Técnica para potenciar la salud de un colectivo de trabajadores frente a determinados agresivos ambientales (tratamientos vitamínicos, dietas alimenticias, vacunaciones, entre otras).

Selección de Profesional: Técnica que permite adaptar las características de la persona a las del trabajo que va a realizar, tratando de orientar cada trabajador al puesto adecuado (orientación profesional médica).

Educación Sanitaria: Constituye una técnica complementaria de las técnicas médico-preventivas a fin de aumentar la cultura de la población para tratar de conseguir hábitos higiénicos (folletos, charlas, cursos).

1.10.2.2 Técnicas no médicas de prevención

Seguridad del trabajo: Técnica de prevención de los accidentes de trabajo que actúa analizando y controlando los riesgos originados por los factores mecánicos ambientales.

Higiene del trabajo: Técnica de prevención de las enfermedades profesionales que actúa identificando, cuantificando, valorando y corrigiendo los factores físicos, químicos y biológicos ambientales para hacerlos compatibles con el poder de adaptación de los trabajadores expuestos a ellos.

Ergonomía: Técnica de prevención de la fatiga que actúa mediante la adaptación del ambiente al hombre (diseño del ambiente, técnicas de concepción, organización del trabajo, proyecto de instalaciones).

Psicosociología: Técnica de prevención de los problemas psicosociales (estrés, insatisfacción, agotamiento psíquico, etc.) que actúa sobre los factores psicológicos para humanizarlos

Formación: Técnica general de prevención de los riesgos profesionales que actúa sobre el hombre para crear hábitos de actuación en el trabajo correctos que eviten los riesgos derivados del mismo.

Información y participación: Técnica preventiva cuyo objetivo es que el trabajador conozca los riesgos de su puesto, así como todos los medios y política preventiva de la organización con el fin de alcanzar su participación e implicación en estos objetivos reduciendo así la posibilidad de que este sufra un accidente de trabajo.

Política social: Técnica general de prevención de los riesgos profesionales que actúa sobre el ambiente social, promulgando leyes, disposiciones o medidas a nivel estatal o empresarial.

1.10.2.3 Normativa de seguridad y salud ocupacional en el Ecuador

Para el desarrollo de este estudio se toma en cuenta el Art. 326, numeral 5 de la Constitución del Ecuador, en Normas Comunitarias Andinas, Convenios Internacionales de OIT, Código del Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Acuerdos Ministeriales; en el que presenta las siguientes disposiciones:

Título I

Disposiciones generales

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, teniendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

Art. 2.- Del comité interinstitucional de seguridad e higiene del trabajo

1.- Existirá un Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene del Trabajo que tendrá como función principal coordinar las acciones ejecutivas de todos los organismos del sector público con atribuciones en materia de prevención de riesgos del trabajo; cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos; y, en particular, ejecutar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento. Para ello, todos los Organismos antes referidos se someterán a las directrices del Comité Interinstitucional.

2. Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el Comité Interinstitucional efectuará, entre otras, las acciones siguientes:

- a) Colaborar en la elaboración de los planes y programas del Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y demás Organismos del sector público, en materia de seguridad e higiene del trabajo y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.
- b) Elevar a consideración del Ejecutivo los proyectos de modificación que estime necesarios al presente Reglamento y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
- c) Programar y evaluar la ejecución de las normas vigentes en materia de prevención de riesgos del trabajo y expedir las regulaciones especiales en la materia, para determinadas actividades cuya peligrosidad lo exija.
- d) Confeccionar y publicar estadísticas de accidentalidad y enfermedades profesionales a través de la información que a tal efecto facilitará el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- e) Llevar el control de las sanciones que hayan sido impuestas por el Ministerio de Trabajo, IESS o Portafolio correspondiente, respecto a las infracciones cometidas por empresarios o trabajadores, en materia de prevención de riesgos profesionales.
- f) Recopilar los reglamentos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y el Consejo Superior del IESS en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- g) Impulsar las acciones formativas y divulgadoras, de las regulaciones sobre seguridad e higiene del trabajo.
- h) Propender a la investigación de las enfermedades profesionales en nuestro medio y a la divulgación obligatoria de sus estudios.

1.10.2.4 Normas de aplicación que califican a la seguridad y salud ocupacional

Las siglas OHSAS, 18001 2007 Occupational Health and Safety Assessment Series, significan, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.10.2.5 Descripción de OHSAS 18001, Seguridad y Salud laboral

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Laboral (SGSSL) ayuda a proteger a la empresa y a sus empleados. OHSAS 18001 es una especificación internacionalmente aceptada que define los

requisitos para el establecimiento, implantación y operación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Laboral efectivo.

La OHSAS 18001 está dirigida a organizaciones comprometidas con la seguridad de su personal y lugar de trabajo. Está también pensada para organizaciones que ya tienen implementadas una SGSSL, pero desean explorar nuevas áreas para una potencial mejora.

1.10.2.6 Rasgos y beneficios

Un lugar de trabajo más seguro: Un SGSSL permite identificar peligros, prevenir riesgos y poner las medidas de control necesarias en el lugar de trabajo para prevenir accidentes.

Confianza del accionista: Una auditoría de SGSSL independiente dice a los accionistas que se cumple con un número determinado de requisitos legales, dándoles confianza en una organización en cuestión.

Moral: La implantación de OHSAS 18001 demuestra un claro compromiso con la seguridad del personal y puede contribuir a que estén más motivados sean más eficientes y productivos.

Reduce costos: Menos accidentes significa un tiempo de inactividad menos caro para una organización. OHSAS 18001 además mejora la posición de responsabilidad frente al seguro IIESS.

Supervisión: Unas auditorías regulares ayudarán a supervisar continuamente y mejorar el funcionamiento en materia de Seguridad y Salud en el lugar de trabajo.

Integrada: OHSAS 18001 se ha escrito para ser integrada sin problemas con otras normas de sistemas de gestión tales como ISO 9001 e ISO 14001.

Normalización (INEN) descripción y política Instituto Ecuatoriano de Normalización

Satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios mediante la entrega de los servicios de Normalización Reglamentación y Metrología, utilizando recurso humano calificado y continuamente informado, cumpliendo los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma NTE INEN ISO9001 y las disposiciones legales vigentes, logrando los objetivos institucionales, y propiciando la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión. Las actividades, dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, están basadas en la seguridad integral del trabajador, su capacitación, entrenamiento y motivación, practicando e implementando medidas preventivas y correctivas de Seguridad y Salud Ocupacional, identificando, controlando, mitigando y previniendo los riesgos del trabajo.

1.10.3 Medio ambiente laboral

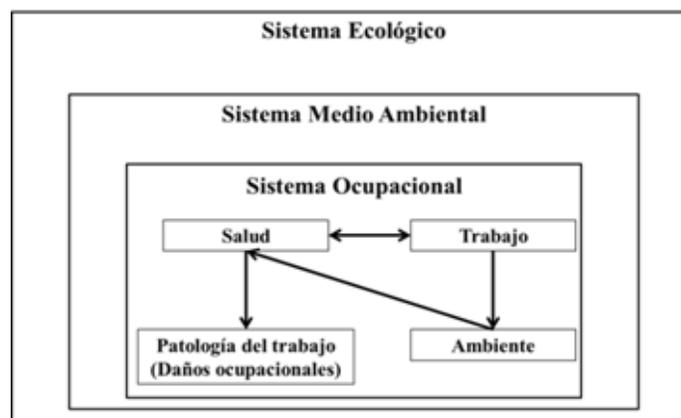
(Arias, 2007), Es el conjunto de factores que actúan sobre el individuo en situación de trabajo, determinando su actividad y provocando una serie de consecuencias tanto para el propio trabajador como para la empresa (p.9).

1.10.3.1 Clasificación

Micro ambiental: Factores de riesgo

Macro ambientales: Componentes culturales, Económicos, Sociales, Físicos

1.10.3.2 Relación Ambiente – Salud en el trabajo

Gráfico No. 2 Sistema del ambiente laboral

Fuente: (Cortés, 2007), Seguridad e Higiene del Trabajo, Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales

Interpretado por: La investigadora.

(Arias, 2007), En este sentido por ambiente o condiciones de trabajo no sólo debemos entender los factores de la naturaleza física, química o técnica, que pueden existir en el puesto de trabajo , sino que también deberán considerarse incluidos aquellos otros factores de carácter psicológico o social que pueden afectar de forma orgánica, psíquica o social la salud del trabajador. A partir de esta denominación el ambiente de trabajo lo podemos considerar subdividiendo en:

- Ambiente orgánico
- Ambiente psicológico
- Ambiente social

Ambiente orgánico. Constituido por aquellos factores ambientales que pueden dañar la salud física y orgánica del trabajador, comprendiendo:

- **Factores mecánicos:** elementos móviles, cortantes, punzantes, etc. de las máquinas, herramientas, manipulación y transporte de cargas, etc.
- **Factores físicos:** condiciones termohigrométricas, ruido, vibraciones, presión atmosférica, radiaciones ionizantes y no ionizantes, iluminación, etc.
- **Factores químicos:** contaminantes sólidos, líquidos y gases presentes en el aire.
- **Factores biológicos:** virus, bacterias, etc.

Ambiente psicológicos. Consecuencia fundamentalmente de factores debidos a los nuevos sistemas de organización del trabajo derivados del desarrollo tecnológico que crea en el trabajador problemas de inadaptación, insatisfacción, estrés, etc.

Ambiente social. Consecuencia de las relaciones sociales externas a la empresa afectada cada vez más por problemas generacionales, cambio de esquemas de valores, o internos a la empresa, sistemas de mando, política de salarios, sistemas de promoción y ascensos, etc..

1.10.3.3 Herramientas de prevención de riesgos

En la actualidad existen herramientas basadas en búsqueda de tecnologías que pueden ayudar a las empresas en ahorrar recursos y ser más eficientes en materia de seguridad y salud ocupacional con la finalidad de evitar el alto índice de riesgos y accidentes laborales.

1.8 Glosario de Términos

- **Accidente.-** Suceso no planificado, no deseado que ocasiona la continuidad brusca e inesperada de las actividades que realiza una persona.
- **Accidente de Trabajo.-** Es toda lesión corporal que sufre el trabajador como consecuencia de las actividades diarias que realiza en su puesto de trabajo.
- **Accidente en Itínere.-** Accidente sufrido por el trabajador mediante el desplazamiento desde su domicilio al lugar de trabajo o visversa.
- **Administración del Personal.-** División administrativa que maneja el factor humano cuya finalidad es organizar controlar seleccionar, educar y armonizar la fuerza laboral.
- **Capacitación Laboral.-** Adquisición de saberes y competencias requeridas por el factor humano para generar y mantener el trabajo.
- **Clima Organizacional.-** Conjunto de cualidades y atributos de un ambiente de trabajo, concreto que influyen sobre su conducta.
- **Control de Riesgos.-** Proceso de tomar decisiones para reducir los riesgos e implantar las medidas correctoras y exigir cumplimiento para finalizar en una evaluación periódica de la eficiencia del control.
- **Enfermedad Profesional.-** Contraída a consecuencia del trabajo, ejecutado por cuenta ajena en las actividades indicadas en el cuadro de enfermedades profesionales.
- **Ergonomía.-** Ciencia multidisciplinaria que tiene por objeto adoptar la realización de un trabajo las condiciones fisiológicas y psicológicas del individuo a través de la investigación y la adecuación del puesto de trabajo y su entorno.
- **Estrés Laboral.-** desequilibrio importante entre la demanda y la capacidad de respuesta del individuo bajo condiciones en que el fracaso ante esta demanda posee importantes consecuencias.
- **Incidente.-** Suceso no esperado dando lugar a pérdida de salud o lesiones a las personas.
- **Norma de Seguridad.-** Directriz orden o instrucción que indica los riesgos que pueden presentarse durante el desarrollo de una actividad sin haberlos prevenido.
- **O.M.S.-** Organización Mundial de la Salud.
- **O.I.T.-** Organización Internacional del Trabajo

- **Prevención de Riesgos Laborales.-** Disciplina que promueve la salud y seguridad de los trabajadores mediante la identificación evaluación, prevención y control de los peligros y riesgos asociados a un proceso productivo (PRL).
- **Reclutamiento.-** Conjunto de procedimientos que buscan atraer números suficientes de candidatos idóneos para un puesto de trabajo específico.
- **Riesgo Laboral.-** Todos los aspectos de trabajo que tiene incidencia a causar un daño.
- **Profesiograma.-** Es un documento Técnico- Administrativo que sirve de apoyo a la Gestión del Talento Humano.
- **Salud Ocupacional.** – Disciplina que promueve, mantiene y busca el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las áreas profesionales previniendo los futuros riesgos resultantes producidos por la actividad a la vez ubicar y mantener las actitudes adecuadas tanto fisiológicas y psicológicas del trabajador.
- **Seguridad Ocupacional.-** Estudio específico de factores de seguridad.
- **Selección de Personal.-** Actividad que permite comparar perfiles con la finalidad de filtrar y elegir a un candidato.
- **Talento Humano.-** Factor humano que aporta conocimiento, experiencia, motivación e interés actitudes, aptitudes habilidades, salud con la finalidad de dar y recibir un beneficio.

CAPÍTULO II

2 Metodología

2.1 Cualitativo y Cuantitativo

La presente investigación se establece bajo el enfoque cuantitativo y cualitativo el cual se encuentra estructurado de la siguiente manera:

El enfoque cuantitativo sigue la metodología deductiva ya que parte con un análisis general mediante el planteamiento de una hipótesis anticipada; para realizar el estudio de forma particular hasta llegar a un resultado lo cual es representado de forma calificable en valores que permiten medir comportamiento de un segmento estudiado dentro de un entorno sobre un problema o necesidad observable

De acuerdo con el enunciado hipotético que expone sobre la medida que afecta la incidencia de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión de Talento Humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

En este caso se plantea que la investigación debe enfocarse en el análisis de la gestión del talento humano dentro de 2 áreas como son la seguridad y la salud ocupacional.

Para lo cual se plantea las siguientes preguntas directrices:

¿En qué medida la gestión del Talento Humano comprende a la salud ocupacional y seguridad laboral?

¿Cómo la Salud ocupacional incide en la seguridad laboral?

También sigue el enfoque cualitativo cuyo método a seguir es inductivo ya que analiza a la salud ocupacional y seguridad laboral en forma particular dentro del contexto de la gestión del Talento Humano en donde una vez realizada la investigación se pretende analizar la percepción del segmento estudiado con relación a la seguridad y salud ocupacional dentro de las áreas de labor

para lo cual presentara las conclusiones respectivas encontradas según el análisis de datos recolectados.

Paradigmas o enfoques epistemológicos que asume la investigación (cualitativo-cuantitativo; positivista-socio crítico-interpretativo)

La palabra paradigma hoy en día sirve para destinar una postura, una expectativa o un modo sistemático de investigar, iniciativa que se pronuncia vías técnico-instrumentales y que manifiesta a una profundidad filosófico o modo de ver el mundo, el conocimiento humano y sus procesos de producción.

El presente estudio se basa bajo el paradigma crítico- propositivo, crítico porque cuestiona y analiza los resultados establecidos y propositivo por que plantea alternativas de solución.

2.2 Modalidad de la investigación.

Detallaremos de acuerdo a la necesidad de la investigación como son:

2.2.1 Bibliográfica

Mediante la característica bibliográfica se busca sustentar las variables gestión del talento humano seguridad y salud ocupacional con bases enunciadas por autores que han realizado estudios sobre el tema y que a la vez pueden ampliar el contexto para alcanzar una mejor interpretación en cada una de ellas para lo cual se identificaran textos, libros y revistas de autores que hablan sobre el contenido estudiado.

2.2.2 De campo

Con la investigación de campo o investigación en el punto mismo donde se produce el objeto de estudio se pretende realizar el análisis y comprensión del entorno el levantamiento de información mediante la observación y aplicación de la herramienta del levantamiento de información que en este caso la encuesta

2.2.3 Nivel de la investigación

Bajo el carácter cualitativo se sigue los niveles:

2.2.3.1 Nivel perceptual

En el nivel perceptual se busca observar y diagnosticar los aspectos más evidentes de la seguridad y salud ocupacional actual dentro de las áreas de trabajo que presenta la universidad Técnica de Cotopaxi y de este

2.2.3.2 Nivel aprehensivo

En este nivel se busca interpretar aspectos centrales y probar, mediante el análisis de datos y la observación los resultados obtenidos que establece e identifica los niveles de riesgo dentro de las áreas de trabajo al que se encuentra expuesto el personal que labora en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

2.2.3.3 Nivel integrativo

En este nivel se contemplan acciones directas por parte del investigador sobre el asunto en estudio, es decir, el propósito del investigador el mismo que presentara una propuesta de solución en el que se diseñara una herramienta para evaluar y minimizar las enfermedades profesionales en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

2.2.3.4 Descriptivo

Es también descriptivo ya que presenta preguntas directrices que permitirán medir y comprobar el entorno que rodea a la hipótesis así como también analizar los datos de forma numérica sobre el comportamiento de las variables dentro de su contexto de acuerdo a los datos recolectados.

Delimitación Espacial: Esta investigación se la realiza en la Universidad Técnica de Cotopaxi

Delimitación Temporal: Este problema se investigó en el período 2015

Línea de investigación: Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

Objeto de estudio: Puestos de trabajo de la Universidad Técnica de Cotopaxi

Campo de acción: Seguridad y Salud Ocupacional

Alcance de la investigación según el aporte enunciada en el proyecto de investigación y desarrollo

Prognosis

Con la evaluación de los factores de riesgos y sus posibles consecuencias, la Universidad Técnica de Cotopaxi debe asumir con responsabilidad las obligaciones legales en materia de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, ya que podrían presentarse accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en las instalaciones con consecuencias graves e incluso mortales, por lo cual se vería expuesta a sanciones administrativas, civiles y hasta penales por parte de los organismos de control.

Control de la prognosis:

El establecer una guía para el diseño de profesiogramas, permite tomar medidas de prevención y control que proporcione ambientes de trabajos sanos y seguros para que tanto estudiantes, como docentes y trabajadores, puedan conocer la respuesta que debe generarse al momento de realizar sus actividades diarias en el puesto de trabajo, en varias instituciones educativas nuestra Universidad debe generar espacios para que con la propuesta pueda realizarse la aplicación de los manuales en las áreas de trabajo fortaleciendo la imagen institucional alineándose con los objetivos institucionales, su misión y visión.

El objeto de la presente investigación es la Evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión del Talento Humano y poder identificar los factores de riesgos del trabajo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores, servidores y docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi y su campo de acción es la Seguridad y Salud Ocupacional.

2.2.3.5 Técnicas

La técnica a utilizar es la observación directa ya que se realizara visitas al lugar de estudio y a la vez la encuesta que mediante la herramienta de levantamiento de información como el cuestionario se pretende recabar los datos para luego conjuntamente diagnosticarlos.

2.2.4 Población y Muestra

La población de la Universidad Técnica de Cotopaxi, según el distributivo proporcionado por la Dirección de Talento Humano con fecha 10 de noviembre de 2015 (Tablas No. 1, 2 y 3) es de 546 personas entre trabajadores, servidores y docentes; se excluyen a los estudiantes por ser un segmento que es beneficiario de los servicios que oferta la institución.

Tabla No. 4 Personal Administrativo

| DESCRIPCION | No. PERSONAS |
|----------------------------|-------------------------|
| Abogados | 3 |
| Analistas | 58 |
| Asesores | 3 |
| Asistentes | 11 |
| Auxiliares | 3 |
| Contador | 1 |
| Directores Departamentales | 10 |
| Directores Académicos | 3 |
| Guardalmacén | 1 |
| Jefes | 6 |
| Oficinistas | 8 |
| Operador de Computador | 1 |
| Procurador | 1 |
| Rector | 1 |
| Secretario (a) | 6 |
| Técnico Docente | 2 |
| Vicerrector (a) | 1 |
| Administrador | 1 |
| Ingeniero/a | 1 |
| TOTAL: | 121 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (distributivo Nov / 2015)

Elaborado por: Margarita Guanuna/ Investigadora

Tabla No. 5 Personal Operativo

| DESCRIPCION | No. PERSONAS |
|--------------------|-------------------------|
| Entrenador | 1 |
| Prof. Agregado | 36 |
| Prof. Auxiliar | 71 |
| Prof. Ocasional | 206 |
| Prof. Principal | 13 |
| TOTAL: | 327 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (Personal operativo)

Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigador

Tabla No. 6 Personal de Apoyo

| DESCRIPCION | No. PERSONAS |
|--------------------------|-------------------------|
| Asistente de Biblioteca | 1 |
| Auxiliares Servicio | 20 |
| Auxiliares Mantenimiento | 20 |
| Auxiliar de Biblioteca | 1 |
| Bibliotecarios | 2 |
| Carpintero | 1 |
| Choferes | 8 |
| Enfermera | 2 |
| Guardias | 26 |
| Lab. Clínico | 1 |
| Lab. Eléctrico | 1 |
| Médicos | 2 |
| Odontólogo | 1 |
| Peón | 1 |
| Psicólogo | 1 |
| Trabajadora Social | 1 |
| Trabajador Agrícola | 1 |
| Albañil | 8 |
| TOTAL: | 98 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (Personal de Apoyo)

Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigadora

Una vez conocida la población o universo se estimará la porción de trabajadores, servidores y docentes pertenecientes a los campus San Felipe (matriz), Salache y La Maná a quienes se les aplicará los instrumentos de esta investigación, dentro de $\pm 0,1$ de la porción verdadera, con una confianza de 99%.

Gráfico No. 3 Calculo del tamaño de la Muestra

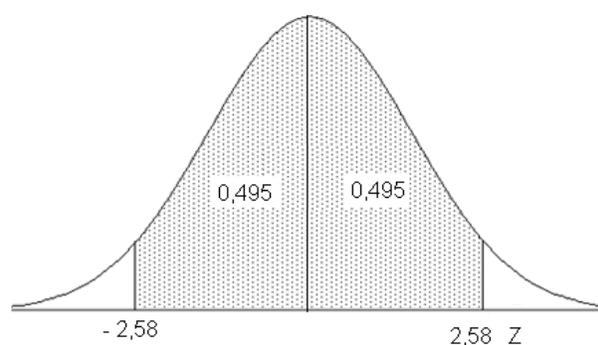
$N = 546$

$P = 0,5$

$(1-p) = 0,5$

Nivel de confianza 99%

$e = \pm 0,10$



Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigador

Formula N° 1

$$n = \frac{Z^2 NP(1 - P)}{e^2(N - 1) + Z^2 P(1 - P)}$$

$$n = \frac{(2,58^2)(546)(0,5)(0,5)}{0,10^2(545) + 2,58^2(0,5)(0,5)}$$

$$n = 127,72$$

Por tanto, después de realizados los cálculos, el tamaño de muestra es de **128 personas**.

Con la muestra obtenida y con la población consolidada por centro de trabajo y por áreas (Tabla No. 4) se asignaron pesos a cada uno de los datos para obtener el porcentaje que representan en relación del total de colaboradores (Tabla No. 5) y de esta manera saber el número de personas que se les aplicará los instrumentos conforme a la muestra obtenida (Cuadro No. 6).

Tabla No. 7 Población Consolidada

| Centro de Trabajo | Área | | | Totales |
|-------------------|----------------|------------|-----------|------------|
| | Administrativa | Operativa | Apoyo | |
| San Felipe | 107 | 217 | 71 | 395 |
| Salache | 10 | 71 | 16 | 97 |
| La Maná | 4 | 39 | 11 | 54 |
| Totales | 121 | 327 | 98 | 546 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (Personal de Apoyo)

Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigador

Tabla No. 8 Población en Porcentaje

| Centro de Trabajo | Área | | | Totales (%) |
|--------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|
| | Administrativa | Operativa | Apoyo | |
| San Felipe | 19.60 | 39.74 | 13.00 | 72.34 |
| Salache | 1.83 | 13.00 | 2.93 | 17.76 |
| La Maná | 0.73 | 7.14 | 2.01 | 9.88 |
| Totales (%) | 22.16 | 59.88 | 17.94 | 100.00 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (Personal de Apoyo)

Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigador

Tabla No. 9 Tamaño Muestra por Centro y Área de Trabajo

| Centro de Trabajo | Área | | | Totales |
|-------------------|----------------|-----------|-----------|------------|
| | Administrativa | Operativa | Apoyo | |
| San Felipe | 25 | 51 | 17 | 93 |
| Salache | 2 | 17 | 4 | 23 |
| La Maná | 1 | 9 | 3 | 13 |
| Totales | 28 | 77 | 24 | 128 |

Fuente: Dirección de Talento Humano de la UTC (Personal de Apoyo)

Elaborado por: Margarita Guanuna / Investigador

El tamaño de la muestra total para la aplicación de la encuesta es de 128 personas en total pertenecientes la extensión Salache, San Felipe, La Mana para el cual se visitara en primer lugar el campo de San Felipe seguido de Salache y finalmente se aplicara en la Mana.

CAPÍTULO III

3 Resultados de la investigación

Con respecto al diagnóstico de la situación actual de la seguridad y salud ocupacional dentro de la institución estudiada se pudo observar que la mayoría de los trabajadores no han participado en capacitaciones y que a la vez desconocen los programas que engloban a este tema; también se pudo apreciar que los niveles de ambientación con relación a diseño ergonómico no cumplen con las características idóneas requeridas por la normativa de seguridad y salud ocupacional, además de que las visitas técnicas dentro de las áreas de labor son frecuentadas de forma no continua; a la vez se percibió que muchas de las labores son repetitivas; finalmente se pudo encontrar la desactualización del manual de funciones.

Es importante también recalcar la actualización de directrices de evaluación del recurso humano así como también de protocolos que permitan seguir y evaluar la gestión de la seguridad y salud ocupacional dentro de las áreas de trabajo de la Universidad Técnica de Cotopaxi específicamente en las áreas administrativas.

1 ¿Ha participado en capacitaciones de seguridad y salud ocupacional?

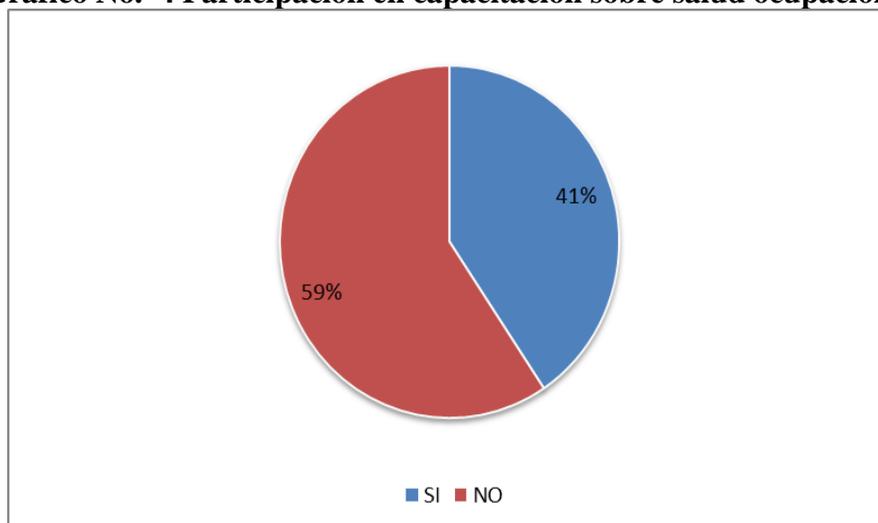
Cuadro No. 1 Participación en capacitación sobre salud ocupacional

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|--------------|------------|----|------------|------------|
| | SI | NO | | |
| 1 | SI | 2 | 52 | 41 |
| | NO | 1 | 76 | 59 |
| TOTAL | | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 4 Participación en capacitación sobre salud ocupacional



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

Un alto porcentaje de los trabajadores encuestados dicen que no han participado en capacitaciones sobre seguridad y salud ocupacional, en cambio a un nivel bajo dicen que si han asistido a capacitaciones sobre el tema .

2. ¿Conoce usted el programa de seguridad y salud ocupacional que tiene la universidad?

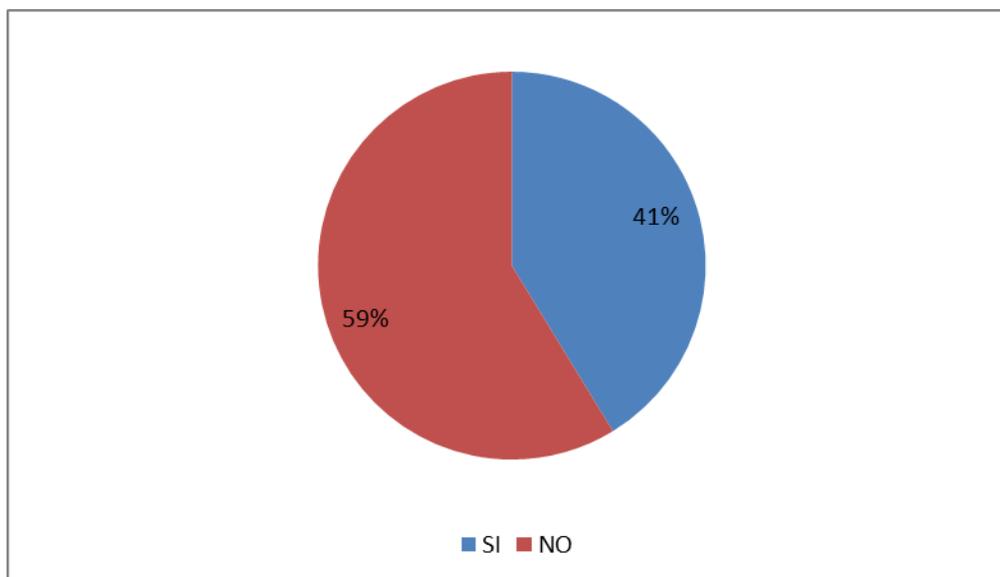
Cuadro No. 2 Conocimiento del programa de seguridad y salud ocupacional

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | SI | 2 | 53 | 41 |
| 2 | NO | 1 | 75 | 59 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 5 Conocimiento del programa de seguridad y salud ocupacional



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

Del análisis del gráfico podemos concluir que los empleados la mayoría dicen no y en un porcentaje menor que si conocen el programa de seguridad y salud ocupacional existente en la universidad

3. ¿Usted como trabajador tiene, sigue los protocolos de seguridad adecuadamente en su puesto de trabajo?

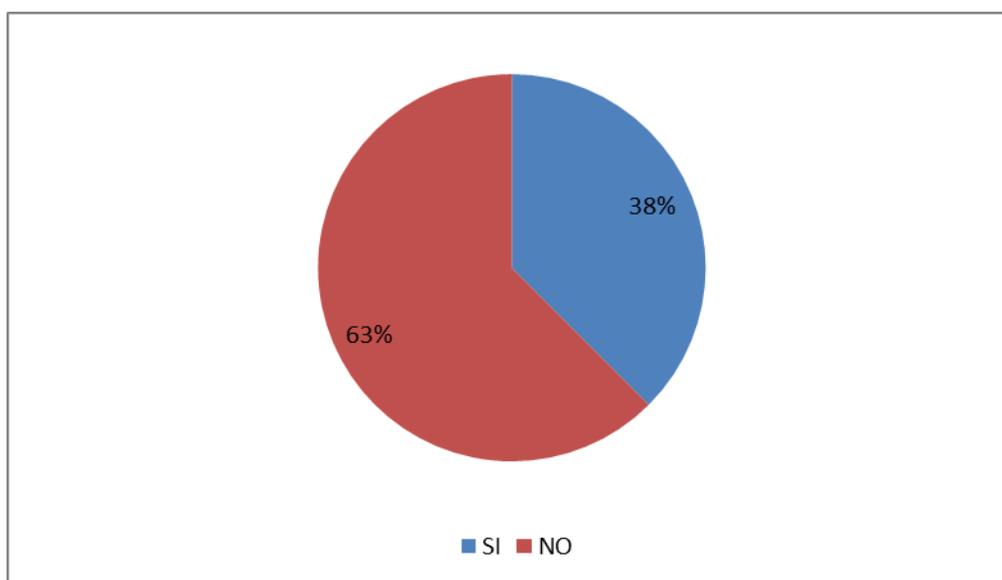
Cuadro No. 3 Cumplimiento de protocolo de seguridad en los puestos de trabajo

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | SI | 2 | 48 | 38 |
| 3 | NO | 1 | 80 | 63 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 6 Cumplimiento de protocolo de seguridad en los puestos de trabajo



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

En su gran parte el personal de las areas encuestadas manifiestan en un que no y en base menor si se sigue el protocolo de seguridad de forma adecuada en cada puesto de trabajo.

4. ¿Cree que la salud laboral tiene relación con la seguridad para el trabajador?

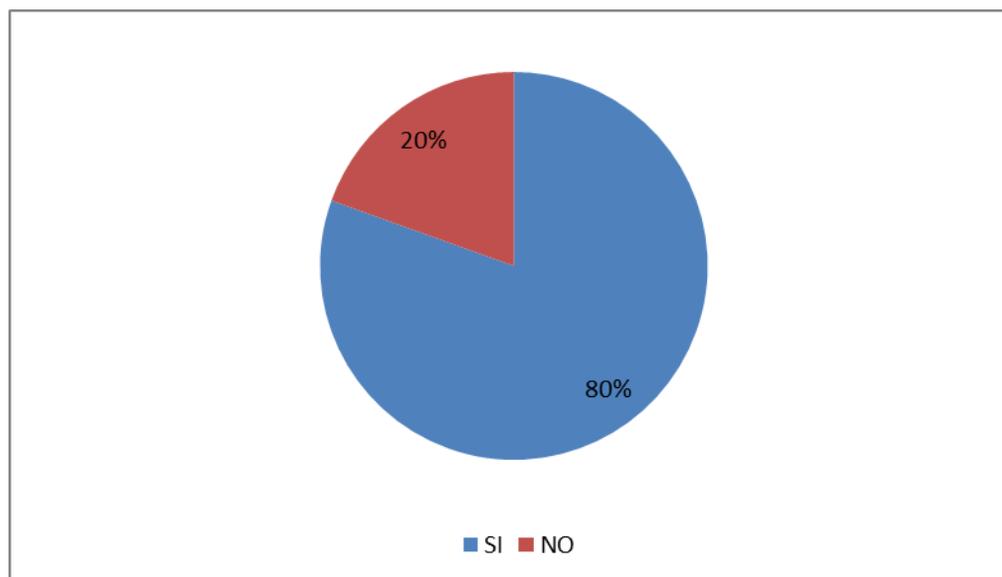
Cuadro No. 4 Relación salud laboral y seguridad del trabajo

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|----|------------|-----|
| | SI | NO | | |
| 4 | SI | 2 | 103 | 80 |
| | NO | 1 | 25 | 20 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 7 Relación salud laboral y seguridad del trabajo



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

Con relación a la opinión sobre la relación de la salud laboral con la seguridad para el trabajador en un mínimo porcentaje expuso que no se relaciona mientras que en gran mayoría expone que existe la relación en el que de una buena salud laboral generada en cada puesto proporciona la seguridad para el personal que trabaja realizando cada función que se le requiera.

5 ¿Ha sufrido algún accidente en su área de trabajo?

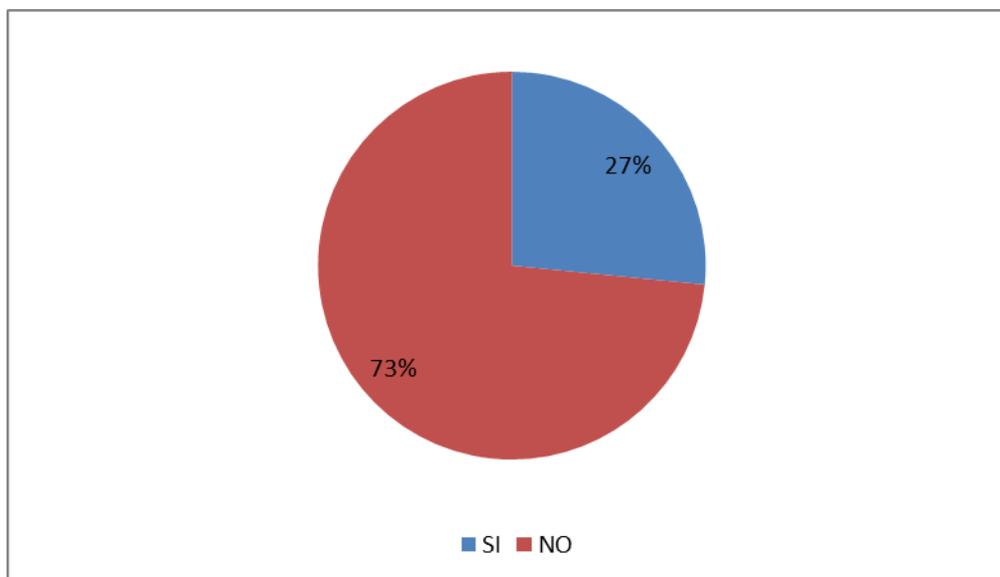
Cuadro No. 5 Accidentes en el área de trabajo

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | SI | 2 | 34 | 27 |
| 5 | NO | 1 | 94 | 73 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 8 Accidentes en el área de trabajo



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

De el total de encuestas realizadas un minimo porcentaje ha sufrido algun tipo de accidente en su area de trabajo mientras que en su gran parte expone que no ha sufrido hasta el momento ningun accidente

6. ¿Las condiciones y ambiente de trabajo en las que se desenvuelve sus labores son adecuadas para usted?

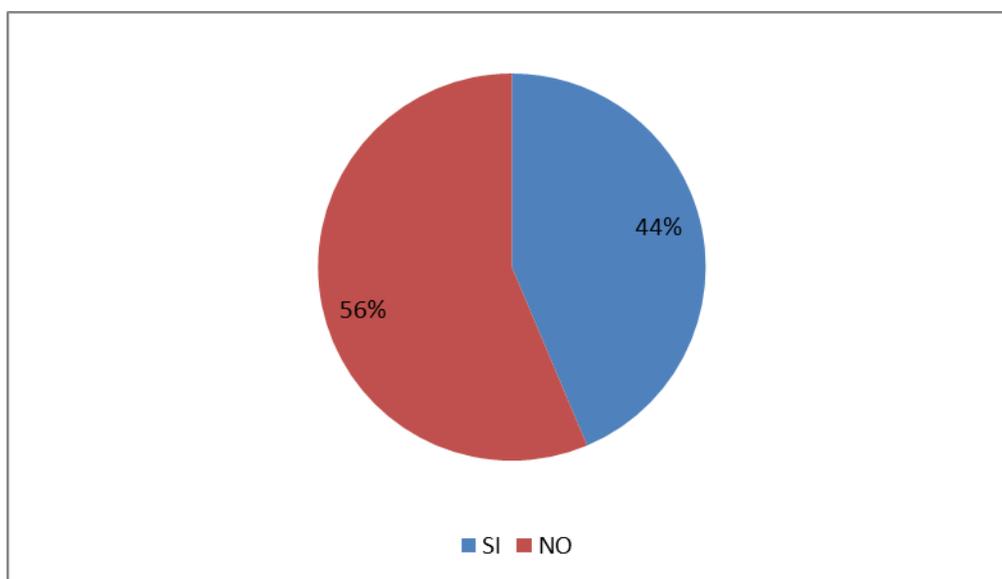
Cuadro No. 6 Condiciones y ambiente en el trabajo

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|------------|
| | SI | 2 | 56 | 44 |
| 6 | NO | 1 | 72 | 56 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 9 Condiciones y ambiente en el trabajo



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

Segun los encuestados en un porcentaje menor expone que si son adecuados las condiciones y los ambientes de trabajo para realizar la funciones y labores asignadas la mayoria de encuestados manifestaron que no.

7. ¿Su puesto de trabajo es visitado por el técnico en seguridad de la universidad?

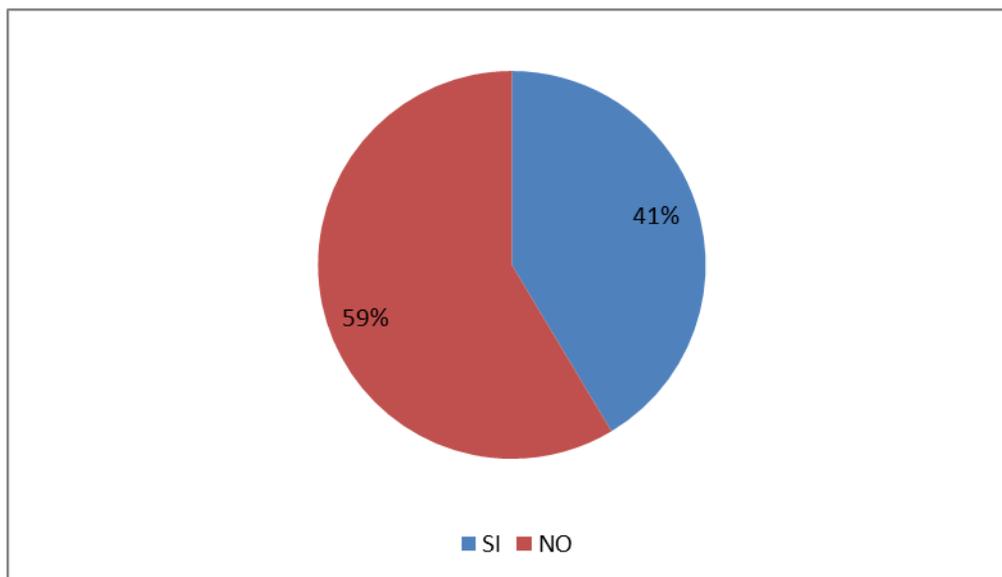
Cuadro No. 7 Control del técnico de seguridad laboral en los puestos de trabajo

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|------------|
| | SI | 2 | 53 | 41 |
| 7 | NO | 1 | 75 | 59 |
| | TOTAL | | 126 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 10 Control del técnico de seguridad laboral en los puestos de trabajo



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Análisis

Del total encuestados sobre la visita del técnico en seguridad laboral a los puestos de trabajo en su gran parte menciono que al momento no y en menor porcentaje expuso que si se realiza la visita del técnico en cada puesto laboral.

8. ¿Le han indicado los riesgos a los que usted está expuesto en su puesto de trabajo?

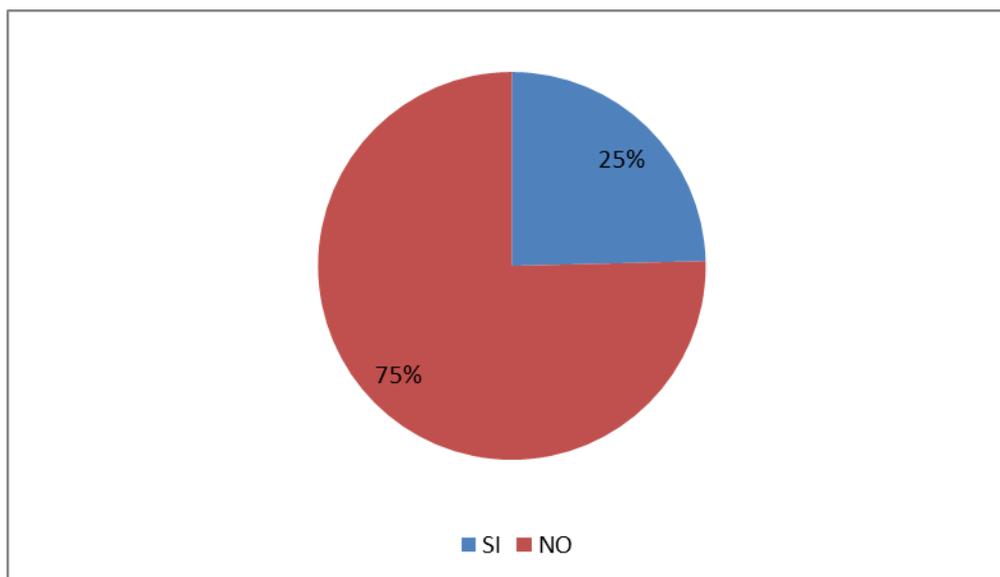
Cuadro No. 8 Riesgos Laborales

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | SI | 5 | 32 | 25 |
| 8 | NO | 4 | 96 | 75 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 11 Riesgos Laborales



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Análisis

Con respecto al conocimiento de riesgos laborales a los que están expuestos en su puesto de trabajo en mayor porcentaje expusieron que no y en una mínima parte manifestaron que si tienen conocimiento de los riesgos en sus puestos de trabajo.

9. ¿Usted ha sido capacitado de manera correcta para realizar las labores en su puesto de trabajo?

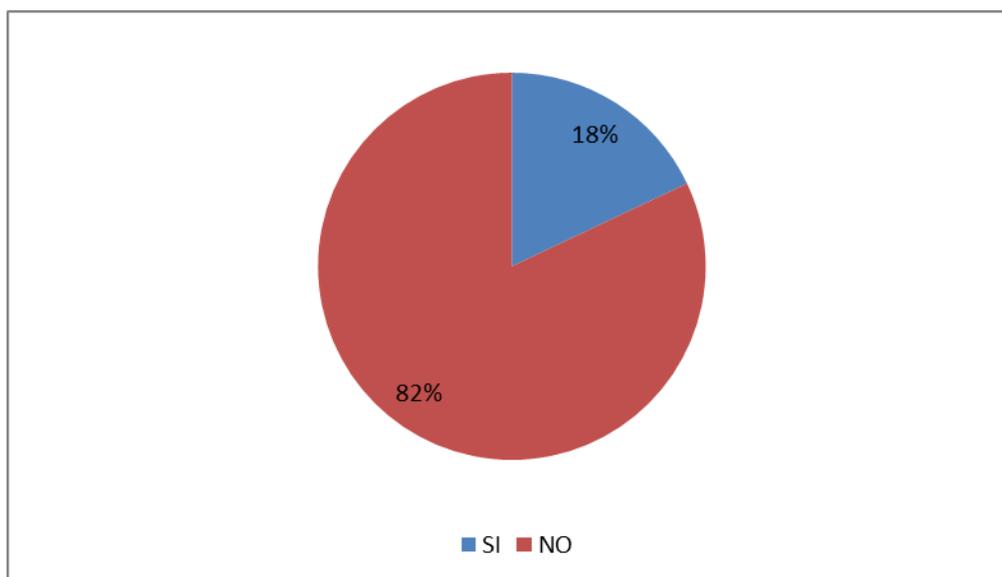
Cuadro No. 9 Capacitación de labores

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|----|------------|------------|
| | SI | NO | | |
| | SI | 2 | 23 | 18 |
| 9 | NO | 1 | 105 | 82 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 12 Capacitación de labores



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Análisis

Según los encuestados en su mayoría manifestó que no ha sido capacitados correctamente para la realizar las funciones en su puesto de trabajo y en un porcentaje mínimo expone que si han recibido la capacitación adecuadamente para realizar sus funciones.

10. ¿Conoce usted acerca del manual de funciones que tiene la universidad?

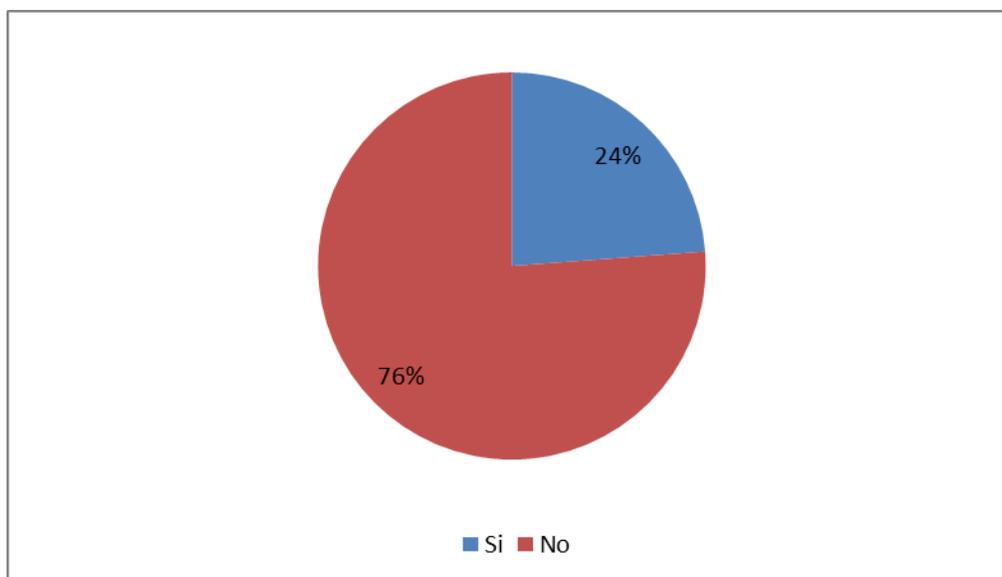
Cuadro No. 10 Comprensión del manual de funciones

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | Si | 2 | 31 | 24 |
| 10 | No | 1 | 97 | 76 |
| | TOTAL | | 128 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 13 Comprensión del manual de funciones



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Analisis

En un porcentaje mínimo del total de encuestados exponen que si tiene conocimiento del manual de funciones y en gran parte menciono que no tienen conocimiento del manual de funciones existente en la universidad

11 ¿Ha escuchado sobre el tema de los profesiogramas?

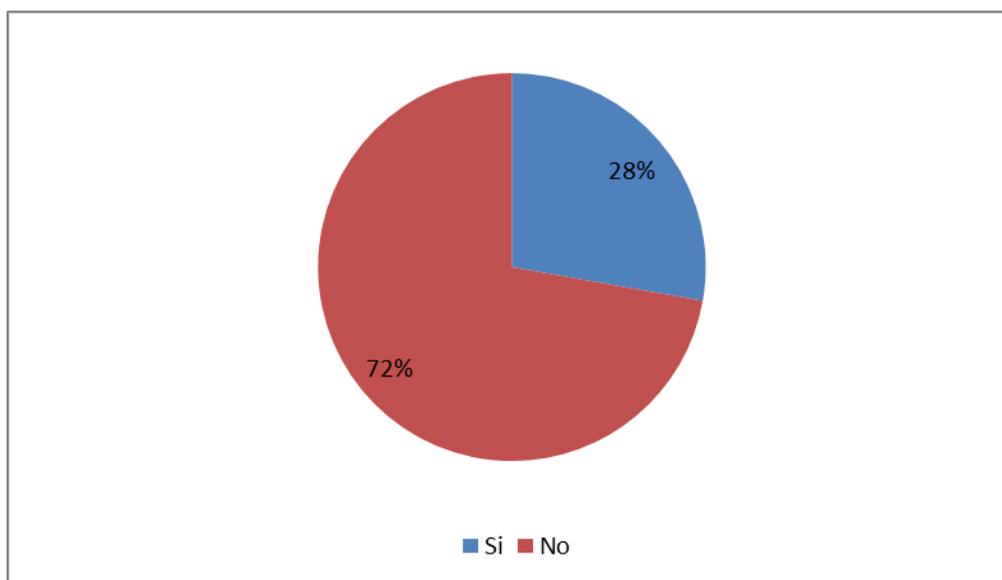
Cuadro No. 11 Apreciación sobre el uso de profesiogramas

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|----------|--------------|---|------------|-----|
| | Si | 2 | 36 | 28 |
| 11 | No | 1 | 92 | 72 |
| | TOTAL | | 126 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 14 Apreciación sobre el uso de profesiogramas



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

Análisis

De acuerdo con los encuestados gran parte manifestaron que no tiene conocimiento sobre el tema de profesiogramas y en un número inferior expuso que si tiene conocimiento del tema.

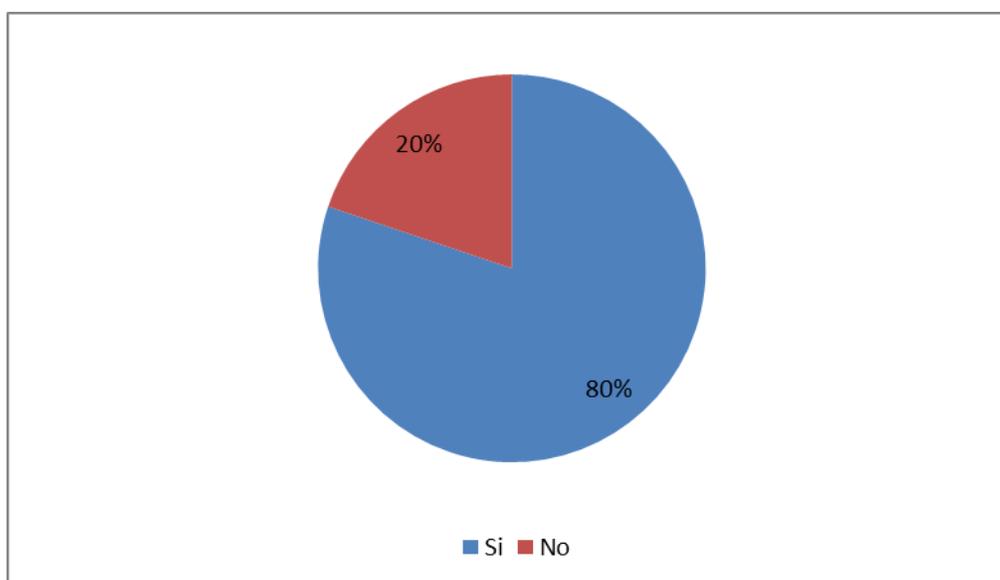
12 ¿Cree que con la elaboración de Profesiogramas ayudara a la prevención de la seguridad y salud laboral del personal de la universidad?

Cuadro No. 12 Percepción sobre el uso de profesiogramas

| PREGUNTA | VALORACION | | fi | % |
|--------------|------------|----|------------|------------|
| | Si | No | | |
| 12 | Si | 2 | 102 | 80 |
| | No | 1 | 26 | 20 |
| TOTAL | | | 126 | 100 |

Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi
Elaborado por: La investigadora

Gráfico No. 15 Percepción sobre el uso de profesiogramas



Fuente: Margarita Guanuna / Universidad Técnica de Cotopaxi
Elaborado por: La investigadora

Análisis

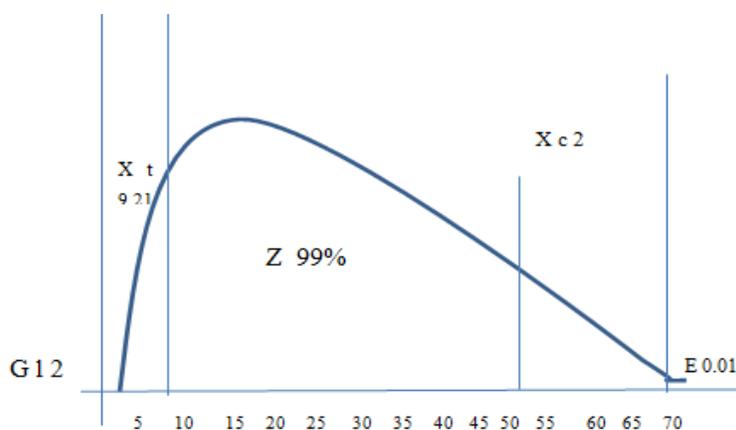
En la mayoría del total de encuestados manifestó que los profesiogramas si aportan y ayudan a la prevención proporcionan seguridad y salud laboral en cada puesto de trabajo mientras que en menor porcentaje expuso que no.

3.1. Comprobación de Hipótesis

H1 La gestión del talento humano incide en la seguridad y salud ocupacional

H0 La gestión del talento humano no incide en la seguridad y salud ocupacional

| FRECUENCIA OBSERVADA | FRECUENCIA ESPERADA | CHI2 |
|----------------------|---------------------|-----------------------|
| 48 | 68.00 | 5.88 |
| 103 | 68.00 | 18.01 |
| 53 | 68.00 | 3.31 |
| 80 | 60.00 | 6.67 |
| 25 | 60.00 | 20.42 |
| 75 | 60.00 | 3.75 |
| | | 58.04 CHI 2 CALCULADO |
| | | 9.21 CHI2 TABULADO |



| | |
|--------------------|-------|
| MARGEN DE ERROR | 0.01 |
| NIVEL DE CONFIANZA | 0.99 |
| GRADOS DE LIBERTAD | 2 |
| INVERSA DE CHI 2 | 9.210 |

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa la gestión del talento humano incide en la seguridad y salud ocupacional, chi cuadrado de correlación de 58,04

3.2. CONCLUSIÓN

- Con respecto al diagnóstico de la situación actual de la seguridad y salud ocupacional dentro de la institución estudiada se concluye que el 59% de los trabajadores encuestados dicen que no han participado en capacitaciones sobre seguridad y salud ocupacional; a la vez el 59% desconocen el programa de seguridad y salud ocupacional existente en la actualidad; por consiguiente no siguen el debido protocolo de seguridad de forma adecuada en cada puesto de trabajo.

- Con respecto a los niveles de riesgos dentro de las áreas de labor se concluye que la frecuencia de accidentes o incidentes presentados en el área de trabajo hasta la actualidad se presenta con un 26% que presenció algún incidente o accidente laboral sin embargo al analizar las condiciones ambientales de trabajo, se identificó un nivel bajo de acondicionamiento de diseño de espacios en función de la normativa laboral legal vigente exigida para este tipo de áreas.

- El 81% de los encuestados relacionan a la seguridad con la salud laboral del trabajador; a la vez la frecuencia de visitas del técnico en seguridad hacia las áreas de trabajo en un 59% no se ejecuta este tipo de actividades.

- Tomando en cuenta el desenvolvimiento de las actividades en relación al manual de funciones se encontró en un 76% que no aplican y no usan el manual de funciones como herramienta de gestión y que a la vez esta herramienta no está canalizada con las funciones reales que se desempeña en el puesto laboral

3.3. RECOMENDACIONES

- Desarrollar herramientas de gestión que le permitan controlar o minimizar futuros riesgos dentro de las áreas de trabajo.

- Actualizar las funciones en cada área con la finalidad de evitar repetición de funciones mejorar la coordinación agilizar procesos.

- Crear herramientas de diagnóstico y control de actividades que permitan evaluar la seguridad y salud ocupacional en cada puesto laboral con la finalidad de evitar sanciones y futuros contratiempos dentro de la institución y labores.

CAPÍTULO IV

4. Propuesta

4.1. Tema

Diseño de profesiogramas para minimizar las enfermedades profesionales en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

4.2. Justificación

El diseño y aplicación de profesiogramas permite prevenir y reducir los incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales que se pueden presentar en los puestos de trabajo ya que es una responsabilidad buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de las instituciones a la vez brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

Desde el punto de vista ambiental el diseño de los profesiogramas en los puestos de trabajo es positivo ya que radica en la evaluación lo que servirá para tomar medidas de control en cualquiera de las 3 fases a seguir (fuente, medio y receptor) en lo posible eliminar los riesgos identificados, así como fomentar una cultura preventiva y mejor desempeño en los puestos de trabajo.

Tomando en cuenta la parte legal esta investigación también es factible ya que se ampara bajo la normativa legal que engloba a seguridad y salud ocupacional, sin embargo en Ecuador existen normativas que podemos citar como son:

- Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento de Trabajo. Decreto Ejecutivo 2393, Registro Oficial , de 17 de Noviembre de 1986

- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 584, Acuerdo de Cartagena (Sustitución de la Decisión 547, Registro Oficial (S) 461 de 15 de noviembre de 2004.
- Código de Trabajo Capítulo V de la Prevención de los Riesgos, de las Medidas de Seguridad e Higiene Industrial, de los Puestos de Auxilio, y de la Disminución de la Capacidad para el Trabajo.

El aporte económico que representaría la ejecución de la propuesta permite prevenir sanciones y multas de los organismos de control ya que por causa de algún evento inesperado podría llegar a representar una fuerte suma económica como indemnización hacia el afectado por lo tanto tomando en cuenta este punto la institución estaría siendo muy beneficiada al contar con herramientas de evaluación de seguridad y salud ocupacional.

4.3. Objetivos de la Propuesta

Minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales dentro de todas las áreas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

4.3.1 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Diagnosticar los ambientes laborales actuales
- Identificar y analizar funciones de puestos laborales
- Diseñar profesiogramas según requerimiento del puesto

4.4 Estructura de la propuesta

Gráfico No. 16 Etapas de la propuesta



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: La investigadora

4.5. Desarrollo de la propuesta

4.5.1. Datos de la institución beneficiaria de la propuesta

4.5.1.1 Historia

La Universidad Técnica de Cotopaxi es una Institución de Educación Superior, creada mediante Ley promulgada en el Registro Oficial No. 618 SUPLEMENTO del 24 de enero de 1995. con personería jurídica de Derecho Público, con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio independiente, responsable, laica, sin fines de lucro, acorde con los

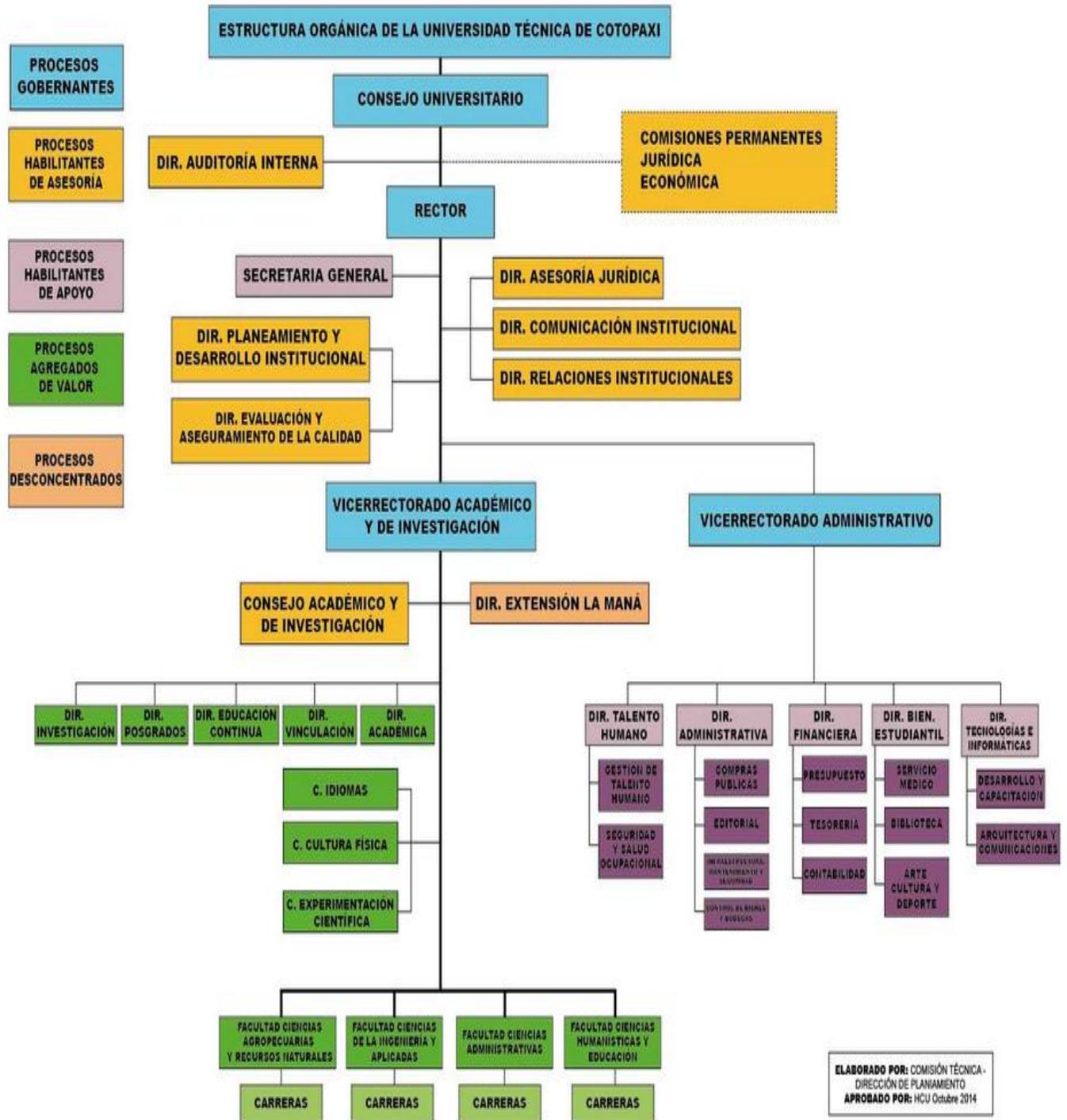
objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; Leyes de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, los Reglamentos de Consejo de Educación Superior CES y el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

Se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y leyes conexas, los Reglamentos del Consejo de Educación Superior (CES), la Secretaria de Educación Superior Ciencia y Tecnología (SENESCYT), Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior (CEAACES) y sus Resoluciones, el Estatuto Orgánico y el Reglamento General de la Universidad, los Reglamentos, Normativas e Instructivos; y, las resoluciones que adopten sus Organismos de Gobierno Colegiados y las Autoridades Universitarias, en el ámbito de su competencia.

En la actualidad son 5 hectáreas las que forman el campus Latacunga, 82 hectáreas del Centro de Experimentación, Investigación, Producción Salache.

En sus 21 años de vida institucional podemos observar que se ha logrado el crisol emancipador y de lucha en bien de la colectividad. El nuevo reto institucional será el compromiso constante de las autoridades hacia la calidad de la excelencia educativa.

Cuadro No. 13 Estructura organizacional



Fuente: Dirección de Planeamiento de la UTC (personal de apoyo)

Elaborado por: La investigadora

4.5.1.2 Misión

La Universidad Técnica de Cotopaxi, forma profesionales humanistas con pensamiento crítico y responsabilidad social, de alto nivel académico, científico y tecnológico con liderazgo y emprendimiento, sobre la base de los principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad; genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica y la vinculación con la sociedad para contribuir a la transformación económica-social del país.

4.5.1.3 Visión

Será un referente regional y nacional en la formación, innovación y diversificación de profesionales acorde al desarrollo del pensamiento, la ciencia, la tecnología, la investigación y la vinculación en función de la demanda académica y las necesidades del desarrollo local, regional y del país.

4.5.1.4 Dirección

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido Sector San Felipe- Latacunga – Ecuador

4.5.2. Antecedentes de la propuesta

El desarrollo de profesiogramas consiste en generar un documento que organice las conexiones de actividades técnico-organizativas mediante la generación de una gráfica en la que identifica las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo existentes en cada área cuyas funciones son realizadas por el personal laboral.

Debido a que recopila las características estructurales de cada puesto permite describir profesionalmente su forma técnica, orgánica y necesidades que pudieran requerir de acuerdo a

cada función, así como también la prevención de ciertos riesgos ocupacionales que se pudieren presentar durante o a futuro en la ejecución de las actividades.

La aplicación de profesiogramas en la Universidad en la actualidad es muy importante ya que permite contribuir a la seguridad laboral y salud ocupacional en cada área de trabajo; dentro del área de Gestión del Talento Humano la aplicación de profesiogramas permite guiar y evaluar de forma organizada la idoneidad de los aspirantes dentro del proceso de selección, guiar la aplicación de actividades durante la ejecución de funciones diarias, la coordinación de procesos en el que involucran varias áreas, la organización y actualización de actividades según requerimientos del entorno.

Según el análisis del trabajo que realizan en la institución deben basarse en hechos y datos, sin dar extenso valor en la percepción personal de los directores y empleados, ante ello se deben reconocer los puestos de trabajo como un elemento básico importante de la administración del Talento Humano que nos permitan reunir y analizar información acerca del contenido de los recursos humanos de los puestos y el contexto en que estos realizan. Además ofrecen:

- a) Reclutar a miembros potenciales.
- b) Establecer requisitos a satisfacer por los candidatos para ocupar un puesto.
- c) Seleccionar mejor al ocupante de un puesto.
- d) Detectar necesidades de capacitación y desarrollo.
- e) Establecer planes de carrera.
- f) Definir la remuneración de cada puesto en relación con los demás.
- g) Establecer las bases para evaluar el rendimiento o desempeño del ocupante del puesto.
- h) Eliminar duplicidades en el trabajo.
- i) Coordinar las tareas de los diversos puestos.
- j) Evitar riesgos de trabajo
- k) Establecer sistemas de incentivos a la productividad.
- l) Determinar montos de fianzas y seguros
- m) Establecer tipos de supervisión necesaria.
- n) Base para efectuar auditorias integrales.

Al momento de desarrollar los profesiogramas es importante considerar que no existen esquemas fijos a seguir para su redacción y presentación debe ser de la manera sencilla, comprensible y aplicable al área de trabajo.

4.5.2.1. Etapas para implementar los profesiogramas

Para que dicho proceso de implementación se inicie debe existir una base de necesidad y un diagnóstico de la situación en la que se encuentra en la actualidad la Institución.

Etapas de inicio. En esta etapa debemos realizar inicialmente un diagnóstico de razones suficientes de acuerdo a las necesidades revisadas por ejemplo si sabemos cuántos puestos de trabajo tiene la institución de ahí interpretamos los puestos tipo, saber si la institución dispone del manual de funciones.

Entonces entenderemos que el Puesto Tipo viene a ser un grupo de cargos similares según el detalle de tareas y responsabilidades, y para ello pueden haber una o varias personas a ocupar el mismo puesto de trabajo y el manual de funciones es un documento donde se detallan las actividades, responsabilidades y los objetivos que conforman los diferentes puestos de trabajo que conforma la institución.

Con esto nacen las interrogantes de saber qué hacen los trabajadores, como lo hacen, de qué forma lo hacen y para que lo hacen las diferentes actividades dentro de la Institución. Con esto nos permiten especificar las cualidades necesarias para que el trabajador pueda realizar sus tareas en completa garantía y de manera eficiente.

Etapas de conformación. Para la conformación de los profesiogramas es importante tomar en cuenta características de un puesto de trabajo como son las capacidades del factor humano, conocer, identificar al puesto, saber tomar decisiones en el puesto de trabajo, como se aporta y con qué elementos, conocer los riesgos existentes en el puesto y para ello nos basamos en la matriz de identificación de riesgos existente en la Universidad.

Etapa de entrevista. Al tener ya las bases del diseño de los profesiogramas, el siguiente paso será la entrevista o conversación, con esto se originan directrices a seguir ya que presenta datos de interés para tener una idea de lo que vamos hacer en el profesiograma con la información obtenida la misma que debe ser clara, directa y de fácil comprensión al entrevistado.

Etapa de elaboración. Para cumplir con esta etapa que es ya la elaboración de los profesiogramas debemos recopilar toda la información que tenga relación con su puesto para definir también el formato del profesiograma. Y con ello se plantea los principales requerimiento que debe tener la persona a ocupar el puesto de trabajo.

Etapa de revisión. Cuando ya tenemos el profesiograma para aplicarlo, es muy importante ponerlo a prueba, en esta etapa debemos contar con un proceso de revisiones periódicas por lo menos cada año ya que puede cambiar el proceso, posibles cambios del puesto de trabajo, puede ser por cambios de políticas o estrategias de la Gestión de Talento Humano.

Etapa de sociabilización. Una vez desarrollado ya el profesiograma y aprobado por la autoridad competente decimos que tenemos un mayor porcentaje del proceso, para tener completo la implementación es necesario dar a conocer a los ocupantes de la puesto de la institución, con la inducción o difusión del contenido general del profesiograma.

Etapa de retroalimentación. En esta etapa nos referimos a la mejora continua de la totalidad del proceso empezando desde la Etapa uno hasta la etapa de sociabilización en donde se identifica puntos críticos que impiden el desarrollo absoluto de la ejecución de la directriz que evaluara a la seguridad y salud ocupacional.

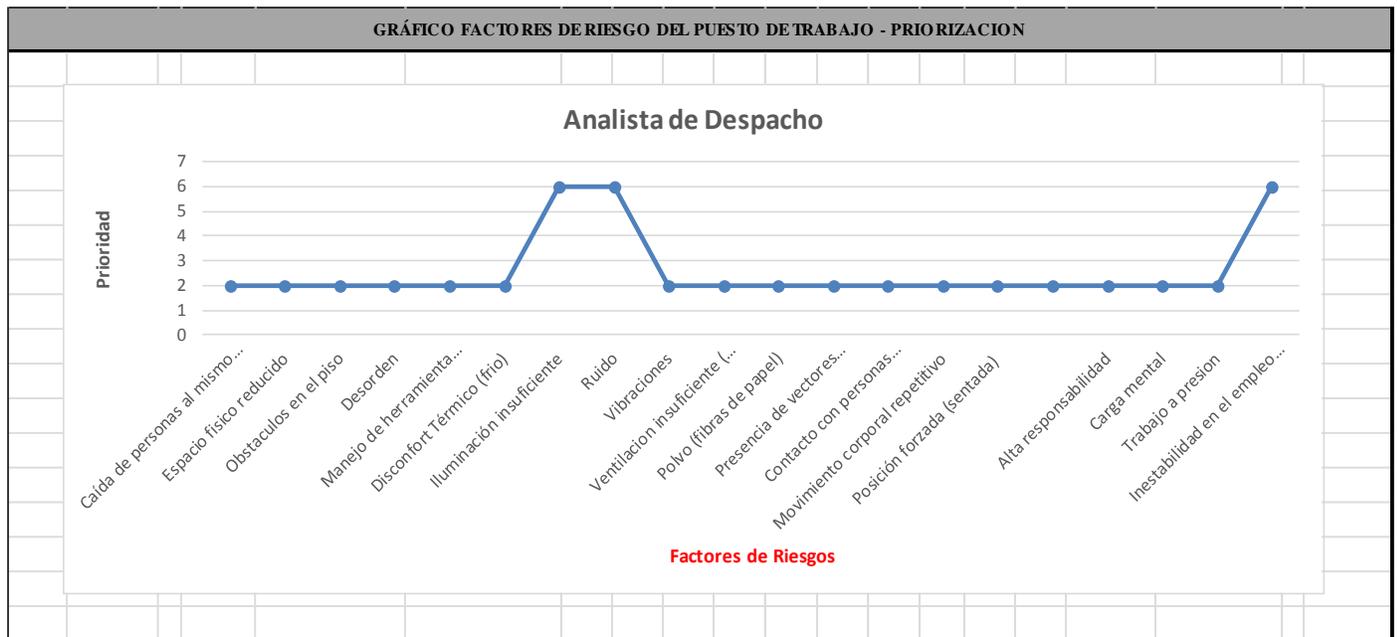
4.6 Desarrollo de perfiles profesiográficos.

Gráfico No. 17 Puesto Analista de despacho

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-01 | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Analista de Despacho | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.01.01.00.01.00 | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 2 Años | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Habilidad analítica, identificación de problemas, generacion de ideas, comprension oral, expresion oral | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientacion de servicio, trabajo en equipo, orientacion de resultados | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Fujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 001 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del | Descripcion de Actividades de Analista de despacho | | Fecha: 06/11/2015 | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A001 | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Analizar y organizar la documentación al Rectorado. | | | ✓ | | | | | | | |
| | 2 | Revisar el despacho y dar seguimiento de la normativa emitida mediante decretos y resoluciones en oficios, memorandum y demas documentacion de Rectorado | | | ✓ | | | | | | | |
| | 3 | Coordinar reuniones de trabajo del Rector | ✓ | | | | | | | | | |
| | 4 | Supervisar la recepción y el envío de correspondencia al interior y exterior de la Institución. | ✓ | | | | | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el Rectorado. | ✓ | | | | | | | | | | |
| 6 | Redactar la documentación del Rectorado. | | | | ✓ | | | | | | | |
| 7 | Preparar la documentación de reuniones de trabajo del Rectorado. | | | | ✓ | | | | | | | |
| 8 | Atender a los usuarios y proporcionar información sobre trámites que se encuentran en el Rectorado. | ✓ | | | | | | | | | | |
| 9 | Planificar y coordinar la logística y actividades que cumple el despacho. | ✓ | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | |
| | |  | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza y organiza la documentación al Rectorado. 2. Revisa el despacho y seguimiento de la normativa emitida mediante decretos y resoluciones en oficios, memorándum y demás documentación del Rectorado 3. Coordina reuniones de trabajo del Rector. 4. Supervisa la recepción y el envío de correspondencia al interior y exterior de la Institución. 5. Da seguimiento a las disposiciones emitidas por el Rectorado. 6. Redacta documentación del Rectorado. 7. Prepara documentación reuniones de trabajo del Rectorado. 8. Atiende usuarios y proporciona información sobre trámites que se encuentran en el Rectorado. 9. Planifica y coordina la logística y actividades que cumple el despacho. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Planificación de agenda, técnicas de archivo, gestión de documentación, atención al cliente |
| Conocimientos | Servicio al cliente, logística y protocolo, técnicas de redacción |
| Capacitaciones | Atención al Cliente; Archivo, Secretaría; Relaciones humanas, Trabajo en Equipo; Ofimática; Idiomas. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

| IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO | | |
|--|--|---------------------------------------|
| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Discomfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovación del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo (fibras de papel) | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |
| | Inestabilidad en el empleo (personal de libre remoción y nombramiento) | 6 |



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO

| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Determina y controla la recaudación de los recursos financieros por ingresos, consignaciones, depósitos u otros conceptos de ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico. |
| | 2.- Controla y administra, en concordancia con las Normas de Control Interno, las especies valoradas, verificación de los ingresos en banco corresponsal, conciliaciones bancarias, cumplimiento de obligaciones, claves de sistemas y fondo de terceros. |
| | 3.- Verifica y controla los registros de ingresos y egresos y controlar los recursos financieros. |
| | 4.- Controla y da seguimiento a las cuentas por cobrar. |
| | 5.- Genera informes de recursos financieros propios y los provenientes del gobierno central para las autoridades. |
| | 6.- Vela por la oportuna realización de pagos, aplicando normas de seguridad, a los proveedores de la institución en el exterior. |
| | 7.- Establece directrices y procesos en Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) y Planta Central, que permitan obtener controles adecuados que aseguren el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la unidad de tesorería en el marco de la normativa legal. |
| | 8.- Cumple las recomendaciones establecidas en procesos de auditoría. |
| | 9.- Realiza control previo al pago, en el marco de la normativa legal, de los procesos de adquisición en bienes o servicios y remuneraciones, que contengan la documentación habilitante, veraz y pertinente. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Sistema de Administración Financiera SAFI; Sistema de Pagos Interbancarios SPI; Contabilidad General y Gubernamental; Tributación, Manejo de registros y formularios de IESS y SR, Planificación |
| Conocimientos | Administración, Economía, Finanzas, Contabilidad, Auditoría |
| Capacitaciones | Contabilidad General y Gubernamental; Normas internas de Contraloría General del Estado; Tributación |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Discomfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovacion del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|--------------|---------|---|--|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | | | | | | | ✓ | |
| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | | | | | |
| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | | | | | | | | | | |
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| ESPECIALES | | | | | | | | | | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | | | | | | | | | | |
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA | | | | | | | | | |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS | | | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | Revisado por: | | | Aprobado por: | | | | |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | |
| Fecha: | | | Fecha: | | | Fecha: | | | | |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 19 Puesto Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional

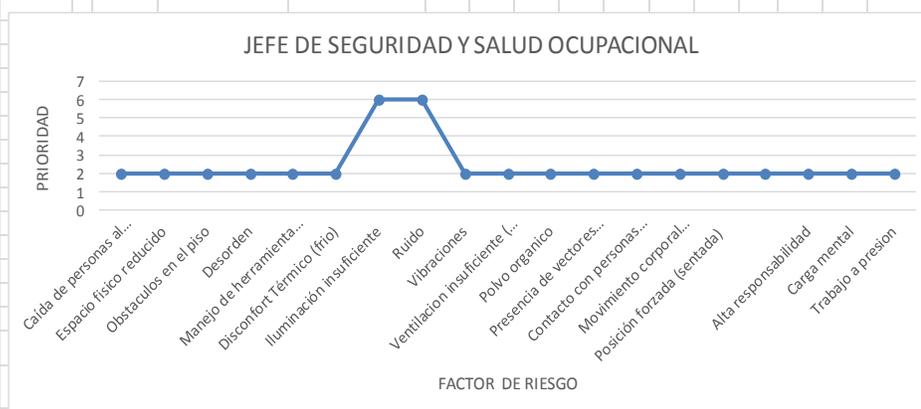
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|--|---|----------------------|---------------|------------|--|------------------------------|----------------|--|--------|--|-------------------------------|--|----------|--|----------|--|-------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.01.03.01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formación | Cuarto Nivel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 7 Años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Planificación, gestión, toma de decisiones, monitoreo y control, desarrollo estratégico del Talento Humano, habilidad analítica, orientación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientación a los resultados, trabajo en equipo, conocimiento del entorno organizacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | | | | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 019 | Tecnico de Seguridad | | | | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del | Descripción de Actividades de Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional | | | | | | Fecha: | 06/11/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código del | A019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades | | | | | | | | | Comentarios (Mejoras) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Asesorar en materia Seguridad y Salud Ocupacional a la Dirección de Talento Humano. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Capacitar en temas de Seguridad y Prevención de riesgos a la comunidad universitaria | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Dirigir la elaboración y evalúa la Implementación del sistema de seguridad y salud del trabajo en la Universidad Técnica de Cotopaxi. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Investigar y reportar a la unidad de riesgos de trabajo del IESS las investigaciones sobre incidentes, accidentes y enfermedades laborales que ocurran en la Universidad Técnica de Cotopaxi, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas respectivas. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | Elaborar el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, y propone su aprobación ante las autoridades de la Institución. | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | Planificar mensualmente en los puestos y áreas de trabajo inspecciones por medio de listas de chequeo, visual, fotográfica, entre otros; aplicar acciones de mejora y seguimiento de las sugerencias realizadas en la inspección | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar estudios de seguridad en el trabajo, para mejorar las condiciones laborales | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar la matriz de riesgos general y por puestos de trabajo en la Institución. | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Levantar información para la elaboración de estudios de seguridad e higiene en el trabajo, para mejorar las condiciones laborales. | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Realizar inspecciones rutinarias y no rutinarias, planificadas y no planificadas de seguridad y salud en el trabajo en todos los puestos de trabajo de la UTC. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Símbolo</th> <th>Tarea Descrita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Operación , actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Generación de documento (escrito)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Almacenamiento de documentos físicos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Fin</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | Símbolo | Tarea Descrita | | Inicio | | Operación , actividad o tarea | | Decisión | | Revisión | | Salida física de copias | | Generación de documento (escrito) | | Información en Base de Datos | | Almacenamiento de documentos físicos | | Fin |
| Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Decisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Asesora en materia Seguridad y Salud Ocupacional a la Dirección de Talento Humano. 2.- Capacita en temas de Seguridad y Prevención de riesgos a la comunidad universitaria 3.- Dirige la elaboración y evalúa la Implementación del sistema de seguridad y salud del trabajo en la Universidad Técnica de Cotopaxi. 4.- Investiga y reporta a la unidad de riesgos de trabajo del IESS las investigaciones sobre incidentes, accidentes y enfermedades laborales que ocurran en la Universidad Técnica de Cotopaxi, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas respectivas. 5.- Elabora el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, y propone su aprobación ante las autoridades de la Institución. 6.- Planificar mensualmente en los puestos y áreas de trabajo inspecciones por medio de listas de chequeo, visual, fotográfica, entre otros; aplicar acciones de mejora y seguimiento de las sugerencias realizadas en la inspección 7.- Realiza estudios de seguridad en el trabajo, para mejorar las condiciones laborales 8.- Elabora la matriz de riesgos general y por puestos de trabajo en la Institución. 9.- Levanta información para la elaboración de estudios de seguridad e higiene en el trabajo, para mejorar las condiciones laborales. 10 Realiza inspecciones rutinarias y no rutinarias, planificadas y no planificadas de seguridad y salud en el trabajo en todos los puestos de trabajo de la UTC. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional; Sistema de Auditoría en Riesgo de Trabajo; Elaboración de Planes de Emergencias y Contingencia; Seguimiento de los Actos y Condiciones Subestándar; Inspecciones en los Centros de trabajos; Investigación de A.T. / E.D. |
| Conocimientos | Administración; Industrial; Seguridad y Salud Ocupacional. |
| Capacitaciones | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, prevención de riesgos y desastres; Legislación y Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo; Prevención de riesgos del trabajo; Uso y manejo de equipo de protección personal. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Discomfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovacion del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|---|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA, ENFERMEADES PULMONAR CRONICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 20 Puesto Trabajador agrícola

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-98 | | | | | | | | | |
| | | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | |
| SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Trabajador Agrícola | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.04.01.08.02.00 | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Bachiller | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | No requiere | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Selección de equipos, trabajo en equipo, instalacion, colaboracion, flexibilidad | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Aprendizaje continuo, trabajo en equipo, orientacion de servicios | | | | | | | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 098 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripción de Actividades de Trabajador Agrícola | | Fecha: 12/18/2015 | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A098 | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Realizar el proceso de riego en parques, y terrenos agrícolas de la institución. | ✓ | | | | | | | | | |
| | 2 | Realizar la siembra, poda y cosecha de las siembras de plantas y cultivos agrícolas. | ✓ | | | | | | | | | |
| | 3 | Aplicar pesticidas, fungicidas y abonos a las plantas y cultivos agrícolas. | ✓ | | | | | | | | | |
| | 4 | Abonar todo tipo de plantas y cultivos. | ✓ | | | | | | | | | |
| 5 | Proporcionar alimentos a los animales de campo y realiza el mantenimiento y sanización de potreros, establos y demás áreas de cía. | ✓ | | | | | | | | | | |
| 6 | Apoyar en el control e informa oportunamente de enfermedades o plagas de plantas y animales del centro. | ✓ | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Realizar el proceso de riego en parques, y terrenos agrícolas de la institución. 2.- Realiza la siembra, poda y cosecha de las siembras de plantas y cultivos agrícolas. 3.- Aplica pesticidas, fungicidas y abonos a las plantas y cultivos agrícolas. 4.- Abona todo tipo de plantas y cultivos. 5.- Proporciona alimentos a los animales de campo y realiza el mantenimiento y sanización de potreros, establos y demás áreas de cría. 6.- Apoya en el control e informa oportunamente de enfermedades o plagas de plantas y animales del centro. |
| Útiles, herramientas o maquinaria utilizados | Materiales mecanicos, de limpieza y en general |
| Exigencias funcionales | Manejo agrícola |
| Conocimientos | Bachiller en ciencias. |
| Capacitaciones | Manejo de plagas; Uso de pesticidas y agroquímicos; Alimentación y sanidad agropecuaria; Manejo de cultivo y siembras; Técnicas de buen uso de insumos agrícolas y medicamentos veterinarios. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 6 |
| | Maquinaria desprotegida | 2 |
| | Manejo de herramienta manual y/o electrica | 2 |
| | Caída de objetos a distinto nivel | 2 |
| | Proyeccion de particulas | 2 |
| | Trabajos en caliente | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibracion | 2 |
| | Electricidad | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico e inorgánico | 2 |
| BIO LÓGICO | Insalubridad - agentes biológicos (microorganismos, hongos, parásitos) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Esfuerzo fisico | 2 |
| | Posición forzada (de pie /encorvada) | 6 |
| | Levantamiento manual de carga | 6 |
| PSICOSOCIALES | Inadecuada supervisión | 2 |
| | Minuciosidad de la tarea | 2 |
| | Relaciones interpersonales inadecuadas o deterioradas | 2 |
| | Déficit en la comunicación | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 21 Puesto Bodeguero

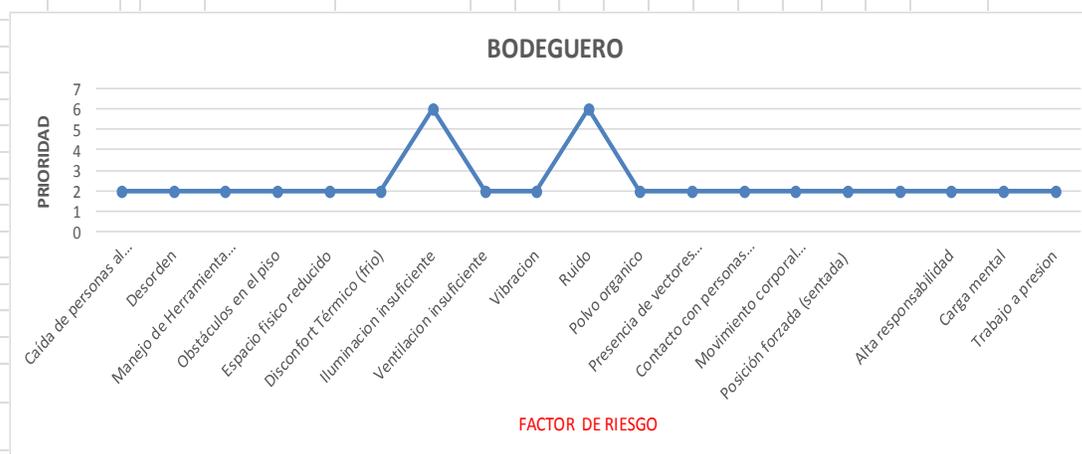
| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-105 | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | |
| | | | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Bodeguero | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.02.06.00 | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Bachiller | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 6 meses | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Trabajo bajo control, trabajo en equipo, autocontrol, operación y control, dinamismo | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Aprendizaje continuo, trabajo en equipo, orientacion de servicios | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 105 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Bodeguero | | Fecha: 12/27/2015 | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A105 | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Despachar y supervisar que los materiales entregados a las diferentes áreas de la Empresa sean los solicitados y correctos. | | ✓ | | | | | | | | |
| | 2 | Recibir materiales y su respectiva codificación que son solicitados por las diferentes áreas de la Empresa con sus respectivos documentos. | | ✓ | | | | | | | | |
| | 3 | Realizar inventarios rotativos de los materiales de alta rotación y coordinación de los inventarios. | | | | | | ✓ | | | | |
| | 4 | Verificar que el material devuelto por los diferentes departamentos estén correctos en cantidades y en buen estado. | | ✓ | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | |
| | |  | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Despacha y supervisa que los materiales entregados a las diferentes áreas de la Empresa sean los solicitados y correctos. 2.- Recepción de materiales y su respectiva codificación que son solicitados por las diferentes áreas de la Empresa con sus respectivos documentos. 3.- Realiza inventarios rotativos de los materiales de alta rotación y coordinación de los inventarios. 4.- Verifica que el material devuelto por los diferentes departamentos estén correctos en cantidades y en buen estado. |
| Útiles, herramientas o maquinaria utilizados | Materiales mecanicos, de limpieza y en general |
| Exigencias funcionales | Control en proceso de recepción de materiales a la bodega. Inventarios. Manejo de Utilitarios. |
| Conocimientos | Tecnico |
| Capacitaciones | Administración de bodega. Inventarios. Manejo de Utilitarios. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:0 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de Herramienta cortante y/o punzante | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Espacio fisico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminacion insuficiente | 6 |
| | Ventilacion insuficiente | 2 |
| | Vibracion | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 23 Puesto de Especialista de Procesos

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|--|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-08 | | | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | |
| | | | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Especialista de procesos | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.02.02.00.02.00 | | | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Cuarto Nivel | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 7 Años | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Planificación, gestión, toma de decisiones, monitoreo y control, pensamiento estratégico, orientación y asesoramiento | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientación a los resultados, trabajo en equipo, conocimiento del entorno organizacional | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 008 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripción de Actividades de Especialista de procesos | | Fecha: 06/11/2015 | | | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A008 | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) | |
| | 1 | Analizar y elaborar manuales, flujogramas y el mapa de procesos académicos y de apoyo a la Institución. | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Realizar la planificación para auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad, y controla su ejecución. | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Coordinar la capacitación, difusión e implementación de las mejoras en los procesos y nuevos productos. | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Establecer estándares e indicadores de gestión, que fomenten el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Definir la estandarización de los procesos que optimicen recursos y faciliten la operatividad institucional y establece planes de mejoramiento y reingeniería de procesos. | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Coordinar y proponer alternativas planes de mejoramiento para procesos de autoevaluación y acreditación de la Institución, carreras y programas | | | | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Analiza y elabora manuales, flujogramas y el mapa de procesos académicos y de apoyo a la Institución. 2.- Realiza la planificación para auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad, y controla su ejecución. 3.- Coordina la capacitación, difusión e implementación de las mejoras en los procesos y nuevos productos. 4.- Establece estándares e indicadores de gestión, que fomenten el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos 5.- Define la estandarización de los procesos que optimicen recursos y faciliten la operatividad institucional y establece planes de mejoramiento y reingeniería de procesos. 6.- Coordina y propone alternativas planes de mejoramiento para procesos de autoevaluación y acreditación de la Institución, carreras y programas |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Sistema de gestión de la calidad; Gestión por proceso; Indicadores de calidad y de gestión; Planificación; Proyectos, en Educación Superior |
| Conocimientos | Administración, Procesos |
| Capacitaciones | Gestión por procesos; Sistemas de gestión de calidad; Indicadores de gestión; Planificación; Proyectos. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovacion del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 6 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE DESPACHO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA, |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Efectúa el seguimiento de causas legales instauradas en contra de la Universidad Técnica de Cotopaxi o propuestas por la Institución. |
| | 2.- Fundamenta las solicitudes provenientes de boletas de notificación. |
| | 3.- Elabora Informes sustentatorios para ejecutar acciones legales. |
| | 4.- Apertura expedientes investigativos internos. |
| | 5.- Acude a audiencias públicas y de estrados. |
| | 6.- Elabora reportes estadísticos de datos judiciales. |
| | 7.- Corrige las observaciones a los pliegos, especificaciones técnicas y los términos de referencia de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del SERCOP. |
| | 8.- Participa como secretario de las Comisiones Técnicas en los procesos de contratación pública, elaborando todos los documentos legales y trámites correspondientes. |
| | 9.- Revisa, corrige y realiza observaciones a los contratos resultados de la adjudicación de procesos de Contratación Pública. |
| | 10 Analiza, la documentación legal de los procesos de contratación pública, tales como resoluciones de inicio, delegación, adjudicación, declaratoria de desierto, etc. |
| | 11 Asesora legalmente respecto a cualquier proceso de contratación pública. |
| | 12 Analiza, elabora y suscribe la documentación legal pertinente en procesos de declaratoria de emergencia de acuerdo a la LOSNCP, Reglamento y Resoluciones. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Áreas del Derecho; Normativa del Sector Público; Políticas públicas; Negociación; Mediación y arbitraje; Contratación Pública. |
| Conocimientos | Jurisprudencia, derecho |
| Capacitaciones | Derecho Penal; Derecho laboral; Derecho Administrativo; Derecho procesal; Derecho Constitucional; Asesoría Legal; Contratación Pública. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovación del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 25 Puesto de Diseñador Gráfico

|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|------------------------------|----------------|---|--------|---|------------------------------|---|----------|---|----------|---|-------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------|---|--------------------------------------|---|-----|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDA Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Diseñador Gráfico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.02.04.00.02.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 2 Años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Habilidad analítica, identificación de problemas, generacion de ideas, expresion escrita, orientacion / asesoramiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientacion a los resultados, trabajo en equipo, orientacion de servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 013 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Diseñador gráfico | | Fecha: 06/11/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Analiza fotografías, retoca el material obtenido y realiza composición de imágenes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Atiende y coordina con los autores de los textos, el diseño gráfico de las publicaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Diseña ilustraciones, libros, afiches, trípticos, hojas volantes e invitaciones de las diferentes disciplinas del conocimiento para la Universidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Elabora, Revisa y corrige bocetos y otras artes gráficas de su competencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elabora, Revisa y corrige dibujos y pinturas para la elaboración de afiches. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Suministra información técnica a la Comunidad Universitaria, en cuanto al diseño para publicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elabora diseños multimedia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Simbolo</th> <th>Tarea Descrita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Operación, actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Generación de documento (escrito)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Almacenamiento de documentos físicos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Fin</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | Simbolo | Tarea Descrita |  | Inicio |  | Operación, actividad o tarea |  | Decisión |  | Revisión |  | Salida física de copias |  | Generación de documento (escrito) |  | Información en Base de Datos |  | Almacenamiento de documentos físicos |  | Fin |
| Simbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Inicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Decisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Fin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Analiza fotografías, retoca el material obtenido y realiza composición de imágenes. 2.- Atiende y coordina con los autores de los textos, el diseño gráfico de las publicaciones. 3.- Diseña ilustraciones, libros, afiches, trípticos, hojas volantes e invitaciones de las diferentes disciplinas del conocimiento para la Universidad. 4.- Elabora, Revisa y corrige bocetos y otras artes gráficas de su competencia. 5.- Elabora, Revisa y corrige dibujos y pinturas para la elaboración de afiches. 6.- Suministra información técnica a la Comunidad Universitaria, en cuanto al diseño para publicaciones 7.- Elabora diseños multimedia. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Artes Gráficas; Técnicas de Publicidad; Artes; Pintura; Grabado; Corrector de prueba; Reglamentos y Manuales Internos; Equipos Comunicacionales. |
| Conocimientos | Diseño Gráfico o Publicitario. |
| Capacitaciones | Diagramación y diseño de material impreso; Sistema de impresión pre-prensa; Posicionamiento de imagen institucional; Paquetes Informáticos de Diseño Gráfico. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Discomfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovacion del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|--------------|--------|---|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |
| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICT | OBSERVACIONES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | | | | | |
| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | | | | | | | | | | |
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| ESPECIALES | | | | | | | | | | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO | | | | | | | | | |
| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | | | | | | | | | | |
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA | | | | | | | | | |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS | | | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | Revisado por: | | | Aprobado por: | | | | |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | |
| Fecha: | | | Fecha: | | | Fecha: | | | | |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 26 Puesto de Médico Ocupacional

|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|---|--|--|----------------------|---------------|------------|--|--|------------------------------|----------------|--|--------|--|------------------------------|--|----------|--|----------|--|-------------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Medico Ocupacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.01.04.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Cuarto Nivel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 4 Años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Planificacion, gestión, toma de descisiones, monitoreo y control, desarrollo estrategico del Talento Humano, habilidad analítica, orientacion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientacion a los resultados, trabajo en equipo, conocimiento del entorno organizacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Area: | Elaborado por: | | | | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 021 | Tecnico de Seguridad | | | | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Medico Ocupacional | | | | | | Fecha: | 06/11/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades | | | | | | | | | | Comentarios (Mejoras) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Difundir programas y procedimientos de seguridad en el trabajo. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Brindar soporte técnico en la aplicación de la normativa nacional e internacional de seguridad y salud ocupacional. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Realizar mediciones de higiene ocupacional, evalúa y establece el plan de control de los factores de riesgos ocupacionales. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Efectuar exámenes y chequeos pre ocupacionales, ocupacionales y de retiro. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Brindar Apoyo a Auditorías de Seguridad y Salud, internas y externas. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Ejecutar planes, programas y protocolos de vigilancia de la salud ocupacional. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Investigar enfermedades ocupacionales y prescribe los tratamientos específicos | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Realizar campañas de promoción de la salud a todos los colaboradores de la UTC. | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Llevar estadísticos de morbilidad en la Institución. | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">Símbolo</th> <th>Tarea Descrita</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Operación, actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Generación de documento (escrito)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Almacenamiento de documentos físicos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Fin</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | Símbolo | Tarea Descrita | | Inicio | | Operación, actividad o tarea | | Decisión | | Revisión | | Salida física de copias | | Generación de documento (escrito) | | Información en Base de Datos | | Almacenamiento de documentos físicos | | Fin |
| Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Decisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Difunde programas y procedimientos de seguridad en el trabajo. 2.- Brinda soporte técnico en la aplicación de la normativa nacional e internacional de seguridad y salud ocupacional. 3.- Realiza mediciones de higiene ocupacional, evalúa y establece el plan de control de los factores de riesgos ocupacionales. 4.- Efectúa exámenes y chequeos pre ocupacionales, ocupacionales y de retiro. 5.- Brinda Apoyo a Auditorías de Seguridad y Salud, internas y externas. 6.- Ejecuta planes, programas y protocolos de vigilancia de la salud ocupacional. 7.- Investiga enfermedades ocupacionales y prescribe los tratamientos específicos 8.- Realiza campañas de promoción de la salud a todos los colaboradores de la UTC. 9.- Llevar estadísticos de morbilidad en la Institución. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Seguridad y Salud Ocupacional; Bienestar Social; Planes de Salud Ocupacional; Toxicología; Bioseguridad; Epidemiología; Ergonomía. |
| Conocimientos | Medicina Ocupacional |
| Capacitaciones | Seguridad y Salud Ocupacional; Toxicología; Bioseguridad; Epidemiología; Ergonomía.. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Virus | 2 |
| | Bacterias | 2 |
| | Hongos | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 6 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (de pie / sentado) | 2 |
| | Manejo manual de carga | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo monotonó | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / COLINESTERAZA / BIOMETRIA HEMATICA/ |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|---|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, ESCOLIOSIS, DISCAPACIDAD FISICA, ENFERMEADES PULMONAR CRONICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 27 Puesto de Guardalmacén

|  | | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-28 | | |
|--|--|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------|------------|
| | | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | |
| | | | | PAGINA: 1/3 | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Guardalmacen | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.02.03.01 | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel en formacion | | | | | |
| Experiencia | 6 meses | | | | | |
| Aptitudes | Persepcion de sistemas y entorno, organización de la informacion, comprension escrita, generacion de ideas, inspeccion de productos o servicios | | | | | |
| Actitudes | Orientacion de servicio, trabajo en equipo, aprendizaje continuo | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujogram de Actividades | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | |
| | ADMINISTRATIVA | 028 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Guardalmacen | | | Fecha: | 06/11/2015 |
| | Código del Procedimiento: | A028 | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades | | | | |
| | 1 | Ejecutar la recepción, clasificación, custodia y entrega de los bienes adquiridos por la Institución. | ✓ | | | |
| | 2 | Verificar y realizar los ingresos, transferencias y devoluciones de bienes y suministros, y reporta al área contable. | ✓ | | | |
| | 3 | Planificar y programar los requerimientos de abastecimiento de bienes y suministros en base a las necesidades de la Institución. | ✓ | | | |
| | 4 | Verificar, controlar y elaborar el registro de los movimientos de las bodegas de la Institución. | | | | ✓ |
| 5 | Mantener el historial, destino y uso de los bienes de la Institución mediante los correspondientes registros y demás documentación establecida para el efecto. | ✓ | | | | |
| 6 | Verificar y supervisar los bienes de la Institución que van a ser dados de baja, donados o declarados inservibles. | ✓ | | | | |
| 7 | Ejecutar la toma física de inventarios en base a los tiempos y frecuencias mínimas establecida en la normativa correspondiente. | ✓ | | | | |
| 8 | Elaborar el registro de cargo y descargo de bienes a los funcionarios de la Institución. | ✓ | | | | |
| 9 | Elaborar y remitir informes sobre el control de inventarios de bienes y suministros a las áreas responsables para su formalización y registro. | | | | ✓ | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | |
| | | | Inicio | | | |
| | | | Operación, actividad o tarea | | | |
| | | | Decisión | | | |
| | | | Revisión | | | |
| | | | Salida física de copias | | | |
| | | | Generación de documento (escrito) | | | |
| | | | Información en Base de Datos | | | |
| | | | Almacenamiento de documentos físicos | | | |
| | | | Fin | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y/o funciones que realizan el puesto | 1.- Ejecuta la recepción, clasificación, custodia y entrega de los bienes adquiridos por la Institución. 2.- Verifica y realiza los ingresos, transferencias y devoluciones de bienes y suministros, y reporta al área contable. 3.- Planifica y programa los requerimientos de abastecimiento de bienes y suministros en base a las necesidades de la Institución. 4.- Verifica, controla y elabora el registro de los movimientos de las bodegas de la Institución. 5.- Mantiene el historial, destino y uso de los bienes de la Institución mediante los correspondientes registros y demás documentación establecida para el efecto. 6.- Verifica y supervisa los bienes de la Institución que van a ser dados de baja, donados o declarados inservibles. 7.- Ejecuta la toma física de inventarios en base a los tiempos y frecuencias mínimas establecida en la normativa correspondiente. 8.- Elabora el registro de cargo y descargo de bienes a los funcionarios de la Institución. 9.- Elabora y remite informes sobre el control de inventarios de bienes y suministros a las áreas responsables para su formalización y registro. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Administración de Bodegas; Compras, recepción, custodia y entrega de bienes; Sistemas de inventarios; Manejo de kardex; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Reglamentos y Normas para el control y administración de bienes. |
| Conocimientos | Administración, Auditoría, Economía, Estadística, Finanzas |
| Capacitaciones | Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; Administración de Bienes Públicos; Manejo de inventario y administración de bodega |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante / punzante | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 6 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ventilación insuficiente (fallas en la renovación del aire) | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE ESPACIO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 28 Puesto de Odontólogo

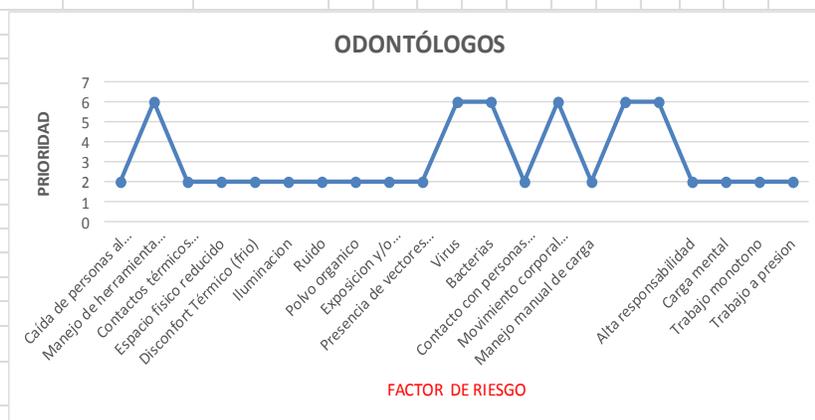
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-44 | | | | | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Odontólogo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.04.03.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formación | Tercer Nivel | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 4 años | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Planificación y gestión, juicio y toma de decisiones, monitoreo y control, manejo de recursos materiales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Trabajo en equipo, orientación a los resultados, conocimiento del entorno organizacional | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 044 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del | Descripción de Actividades de Odontologo | | Fecha: 12/21/2015 | | | | | | | | | | | | |
| | Código del | A044 | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Aplica tratamiento odontológico. | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Atiende emergencias odontológicas. | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Ejecuta los planes y programas odontológicos. | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| | 4 | Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| | 5 | Interpreta radiografías para diagnosticar apropiadamente. | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | Lleva el control de personas tratadas en las historias médicas. | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| 7 | Orienta a los pacientes en las técnicas de salud bucal. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Realiza el pedido del material necesario en el consultorio. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Realiza trabajos de cirugía bucal menor. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Suministra asistencia odontológica preventiva, curativa y de rehabilitación en general a la comunidad universitaria. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Aplica tratamiento odontológico. 2.- Atiende emergencias odontológicas. 3.- Ejecuta los planes y programas odontológicos. 4.- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. 5.- Interpreta radiografías para diagnosticar apropiadamente. 6.- Lleva el control de personas tratadas en las historias médicas. 7.- Orienta a los pacientes en las técnicas de salud bucal. 8.- Realiza el pedido del material necesario en el consultorio. 9.- Realiza trabajos de cirugía bucal menor. 10 Suministra asistencia odontológica preventiva, curativa y de rehabilitación en general a la comunidad universitaria. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Principios y prácticas odontológicas preventivas, curativas y rehabilitación. |
| Conocimientos | Odontología |
| Capacitaciones | Odontología General; Programas y normas de atención de primer nivel en odontología; Técnicas de diagnósticos y protocolos de atención. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante | 6 |
| | Contactos térmicos extremos | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminacion | 2 |
| | Ruido | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| | Exposicion y/o manipulacion de químicos | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Virus | 6 |
| | Bacterias | 6 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 6 |
| | Manejo manual de carga | 2 |
| | Posición forzada (de pie/sentada) | 6 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 6 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo monotonos | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 29 Puesto de Enfermera

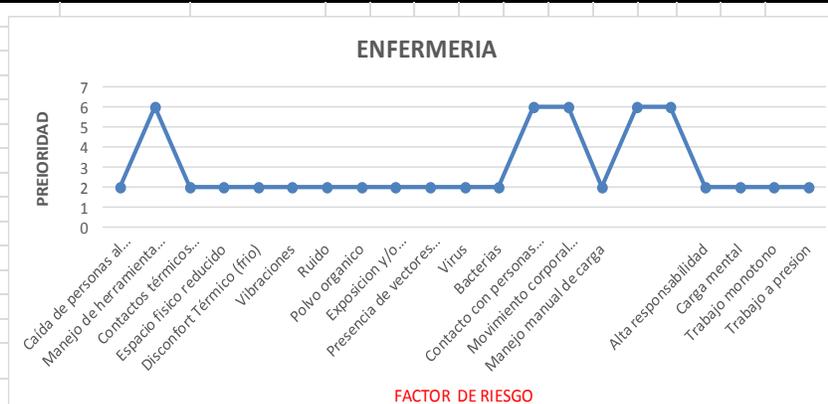
| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-46 | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Enfermera | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.04.05.01 | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel | | | | | |
| Experiencia | 3 años | | | | | |
| Aptitudes | Planificación y gestión, juicio y toma de decisiones, monitoreo y control, manejo de recursos materiales | | | | | |
| Actitudes | Trabajo en equipo, orientación a los resultados, conocimiento del entorno organizacional | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | |
| | ADMINISTRATIVA | 046 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | |
| | Nombre del | Descripción de Actividades de Enfermera | | | Fecha: | 12/21/2015 |
| | Código del | A046 | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Colaborar en actividades y programas que se realicen en el ámbito de salud dentro de la UTC. | ✓ | | | |
| | 2 | Brindar atención de enfermería a la comunidad universitaria | ✓ | | | |
| | 3 | Realizar la toma de signos vitales a pacientes. | ✓ | | | |
| | 4 | Programar y organizar las actividades del servicio de enfermería. | | | ✓ | |
| | 5 | Llevar el kardex de ingresos y egresos de medicamentos y suministros. | | | ✓ | |
| 6 | Administrar medicación por diferentes vías y tratamientos prescritos por el facultativo. | ✓ | | | | |
| 7 | Valorar y gestionar en ausencia del médico el traslado de pacientes a las diferentes casas de salud. | ✓ | | | | |
| 8 | Aperturar los registros de historias clínicas. | | | ✓ | | |
| 9 | Elaborar materiales e insumos médicos y mantiene estériles los equipos para las curaciones y suturas. | ✓ | | | | |
| 10 | Vigilar y cumplir las normas de bioseguridad. | ✓ | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | |
| | |  | Inicio | | | |
| | |  | Operación, actividad o tarea | | | |
| | |  | Decisión | | | |
| | |  | Revisión | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | |
| | |  | Fin | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Colaborar en actividades y programas que se realicen en el ámbito de salud dentro de la UTC. 2.- Brindar atención de enfermería a la comunidad universitaria 3.- Realizar la toma de signos vitales a pacientes. 4.- Programar y organizar las actividades del servicio de enfermería. 5.- Llevar el kardex de ingresos y egresos de medicamentos y suministros. 6.- Administrar medicación por diferentes vías y tratamientos prescritos por el facultativo. 7.- Valorar y gestionar en ausencia del médico el traslado de pacientes a las diferentes casas de salud. 8.- Aperturar los registros de historias clínicas. 9.- Elaborar materiales e insumos médicos y mantiene estériles los equipos para las curaciones y suturas. 10 Vigilar y cumplir las normas de bioseguridad. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Técnicas de Enfermería; Manejo de equipos médicos. |
| Conocimientos | Enfermería |
| Capacitaciones | Enfermería; Servicios asistenciales; Limpieza y esterilización de instrumentación médica; Limpieza y sutura de heridas; Primeros Auxilios. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante | 6 |
| | Contactos térmicos extremos | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ruido | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| | Exposicion y/o manipulacion de químicos | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Virus | 2 |
| | Bacterias | 2 |
| | Contacto con personas potencialmente enfermas | 6 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 6 |
| | Manejo manual de carga | 2 |
| | Posición forzada (de pie/sentada) | 6 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 6 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo monotono | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 30 Puesto de Laboratorista

|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|----------------|---|--------|---|-------------------------------|---|----------|---|----------|---|-------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------|---|--------------------------------------|---|-----|
| | | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Laboratorista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.04.06.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 2 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Habilidad analítica, identificación de problemas, generacion de ideas, inspeccion de productos y servicios, manejo de recursos materiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Trabajo en equipo, orientacion a los resultados, orientacion de servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujogram de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 048 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del | Descripcion de Actividades de Laboratorista | | Fecha: 12/21/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código del | A048 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Procesar y analizar muestras humanas (Biológicas), interpreta, valida y emite resultados de las | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Aplicar normas de bioseguridad en todas las actividades del proceso. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Detectar y solicitar oportunamente la dotación necesaria de medicamentos, insumos e instrumentos para el laboratorio. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Preparar informes sobre las actividades realizadas y presenta las recomendaciones pertinentes. | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Implementar manuales, procedimientos y técnicas específicas de análisis de laboratorio. | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Administrar y actualizar la base de datos de atención de laboratorio clínico. | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Detectar necesidades de mantenimiento del equipamiento del laboratorio médico. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Símbolo</th> <th>Tarea Descrita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operación , actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Generación de documento (escrito)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Almacenamiento de documentos físicos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fin</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | Símbolo | Tarea Descrita |  | Inicio |  | Operación , actividad o tarea |  | Decisión |  | Revisión |  | Salida física de copias |  | Generación de documento (escrito) |  | Información en Base de Datos |  | Almacenamiento de documentos físicos |  | Fin |
| Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Inicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Decisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Fin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Procesa y analiza muestras humanas (Biológicas), interpreta, valida y emite resultados de las mismas. 2.- Aplica normas de bioseguridad en todas las actividades del proceso. 3.- Detecta y solicita oportunamente la dotación necesaria de medicamentos, insumos e instrumentos para el laboratorio. 4.- Prepara informes sobre las actividades realizadas y presenta las recomendaciones pertinentes. 5.- Implementa manuales, procedimientos y técnicas específicas de análisis de laboratorio. 6.- Administra y actualiza la base de datos de atención de laboratorio clínico. 7.- Detecta necesidades de mantenimiento del equipamiento del laboratorio médico. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Laboratorio; Manejo de Equipos de laboratorio. |
| Conocimientos | Laboratorio Clínico; Bioquímica. |
| Capacitaciones | Control y análisis de muestras; emisión de resultados; Procesos; Nomas ISO. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Manejo de herramienta cortante | 6 |
| | Contactos térmicos extremos | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación | 2 |
| QUIMICO | Ruido | 2 |
| | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Exposicion y/o manipulacion de químicos | 2 |
| | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Virus | 2 |
| | Bacterias | 2 |
| ERGONOMICO | Contacto con personas potencialmente enfermas | 6 |
| | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Manejo manual de carga | 2 |
| | Posición forzada (de pie/sentada) | 2 |
| PSICOSOCIALES | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo monotono | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE DESPACHO | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Apoya en la recopilación de información para la generación de proyectos de investigación. 2.- Automatiza información en el software la gestión y seguimiento de actividades de investigación 3.- Administra bases de datos y archivo de la Unidad. 4.- Apoya en la elaboración de informes de los procesos y proyectos de la Unidad 5.- Apoya en la capacitación a los investigadores para su participación efectiva en convocatorias de investigación internas y externas a la UTC 6.- Administra el inventario de equipos y materiales de los proyectos y programs de investigación. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Metodología de la investigación, Proyectos, Archivo, Ofimática, Análisis de datos, Estadística |
| Conocimientos | Ciencias , Ciencias Sociales y del comportamiento, Ingeniería, Industrias y Agricultura |
| Capacitaciones | Metodología de la investigación, Proyectos, Archivo, Ofimática |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| FISICO | Discomfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminacion | 6 |
| | Ventilacion insuficiente | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 32 Puesto Administrador del Centro

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-83 | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Administrador del Centro | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.04.08.00.20.01 | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Cuarto Nivel | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 7 años | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Planificacion y gestion, juicio y toma de decisiones, monitoreo y control, pensamiento estrategico, identificacion de problemas | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Trabajo en equipo, orientacion de servicio, conocimiento de entorno organizacional | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 083 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Administrador del Centro | | Fecha: 06/12/2015 | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A083 | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Planificar, coordinar y ejecutar las actividades agropecuarias del Centro. | | ✓ | | | | | | | | |
| | 2 | Coordinar prácticas estudiantiles de ciencias agropecuarias del Centro | | ✓ | | | | | | | | |
| | 3 | Administrar y supervisar las actividades del personal agricola del Centro | | ✓ | | | | | | | | |
| | 4 | Planificar y coordinar actividades administrativas y financieras del Centro | | ✓ | | | | | | | | |
| 5 | Emitir reportes de actividades administrativas y agropecuarias del Centro | | | | | | ✓ | | | | | |
| 6 | Gestionar actividades de vinculación con la comunidad | | ✓ | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Planifica, coordina y ejecuta las actividades agropecuarias del Centro. 2.- Coordina prácticas estudiantiles de ciencias agropecuarias del Centro 3.- Administra y supervisa las actividades del personal agrícola del Centro 4.- Planifica y coordina actividades administrativas y financieras del Centro 5.- Emite reportes de actividades administrativas y agropecuarias del Centro 6.- Gestiona actividades de vinculación con la comunidad |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Manejo en administración de sistemas agropecuarios, Técnicas de investigación, manejo de equipos e insumos agrícolas, Planificación |
| Conocimientos | Ingeniería Agronomía |
| Capacitaciones | Manejo de cultivos, animales, riego, manejo de equipos e insumos agrícolas |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Espacio físico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación | 6 |
| | Ventilación insuficiente | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE ESPACIO | | ✓ | | | | | | | ✓ | | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | ● | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | ● | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | ● | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 33 Puesto Técnico Docente

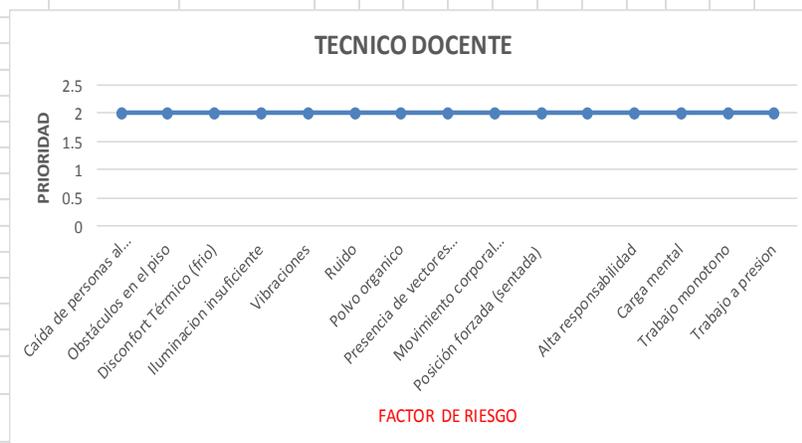
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|--|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-88 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Tecnico Docente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.04.01.09.01.01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Tercer Nivel | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 2 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Habilidad Analitica, identificacion de problemas, generacion de ideas, inspeccion de productos o servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Orientacion de servicio, trabajo en equipo, orientacion a los resultados | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 088 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Tecnico Docente | | Fecha: 12/18/2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A088 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) | |
| | 1 | Recabar, procesar y preparar información asociada a las investigaciones que se desarrollen en los laboratorios de docencia. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Implementar y elaborar procesos de mejoramiento de la calidad en laboratorios de docencia. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | Instruir sobre la operación de los equipos e instrumentos utilizados en el laboratorio de docencia. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | Instruir sobre toma de muestras, manejo de reactivos, materiales y normas de uso de instalaciones en los laboratorios de docencia. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Prestar apoyo de manera proactiva a los procesos de investigación, desarrollo en innovación en los laboratorios de docencia. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Impartir, supervisar y evaluar actividades de aprendizaje práctico o de otras lenguas | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Apoyar en los procesos de investigación científica, tecnológica, humanidades y artes. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Colaborar en los procesos académicos de las diferentes facultades de la UTC. | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Fin | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Recaba, procesa y prepara información asociada a las investigaciones que se desarrollen en los laboratorios de docencia. 2.- Implementa y elabora procesos de mejoramiento de la calidad en laboratorios de docencia. 3.- Instruye sobre la operación de los equipos e instrumentos utilizados en el laboratorio de docencia. 4.- Instruye sobre toma de muestras, manejo de reactivos, materiales y normas de uso de instalaciones en los laboratorios de docencia. 5.- Prestar apoyo de manera proactiva a los procesos de investigación, desarrollo en innovación en los laboratorios de docencia. 6.- Imparte, supervisa y evalúa actividades de aprendizaje práctico o de otras lenguas 7.- Apoya en los procesos de investigación científica, tecnológica, humanidades y artes. 8.- Colabora en los procesos académicos de las diferentes facultades de la UTC. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo |
| Exigencias funcionales | Docencia; Protocolos de investigación; Manejo de equipos e instrumentos de laboratorio. |
| Conocimientos | Ciencias; Tecnología; Matemática; Ingeniería. |
| Capacitaciones | Manejo de instrumentos y equipos de laboratorio; Laboratorio. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminación insuficiente | 2 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ruido | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo monotono | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | | ● | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | ● | | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 34 Puesto Guardia de Seguridad

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-93 | | | | | | | | |
| | | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | |
| SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Guardia de Seguridad | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.02.03.02 | | | | | | | | | | |
| Formacion | Bachiller | | | | | | | | | | |
| Experiencia | No requiere | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Selección de equipos, trabajo en equipos, instalacion, colaboracion, flexibilidad | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Aprendizaje continuo, trabajo en equipo, orientacion de servicios | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 093 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Guardia de Seguridad | | Fecha: 12/26/2015 | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A093 | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Precautelar los bienes institucionales u otros que estén bajo su custodia. | ✓ | | | | | | | | |
| | 2 | Reportar las novedades ocurridas en las garita o punto de control y vigilancia asignada. | ✓ | | | | | | | | |
| | 3 | Realizar el registro de entrada y salida de personas, bienes y vehículos que visitan las instalaciones de la institución. | ✓ | | | | | | | | |
| | 4 | Colaborar en la limpieza del puesto de trabajo y su área circundante. | ✓ | | | | | | | | |
| 5 | Realizar rondas de vigilancia continuas y rutinarias durante la jornada diurna y nocturna alrededor y en las instalaciones Institucionales. | ✓ | | | | | | | | | |
| 6 | Presentar registros o bitácoras de novedades presentadas en los sitios de vigilancia y control. | ✓ | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar informes de novedades semanales. | | | | | | ✓ | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Precautela los bienes institucionales u otros que estén bajo su custodia. |
| | 2.- Reporta las novedades ocurridas en las garita o punto de control y vigilancia asignada. |
| | 3.- Realiza el registro de entrada y salida de personas, bienes y vehículos que visitan las instalaciones de la institución. |
| | 4.- Colabora en la limpieza del puesto de trabajo y su área circundante. |
| | 5.- Realiza rondas de vigilancia continuas y rutinarias durante la jornada diurna y nocturna alrededor y en las instalaciones Institucionales. |
| | 6.- Presenta registros o bitácoras de novedades presentadas en los sitios de vigilancia y control. |
| | 7.- Elabora informes de novedades semanales. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de | Computador, suministros, archivo, material de seguridad y vigilancia |
| Exigencias funcionales | Técnicas de vigilancia; Manejo de equipos de seguridad física; Técnicas de defensa personal; Primeros auxilios. |
| Conocimientos | Seguridad y vigilancia |
| Capacitaciones | Manejo de Equipos de seguridad; Técnicas de seguridad y vigilancia; Atención y servicio al cliente. |
| Horario de Trabajo | Turnos rotativos 1ro. (06H00- 14H00), 2do. (14H00- 22H00), 3ro. (22H00-06H00) |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|--|--------------------------------|
| MECANICO | Circulación de maquinaria y vehículo en áreas de trabajo | 6 |
| | Espacio físico reducido (garitas) | 6 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio/ calor) | 6 |
| | Radiación no ionizante (Rayos UV) | 2 |
| | Ventilación insuficiente | 2 |
| | Vibraciones | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIOLÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| | Animales peligrosos (salvajes o domésticos) | 2 |
| ERGONOMICO | Posición forzada (sentada de pie) | 6 |
| PSICOSOCIALES | Turnos rotativos | 6 |
| | Trabajo nocturno | 6 |
| | Alta responsabilidad | 6 |
| | Ambigüedad del rol | 6 |
| | Conflicto del rol | 2 |
| | Trabajo monotono | 6 |
| | Relaciones interpersonales inadecuadas odeterioradas | 2 |
| | Agresión o maltrato (palabra y obra) | 2 |
| | Tratos con clientes y usuarios | 2 |
| | Amenaza delictuencial | 6 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|---|
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

Gráfico No. 35 Puesto Conductor Administrativo

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G-F-13-96 | | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | | |
| PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Conductor Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.02.05.00 | | | | | | | | | | | | |
| Formación | Bachiller | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | 6 meses | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Trabajo bajo presión, trabajo en equipo, autocontrol, operación y control, autodinamismo | | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Aprendizaje continuo, trabajo en equipo, orientación de servicios | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 096 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripción de Actividades de Conductor Administrativo | | Fecha: 12/18/2015 | | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A096 | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Mantener un registro diario de la movilización del vehículo. | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 2 | Custodiar accesorios y herramientas del vehículo, así como su custodia. | | | ✓ | | | | | | | | |
| | 3 | Solicitar salvo conductos y órdenes de movilización. | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 4 | Mantener un control diario de los sistemas y del funcionamiento de del vehículo asignado a fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo. | ✓ | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar el traslado del personal de la institución al lugar requerido. | ✓ | | | | | | | | | | | |
| 6 | Solicitar el mantenimiento requerido para el vehículo asignado. | ✓ | | | | | | | | | | | |
| 7 | Reportar en forma oportuna los siniestros producidos en los vehículos. | ✓ | | | | | | | | | | | |
| 8 | Mantener los vehículos limpios y ordenados. | ✓ | | | | | | | | | | | |
| 9 | Realizar la entrega de documentos en instituciones públicas y privadas. | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | | Símbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | | |
| | |  | Operación, actividad o tarea | | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.- Mantiene un registro diario de la movilización del vehículo. |
| | 2.- Custodia accesorios y herramientas del vehículo, así como su custodia. |
| | 3.- Solicita salvo conductos y órdenes de movilización. |
| | 4.- Mantiene un control diario de los sistemas y del funcionamiento de del vehículo asignado a fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo. |
| | 5.- Realiza el traslado del personal de la institución al lugar requerido. |
| | 6.- Solicita el mantenimiento requerido para el vehículo asignado. |
| | 7.- Reporta en forma oportuna los siniestros producidos en los vehículos. |
| | 8.- Mantiene los vehículos limpios y ordenados. |
| | 9.- Realiza la entrega de documentos en instituciones públicas y privadas. |
| Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados | Suministros, archivo, materiales en general |
| Exigencias funcionales | Conducción profesional (Licencia profesional). |
| Conocimientos | Conducción Profesional |
| Capacitaciones | Atención al cliente; Técnicas de manejo defensivo; Mecánica y mantenimiento automotriz. |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
|---------------|---|--------------------------------|
| MECANICO | Circulación de maquinaria y vehículos en áreas de trabajo | 6 |
| | Desplazamiento de transporte terrestre | 6 |
| FISICO | Vibraciones | 2 |
| | Ruido | 2 |
| QUIMICO | Smog (Contaminación ambiental) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| | Esfuerzo físico | 2 |
| PSICOSOCIALES | Trabajo monótono | 2 |
| | Trabajo a presión | 2 |
| | Amenaza delictiva (robo) | 2 |
| | Trato con clientes y usuarios | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: | Revisado por: Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: | Aprobado por: Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: |
|---|---|---|

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)
Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

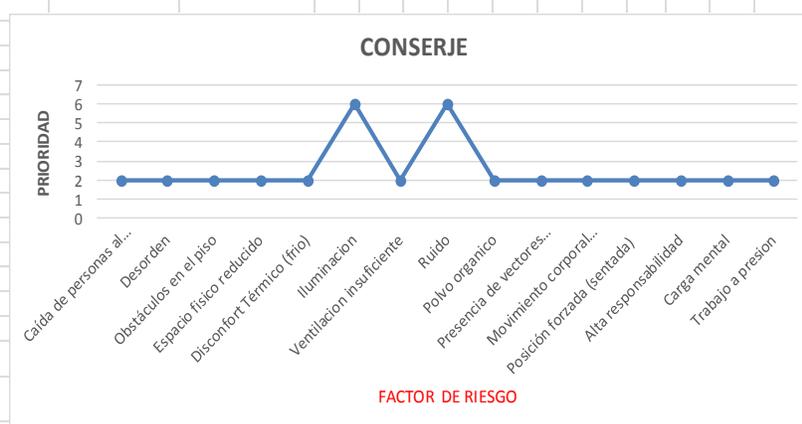
Gráfico No. 36 Puesto Conserje

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI | | CODIGO: UTC-SSO-G -F-13-100 | | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | REVISIÓN: 01 | | | | | | | | | |
| PAGINA: 1/3 | | | | | | | | | | | | |
| PROFESIO GRAMA PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| Puesto de trabajo | Conserje | | | | | | | | | | | |
| Código Puesto | 1.4.00.03.01.02.01.00 | | | | | | | | | | | |
| Formacion | Bachiller | | | | | | | | | | | |
| Experiencia | No requiere | | | | | | | | | | | |
| Aptitudes | Selección de equipos, trabajo en equipo, instalacion, colaboracion, flexibilidad | | | | | | | | | | | |
| Actitudes | Aprendizaje continuo, trabajo en equipo, orientacion de servicios | | | | | | | | | | | |
| Descripcion del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | 100 | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del Procedimiento: | Descripcion de Actividades de Conserje | | Fecha: 12/18/2015 | | | | | | | | |
| | Código del Procedimiento: | A100 | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | Realizar la limpieza de las instalaciones de la Universidad | ✓ | | | | | | | | | |
| | 2 | Realizar la limpieza de los bienes | ✓ | | | | | | | | | |
| | 3 | Realizar la limpieza de los servicios higienicos de la Universidad | ✓ | | | | | | | | | |
| | 4 | Apoyar en el traslado de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general. | ✓ | | | | | | | | | |
| 5 | Custodiar las llaves de las instalaciones de la Universidad | ✓ | | | | | | | | | | |
| 6 | Apoyar en actividades de mantenimiento de bienes y equipos de la institución | ✓ | | | | | | | | | | |
| | | Simbolo | Tarea Descrita | | | | | | | | | |
| | |  | Inicio | | | | | | | | | |
| | |  | Operación , actividad o tarea | | | | | | | | | |
| | |  | Decisión | | | | | | | | | |
| | |  | Revisión | | | | | | | | | |
| | |  | Salida física de copias | | | | | | | | | |
| | |  | Generación de documento (escrito) | | | | | | | | | |
| | |  | Información en Base de Datos | | | | | | | | | |
| | |  | Almacenamiento de documentos físicos | | | | | | | | | |
| | |  | Fin | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realizan el puesto | 1.- Realiza la limpieza de las instalaciones de la Universidad |
| | 2.- Realiza la limpieza de los bienes |
| | 3.- Realiza la limpieza de los servicios higienicos de la Universidad |
| | 4.- Apoya en el traslado de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general. |
| | 5.- Custodia las llaves de las instalaciones de la Universidad |
| | 6.- Apoya en actividades de mantenimiento de bienes y equipos de la institución |
| Útiles, herramientas o maquinaria utilizados | Materiales mecanicos, de limpieza y en general |
| Exigencias funcionales | Tecnico |
| Conocimientos | Mantenimiento en general |
| Capacitaciones | Atención al cliente, electricidad, plomería, carpintería |
| Horario de Trabajo | Rotativo |

| IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO | | |
|---|--|--------------------------------|
| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 2 |
| | Desorden | 2 |
| | Obstáculos en el piso | 2 |
| | Espacio fisico reducido | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Iluminacion | 6 |
| | Ventilacion insuficiente | 2 |
| | Ruido | 6 |
| QUIMICO | Polvo organico | 2 |
| BIO LÓGICO | Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Posición forzada (sentada) | 2 |
| PSICOSOCIALES | Alta responsabilidad | 2 |
| | Carga mental | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

| | |
|--|---|
| Tareas y / o funciones que realiza en el puesto | 1.-Supervisa trabajos de revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos y automotriz. |
| | 2.-Supervisa trabajos de revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes y equipos de la Institución |
| | 3.- Planifica y solicita materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes y equipos de la Institución |
| | 4.- Coordinay controla actividades de limpieza y calibración de los diferentes equipos existentes en la Institución. |
| | 5.- Coordina el mantenimiento y reparación de sistema eléctrico, telefónico, sanitarios e instalación en general. |
| | 6.- Presenta informes sobre el estado de funcionamiento de los diferentes sistemas eléctricos, electrónicos, telefónicos, mecánico y otros. |
| | 7.- Consolida información para el cálculo de costos y precisa los elementos que se requieren en la fabricación, construcción, montaje e instalación de equipos y mantenimiento en general |
| Útiles, herramientas o maquinaria utilizados | Materiales mecanicos, de limpieza y en general |
| Exigencias funcionales | Mantenimiento y reparación de equipos y bienes, electricidad, gafitería, albañilería, carpintería, mecánica, plomería |
| Conocimientos | Mecánica automotriz, Electricidad, Electrónica, Mantenimiento |
| Capacitaciones | Mantenimiento y reparación de equipos y bienes, electricidad, gafitería, albañilería, carpintería, mecánica, plomería |
| Horario de Trabajo | 08:00 AM a 16:00 PM |

| IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO | | |
|---|--|--------------------------------|
| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DEL GRADO DE PELIGRO |
| MECANICO | Caída de personas al mismo nivel | 6 |
| | Maquinaria desprotegida | 2 |
| | Manejo de herramienta manual y/o electrica | 2 |
| | Caída de objetos a distinto nivel | 2 |
| | Proyeccion de particulas | 2 |
| | Trabajos en caliente | 2 |
| FISICO | Disconfort Térmico (frio) | 2 |
| | Ruido | 6 |
| | Vibracion | 2 |
| | Electricidad | 2 |
| QUIMICO | Polvo organico e inorgánico | 2 |
| BIOLOGICO | Insalubridad - agentes biológicos (microorganismos, hongos, parásitos) | 2 |
| ERGONOMICO | Movimiento corporal repetitivo | 2 |
| | Esfuerzo fisico | 2 |
| | Posición forzada (de pie /encorvada) | 6 |
| | Levantamiento manual de carga | 6 |
| PSICOSOCIALES | Inadecuada supervisión | 2 |
| | Minuciosidad de la tarea | 2 |
| | Relaciones interpersonales inadecuadas o deterioradas | 2 |
| | Déficit en la comunicación | 2 |
| | Trabajo a presion | 2 |

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACION



| EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | |
|--|-----------|-------|-------|--------------|---------|---------------|
| APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA | BUENA | MEDIA | INSUFICIENTE | DÉFICIT | OBSERVACIONES |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | | ● | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES | | ● | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | | ● | | | | |

| EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | |
|---|---|
| PRE-OCUPACIONALES | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| PERIÓDICOS | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / EXAMEN FISICO |
| REINTEGRO | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | Rx AP y LATERAL DE COLUMNA DORSO LUMBAR / BIOMETRIA HEMATICA/ EXAMEN FISICO |

| CONTRAINDICACIONES MÉDICAS | |
|----------------------------|--|
| ABSOLUTAS | HERNIAS DISCALES, DISCAPACIDAD FISICA |
| RELATIVAS | TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS AGUDOS |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)

Elaborado por: La investigadora, en apoyo con Dr. Milton Paredes

3.7 Evaluación socio económico – ambiental de la propuesta

Cuadro No. 14 Matriz de evaluación de la propuesta

| Indicadores | Asignado | Calificación | Ponderación | Beneficio |
|--|----------|--------------|-------------|-----------|
| Contribuye a la selección de personal | 10% | 7 | 0.7 | A |
| Previene futuros riesgos laborales | 10% | 9 | 0.9 | A |
| Aporta a la seguridad y salud ocupacional | 10% | 8 | 0.8 | A |
| Prioriza funciones de área y riesgos | 10% | 8 | 0.8 | A |
| Diagnostica estructura laboral por puesto | 10% | 7 | 0.7 | A |
| Identifica puntos críticos por función | 10% | 8 | 0.8 | A |
| Exige perfiles por puestos | 10% | 7 | 0.7 | A |
| Analiza aspecto psicológico y físico de idoneidad | 10% | 7 | 0.7 | A |
| Económico | | | | A |
| El aporte de la herramienta justifica el valor económico de inversión para su implantación | 10% | 8 | 0.8 | A |
| Educativo | | | | |
| Aporta a la gestión y avances en investigaciones sobre el tema y la gestión del Talento Humano en las organizaciones | 10% | 9 | 0.9 | A |
| Total | 100% | 78 | 7.8 | ALTA |

Fuente: Margarita Guanuna Investigación de campo

Elaborado por: La investigadora

Para la evaluación se estima los siguientes parámetros

| | |
|----------------|--------------|
| 1--30 | Bajo |
| 30--60 | Medio |
| 60--100 | Alto |

El porcentaje de rendimiento de la herramienta de acuerdo a la evolución de indicadores se presenta como alto para continuación evaluar el rendimiento en beneficio en valor monetario.

Cuadro No. 15 Evaluación de la propuesta

| Costo | valor | beneficio |
|----------------------|--------------|------------------|
| casto de aplicación | 1000 | |
| tiempo de aplicación | 500 | |
| estudio y diseño | 1000 | |
| Gestión | 1000 | |
| total | 3500 | 8% |
| | 100% | 273 |

Fuente: Margarita Guanuna Investigación de campo

Elaborado por: La investigadora

Esto significa que por cada dólar invertido el valor en beneficio es de doscientos con setenta dólares que la institución se beneficiaría si se aplicara los perfiles profesiograficos

4.6. CONCLUSIONES

- Uno de los objetivos de la implementación de profesiogramas es minimizar el riesgo laboral y aportar a la seguridad y salud ocupacional que se presenta en cada función diaria que posee cada puesto laboral además de aportar a al mejoramiento en la aplicación de la gestión del talento humano dentro de la institución.
- En la actualidad las gestiones por ofrecer una calidad laboral dentro de las organizaciones están siendo evaluadas por ministerios como en este caso el Ministerio de Relaciones Laborales sin embargo no es relevante ya que debido a la inversión que posee esta aplicación muchos representantes de organizaciones se limitan a su implementación.
- Los seres humanos merecemos un estilo de trabajo acorde a nuestra necesidad que es la calidad del trato como seres humanos con la finalidad de alcanzar un entorno productivo y satisfactorio para con sus colaboradores; cada organización debe tomar en cuenta este tipo de diagnóstico como una oportunidad para alcanzar la excelencia organizacional.
- Con la finalidad de dar un buen ambiente laboral y la disminución de incidentes y / o accidentes de trabajo se desarrolló los profesiogramas para ponerlo en práctica y aplicarlo en todas las áreas.

4.7. RECOMENDACIONES

- Desarrollar herramientas que contribuyan a la calidad en la Gestión del Talento Humano ya que aportaría a la productividad dentro de cada área laboral.
- Realizar estudios con respecto al tema ya que permitirían ampliar el estudio y su aplicación con la creación de nuevos elementos de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- Implementar el manual de funciones en todos los puestos existente en la Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Capacitar al personal sobre las funciones que tienen que desempeñar cada trabajador en su puesto de trabajo.

Establecer un programa de sociabilización, inducción o difusión del contenido general de los profesiogramas en cada puesto de trabajo para cumplir con los objetivos propuestos en base a la Gestión de Talento Humano.

Referencias bibliográficas

- Aguilera, O. R.-A. (2010). Intervención educativa sobre bioseguridad en trabajadores de la Salud . *Revista Archivo Médico de Camagüey*, 2.
- Albaladejo. (15 de Diciembre de 2015). *Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales*. Recuperado el 21 de 12 de 2016, de objetivo y definiciones:
http://www.fehr.es/PRL/documents/recursos%20prl/06-OBJETIVOS_DEFINICIONES.pdf
- Amador, R. (2002). Psicología del Trabajo y de las Organizaciones. *El Lider y la Cultura Organizacional Vol. 17 Madrid- España*, 341- 343.
- Arias. (2007). *Administración de Recursos Humanos, Medio Ambiente Laboral 4ta Edic.* México: Trillas.
- Blasco, J. E., & Pérez, J. A. (2007). *Metodologías de Investigación en las ciencias de actividad física y el deporte*. España: Club Univesitario.
- Bryson, J. M. (1988). El Inicio de la Planificación Estratégica. *La Administración vol. 48 Estados Unidos*, 995-1004.
- Cepyme. (22 de 04 de 2004). Implantación de un Sistema de Gestion en prevencion de Riesgo Laborales (SGPRL). ARAGON, ESPAÑA.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones*. Colombia: Mac Graw Hill 8va. Edición.
- Constitución. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito.
- Cortés, J. (2007). *Seguridad e Higiene del Trabajo Técnicas de Prevención de Riesgos (9ª ed)*. Madrid: Tébar.
- Díaz, J. M. (2012). *Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales*. Madrid- España: TÉBAR, S.L.
- Enriquez y Sanchez. (2007). *Sistema de Gestión de Riesgos*.
- Falla. (OCTUBRE de 2012). RIESGOS LABORALES EN MINERÍA A GRAN ESCALA EN ETAPAS DE PROSPECCIÓN EXPLORACIÓN DE METALES Y MINERALE. 52. QUITO, PICHINCHA, ECUADOR.
- Fernández, M. E.-M. (2012). *Guía de actuación ante exposición ocupacional a agentes biológicos de transmisión*. Madrid: Escuela Nacional de Medicina del Trabajo. Instituto de Salud Carlos III. Ministerio de Ciencia.
- Hernández G. (2011). *Tratado de medicina del trabajo*. España: Elsevier.
- Kreither y Kinicki. (1997). *Sistemas de Organizaciones*.

- Ladou J. (2007). *Diagnóstico y tratamiento en medicina laboral y ambiental*. México: Manual Moderno.
- López, E. I. (2012). *PROFESIOGRAMAS Una guía para su diseño y aplicación*. Quito - Ecuador.
- Malhotra, N. K. (2009). *Investigación de mercado*. México: Pearson.
- Mangosio J.y Creus A. (2011). *Seguridad e higiene en el trabajo, Un enfoque integra*. Argentina: Alfaomega.
- Martí M., A. R. (s. f.). *NTP 447: Actuación frente a un accidente con riesgo biológico*. Recuperado el 17 de Mayo de 2013, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/401a500/ntp_447.pdf
- OIT; OMS. (1996). *Enciclopedia de Seguridad y salud en el trabajo, Factores de Riesgo Biológico en el trabajo*. Ginebra: Gestión Editorial Chantal Dufresne, BA.
- Palacios, K. (2012). *Manual del Programa Competente en Seguridad y Salud Ocupacional. Módulos 1 y 2*. Ecuador: Fundación Conceptos integrados de Protección.
- Santos, A. C. (2013). *Componentes del Profesiograma*.
- Vásconez N, M. S. (2010). *Manual de Normas de Bioseguridad en la Red de Servicios de Salud en el Ecuador*. Ecuador: Ministerio de Salud Pública del Ecuador.
- Velasquez Y Nicolaz. (2012). *Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional*.

ANEXOS

Anexo No. 1 Formato encuesta



| | | |
|---|--|-------|
|  | ENCUESTA SOBRE: EVALUACION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DENTRO DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI DEL CANTON LATACUNGA | FECHA |
| | | |

La presente encuesta tiene como propósito la evaluación de la seguridad y salud ocupacional del personal Administrativo y de Servicio de la Universidad Técnica de Cotopaxi del Cantón Latacunga, y la gestión del Talento Humano. La información proporcionada será manejada con absoluta confidencialidad, por lo que solicitamos conteste con la mayor veracidad. Si tiene alguna duda, consulte con el encuestador.

| DETALLE | SI (2) | NO (1) |
|--|-----------|-----------|
| 1. ¿Ha participado en capacitaciones de seguridad y salud ocupacional? | | |
| 2. ¿Conoce usted el programa de seguridad y salud ocupacional que tiene la Universidad? | | |
| 3. ¿Usted como trabajador sigue los protocolos de seguridad adecuadamente en su puesto de trabajo? | | |
| 4. ¿Cree que la salud laboral tiene relación con la seguridad para el trabajador? | | |
| 5. ¿Ha sufrido algún accidente en su área de trabajo? | | |
| 6. ¿Las condiciones y ambiente de trabajo en las que desenvuelve sus labores son adecuadas para usted? | | |
| 7. ¿Su puesto de trabajo es visitado por el técnico de seguridad de la Universidad? | | |
| 8. ¿Le han indicado los riesgos a los que usted está expuesto en su puesto de trabajo? | | |
| 9. ¿Usted ha sido capacitado de manera correcta para realizar las labores en su puesto de trabajo? | | |
| 10. ¿Conoce usted acerca del manual de funciones que tiene la Universidad? | | |
| 11. ¿Ha escuchado sobre el tema de los profesiogramas? | | |
| 12. ¿Cree que con la elaboración de Profesiogramas ayudará a la prevención de la seguridad y salud laboral del personal de la Universidad? | | |

GRACIAS POR SU COLABORACION!

Anexo No. 2 Formato de Profesiograma

| | | |
|---|---|-----------|
|  | UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | CODIGO: |
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REVISIÓN: |
| | | PAGINA: |

PROFESIOGRAMA PUESTO DE TRABAJO

| | |
|------------------|--|
| Punto de trabajo | |
| Código Punto | |
| Formación | |
| Experiencia | |
| Apúndes | |
| Actúndes | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|---|---|-----------------------|
| Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo | Flujograma de Actividades | | | | | | | | | | | |
| | Area de Trabajo: | Código de Área: | Elaborado por: | Aprobado por: | | | | | | | | |
| | ADMINISTRATIVA | | Tecnico de Seguridad | Jefe de Seguridad | | | | | | | | |
| | Nombre del | | | | | | | | Fecha: | | | |
| | Código del | | | | | | | | | | | |
| | No. Act. | Descripción de las actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comentarios (Mejoras) |
| | 1 | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |

| Símbolo | Tarea Descrita |
|---|--------------------------------------|
|  | Inicio |
|  | Operación, actividad o tarea |
|  | Decisión |
|  | Revisión |
|  | Salida física de copias |
|  | Generación de documento (escrito) |
|  | Información en Base de Datos |
|  | Almacenamiento de documentos físicos |
|  | Fin |

| | |
|--|--|
| Tareas y/o funciones que realiza en el puesto | |
| Herramientas, instrumentos o maquinaria de trabajo | |
| Exigencias funcionales | |
| Conocimientos | |
| Capacidades | |
| Horario de Trabajo | |

IDENTIFICACION DE RIESGOS DE L PUESTO DE TRABAJO

| RIESGO | FACTOR DE RIESGO | PRIORIDAD DE L GRADO DE PELIGRO |
|---------------|------------------|---------------------------------|
| MECANICO | | |
| FISICO | | |
| QUIMICO | | |
| BIOLÓGICO | | |
| ERGONOMICO | | |
| PSICOSOCIALES | | |



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO

| EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | |
| ANALISTA DE DESPACHO | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

| APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES | MUY BUENA 1 | BUENA 2 | MEDIA 3 | INSUFICIENTE 4 | DÉFICIT 5 | OBSERVACIONES |
|---|----------------|------------|------------|-------------------|--------------|---------------|
| SALUD GENERAL | ● | | | | | |
| APTITUD A PERMANECER SENTADO | ● | | | | | |
| EQUILIBRIO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO | | ● | | | | |
| FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS VISUALES | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS AUDITIVAS | | ● | | | | |
| EXIGENCIAS TÁCTILES | | ● | | | | |
| DESTREZA MANUAL | | ● | | | | |
| APARATO DIGESTIVO | | ● | | | | |
| APARATO RESPIRATORIO | | ● | | | | |
| APARATO CIRCULATORIO | ● | | | | | |
| APARATO URINARIO | ● | | | | | |
| PIEL Y MUCOSAS | ● | | | | | |

EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

| | |
|-------------------|--|
| PRE-OCUPACIONALES | |
| PERIÓDICOS | |
| REINTEGRO | |
| ESPECIALES | |
| SALIDA | |

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS

| | |
|-----------|--|
| ABSOLUTAS | |
| RELATIVAS | |

| | | |
|--|--|--|
| Elaborado por: Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: | Revisado por: Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: | Aprobado por: Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: |
|--|--|--|

Fuente: (Ministerio de Relaciones Laborales / López I.)
Elaborado por: La investigadora

Anexo No. 3 Fotografías



Fuente: Margarita Guanuna /Departamento de Talento Humano UTC
Realizado por: La investigadora





Fuente: Margarita Guanuna / Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional UTC
Realizado por: La investigadora