



**Universidad
Técnica de
Cotopaxi**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN
COHORTE 2014**

**EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA
EMPRESA SEPRYTSA S.A. 2015-2016. “DISEÑO DE
PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO.”**

Presentación del tema de proyecto de investigación y desarrollo como requisito para optar por el título de Magister en: Gestión de la Producción.

AUTOR: MENDOZA Vaca Magaly Alexandra

TUTOR: Ing. MSc. NAVAS Olmedo Hernán

LATACUNGA – ECUADOR

2016

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 EN EL TRABAJO DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA SEPRYTSA S.A. 2015-2016. “DISEÑO DE PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO.” de Mendoza Vaca Magaly Alexandra postulante de Magister en Gestión de la Producción 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, Julio del 2016

Ing. MSc.Hernán Navas Olmedo

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: Mendoza Vaca Magaly Alexandra, con el título de tesis: tema “EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA SEPRYTSA S.A. 2016-2017. “DISEÑO DE PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO.” ha 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:

Ing.MSc.Karina Marín
PRESIDENTE/A

Ing.MBA.Marlon Tinajero
OPOSITOR

Ing.MSc.Raúl Andrango
MIEMBRO

Dr.PHD.Melquiades Mendoza
MIEMBRO

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación tema “EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DENTRO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA SEPRYTSA S.A. 2015-2016. “DISEÑO DE PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO.”

Mendoza Vaca Magaly Alexandra

C.I. 060318495-3

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento especial a Dios y a mi Amado Esposo, que siempre me estuvieron apoyando para verme culminar con felicidad esta etapa académica en mi vida.

Mis sinceros agradecimientos a la Universidad Técnica de Cotopaxi, Alma Mater Cotopaxense comprometida con una educación de calidad en el país, gracias por la oportunidad brindada para aprender y crecer profesionalmente.

A la Dirección de Postgrados y su personal, por su valiosa colaboración, dirección y conocimientos compartidos que con su ayuda fue posible la elaboración de esta memoria.

Magaly

DEDICATORIA

La presente memoria la dedico a mi hija María Paz signo de inspiración y confianza para seguir adelante. Ha mi esposo Edison Patricio ejemplo de perseverancia, trabajo, generosidad y superación ya que por ellos lucho y siempre seguiré adelante, segura nunca los defraudaré.

Dedico a mi cuñado Jorge por su apoyo incondicional.

Ha mi familia y a todos quienes me supieron brindar su apoyo desinteresado e incondicional hasta verme culminar esta etapa de mi vida académica.

Mil gracias a todos y seguro jamás los defraudare.

Magaly

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificado de aceptación del tutor.....	ii
Aprobación del tribunal de grado.....	iii
Responsabilidad por la autoría de la tesis.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vi
Índice.....	vii
Resumen.....	xiii
Abstract.....	xiv
Introducción.....	xv

CAPITULO I

Antecedentes.....	1
Formulación del problema.....	2
Hipótesis y Justificación.....	2
Objeto de estudio y campo de investigación de la investigación.....	3
Delimitación del problema.....	3
Objetivo General.....	4
Objetivos específicos.....	4
Marco Teórico.....	5
Gestión de Talento Humano.....	7
Categorías Fundamentales.....	11
Identificación de riesgos laborales.....	12
Método Insht.....	13
Medidas de control.....	15

Valoración de riesgo.....	16
Clasificación de riesgos.....	17
Profesiograma.....	18
Características del Profesiograma.....	19
Condiciones de trabajo.....	20
Descripción de OHSAS 18001.....	20
Importancia de la evaluación de los puestos de trabajo.....	21
Descripción de los puesto de trabajo.....	22
Factores en la evaluación por puesto de trabajo.....	23

CAPITULO II

Metodología.....	25
Población y muestra de estudio.....	26
Metodos de investigación.....	26
Técnicas de la investigación.....	27
Hipótesis.....	28
Variables.....	30

CAPITULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Análisis de Interpretación de Resultados.....	32
Resultados de la investigación.....	33
Conclusiones.....	44
Recomendaciones.....	45

CAPITULO IV

PROPUESTA

DISEÑO DE PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO EN LA GESTIÓN DE

TALENTO HUMANO PARA PREVENIR LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES EN LA EMPRESA SEPRYTSA S.A

Presentación de la propuesta.....	46
Análisis de factibilidad.	47
Fundamentación por puesto de trabajo	47
La empresa	48
Justificación	48
Objetivos	
Objetivo General.....	49
Objetivos específicos	50
Datos de la empresa	51
Historia	51
Misión	52
Visión	52
Base Legal	53
Antecedentes de la empresa.....	53
La Profesiogramafía y el perfil profesiográfico.....	56
Fases para implementar los profesiogramas	56
Fase de inicio	57
Fase de estructuración.....	58
Variedad de habilidades del puesto.....	58
Significado del puesto.....	59
Identidad del puesto	59
Autonomía	59
Retroalimentación del puesto.....	59
Elementos cognitivos del puesto.....	59
Elementos de riesgo del puesto de trabajo.....	59
Fase de entrevista.....	60
Fase de ejecución	60
Contenidos de los profesiogramas	61
Diseño de la matriz Insht	61

Área	61
Proceso.....	62
Probabilidad	62
Consecuencia	62
Estimación	63
Medidas de control.....	63

PROFESIOGRAMAS POR PUESTO DE TRABAJO

Gerente.....	64
Secretaria	70
Conductor de vehículos	76
Jefe de seguridad y salud en el trabajo	82
Docentes capacitadores.....	88
Técnico de campo (Super Intendente-Residente de Obra-Supervisor).....	94
Técnico Operativo	100
Servicios generales.	107
Director de Obra	114
Coordinador Académico.....	120
Conclusiones.....	128
Recomendaciones	129
Bibliografía.....	130
Anexos	131

LISTA DE TABLAS

Tabla N.- 1	Probabilidad de que ocurra el daño	14
Tabla N.- 2	Valoración de Riesgo	16
Tabla N.- 3	Cualificación de Riesgo.	17
Tabla N.- 4	Personal administrativo.	28
Tabla N.- 5	Personal Operativo	29
Tabla N.- 6	Población consolidada.....	29
Tabla N.- 7	Variable independiente.....	30
Tabla N.- 8	Variable dependiente.....	31

LISTA DE CUADROS

Cuadro N.- 1	Gestión del talento humano	33
Cuadro N.- 2	Proceso de Inducción a los trabajadores.....	34
Cuadro N.- 3	Conocimiento de riesgos y enfermedades que existen en la empresa. .	35
Cuadro N.- 4	Conocimiento del puesto de trabajo.	36
Cuadro N.- 5	Cumplimiento de la política de seguridad y salud Laboral	37
Cuadro N.- 6	Capacitación sobre seguridad y salud laboral.....	38
Cuadro N.- 7	La empresa asigna recursos suficientes para cubrir el tema de SST	39
Cuadro N.- 8	Difusión de la política y publicada en lugares visibles.	40
Cuadro N.- 9	Seguimiento a los programas de SST.....	41
Cuadro N.- 10	Capacitación sobre los puestos de trabajo	42
Cuadro N.- 11	Conocimiento sobre profesiogramas	43
Cuadro N.- 12	Estructura Organizacional	52

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico N.- 1	Categorías fundamentales	11
Gráfico N.- 2	Participación en cada capacitación sobre salud ocupacional	33
Gráfico N.- 3	Proceso de Inducción a los trabajadores	34
Gráfico N.- 4	Conocimiento de riesgos y enfermedades que existen en la empresa..	35
Gráfico N.- 5	Conocimiento del puesto de trabajo.....	36
Gráfico N.- 6	Cumplimiento de la política de seguridad y salud Laboral.....	37
Gráfico N.- 7	Capacitación sobre seguridad y salud laboral	38
Gráfico N.- 8	La empresa asigna recursos suficientes para cubrir el tema de SST....	39
Gráfico N.- 9	Riesgos Laborales.	40
Gráfico N.- 10	Seguimiento a los programas de SST.	41
Gráfico N.- 11	Capacitación sobre los puestos de trabajo.....	42
Gráfico N.- 12	Conocimiento sobre profesigramas	43
Gráfico N.- 13	Estructura esquemática del diseño de la propuesta	50

Introducción

En la actualidad, en el mundo, la Seguridad y Salud Ocupacional ha pasado a ser uno de los temas con gran importancia en las empresas públicas y privadas, es necesario un documento técnico - administrativo que organice las conexiones organizativas de un puesto de trabajo desde la Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud Laboral, en el cual se resuman las aptitudes y capacidades de los ocupantes de los puestos de trabajo es indispensable en toda empresa porque aporta grandes beneficios a las personas que laboran en ella.

Mediante su aplicación se establece los riesgos ocupacionales del puesto laboral y se instituyen características para seleccionar al personal adecuado que ocupara cada uno de los cargos.

Para poder lograr una mejora es necesario realizar la planificación estratégica adecuada, que tenga como objetivo principal: garantizar la salud integral de los trabajadores con un adecuado adiestramiento en temas de seguridad y prevención de riesgos laborales. Para que la práctica en materia de salud y seguridad laborales consiga objetivos claros, son necesarias la colaboración y la participación de los empleadores y de los trabajadores en programas de salud y seguridad, y se deben tener en cuenta distintas cuestiones relativas a la medicina laboral, la higiene industrial, la toxicología, la formación, la seguridad técnica, la ergonomía, la psicología, etc.

El marco jurídico establece el deber de ofrecer por parte del empresario, y el derecho a recibir, por parte del trabajador, una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento de este deber de protección, el empresario debe garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, y realizar la prevención de riesgos laborales mediante la adopción de las medidas necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores.

Con la evaluación de la Seguridad laboral dentro de la gestión del talento humano en Seprytsa S.A, se conocerá la realidad de la situación laboral encada uno de los puestos de trabajo y de

esta manera garantizar el bienestar de cada uno de los trabajadores y de la empresa. El proyecto de investigación es la elaboración de profesiogramas en la empresa.

El presente documento se expondrá los riesgos a los que enfrentan todo el personal de la empresa. En la actualidad las normas, leyes y acuerdos en las que se basa la presente investigación son el Decreto Ejecutivo 2393, sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente, el Código del Trabajo, el Acuerdo Ministerial 203 del Ministerio de Relaciones Laborales y la RESOLUCIÓN 333 del IESS en la cual considera que toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

Con la presente investigación se trata de mejorar el cuidado de los trabajadores, clientes, visitantes y directivos de la empresa por que se controlara los riesgos, accidentes e incidentes que pueden suceder y se lograra clasificar y seleccionar de mejor manera al personal que ingresa a laborar en Seprytsa S.A.

CAPÍTULO I

Antecedentes

Seprytsa S.A es una empresa que brinda sus servicios en trabajos de Seguridad y Salud Ocupacional. Medio Ambiente, Estudios, Diseños, Construcción y Dirección Técnica de Proyectos Hidráulicos con la Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. Oferta a su organización nuestra experiencia en cada una de las áreas. Como profesionales, el aporte a su organización será con conocimientos y disciplina con un enfoque de calidad y eficacia en la realización de capacitación, consultoría y construcción.

Econstrucciones, Riesgo y Seguridad Industrial Seprytsa S.A, es una compañía ecuatoriana constituida legalmente en el año 2012 en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, con

el fin de realizar y ejecutar estudios, diseños, construcción, seguridad industrial y medio ambiente.

La empresa, marca sus inicios en el año 2000 con el nombre no constituido de JS.Construcciones realizando trabajos de riego en los diferentes sectores dentro y fuera de la provincia, también realiza la construcción de varias obras en el campo de la ingeniería civil y mecánica como. Construcción de viviendas, puentes, aulas múltiples, tanques reservorio, de esta manera se mantiene por el tiempo de nueve años, luego por la gran demanda de los diferentes estudios, diseños y construcción por el campo de riego se decide cambiar al nombre de Ecoriego en el año 2009 continuando con los diferentes trabajos y cada vez avanzando más en el mercado y ya para entonces se formó un equipo de trabajo sólido en las diferentes áreas con profesionales en Agronomía, Ing. Civil, Ingeniería en Comercio Exterior, Seguridad Industrial, Salud Laboral y Medio Ambiente de esta manera ampliando los campos de trabajo hasta lograr constituirse en el año 2012 ya legalmente.

1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es la incidencia en la reducción de peligros y riesgos en los puestos de trabajo mediante el Diseño de profesiogramas por puesto de trabajo en la empresa Seprytsa S.A. 2015-2016.?

HIPOTESIS

Las adecuada Gestión del Talento Humano permitirá incrementar de mejor manera la Seguridad y Salud Laboral requerida en la empresa Seprytsa S.A.

JUSTIFICACION

La ejecución del presente proyecto se justifica en la importancia que tiene la Seguridad Industrial dentro del área de la construcción, ya que en toda obra de construcción la seguridad y prevención de riesgos es el factor clave en el mejoramiento de la eficacia y productividad.

Los profesiogramas por puesto de trabajo, es un segmento de lo que es un sistema de seguridad y salud laboral, y se lo considera que tiene toda la responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en los procesos de la construcción de todas sus obras y tomando en cuenta que “la prevención empieza en los trabajadores y sus procesos”.

Prognosis.

Al no existir una adecuada Gestión del Talento Humano en cumplimiento de los requisitos técnico legales podría ser un factor que incida negativamente en la seguridad y salud de los trabajadores, interfiera en el desarrollo normal de la empresa, conllevando a graves implicaciones en el ámbito laboral, familiar y social; consecuentemente Seprytsa S.A podría enfrentar conflictos laborales, así como, la sanción correspondiente por los entes de control al enfrentarse a inspecciones del Ministerio de Trabajo o la las Auditorias de Riesgos del trabajo del IEES.

Control de la prognosis.

Al no cumplir con los requisitos técnico-legales, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en Seprytsa se reflejara la afectación directa a los trabajadores, el ambiente laboral no permitirá generar condiciones dignas de trabajo y por lo tanto afectara a la parte económica por que al realizar un manual de profesiogramas servirá para la selección de los trabajadores de igual manera será de ayuda a los procedimientos tanto de comunicación e información interna y externa, procedimientos de capacitación y adiestramiento, se tendrá un eficiente gestión del Talento Humano, mejorando de manera significativa la seguridad y salud de los trabajadores, y al ser un tema de carácter auditable por el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IEES al momento de efectuarse una auditoria del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo se alcanzará un mayor nivel de eficacia.

Objeto de estudio y campo de acción de la investigación

El objeto de la investigación es la evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Gestión de Talento Humano y de esta manera poder identificar los factores e riesgos del trabajo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores de Seprytsa S.A.

Delimitación del problema:

Delimitación Espacial: SEPRYTSA S.A

Delimitación Temporal: Periodo 2015 - 2016

Línea de investigación: Prevención de Riesgos Laborales

Objeto de estudio: Puestos de trabajo en Seprytsa S.A

Campo de acción: Seguridad y Salud Laboral

OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL

Proponer medidas de prevención a través del diseño de profesiogramas por puesto de trabajo para disminuir los peligros y riesgos en los trabajadores de la empresa “Seprytsa S.A.” 2016-2017

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los fundamentos teóricos y conceptuales de profesiogramas a través de un material bibliográfico relacionado en el tema de Seguridad y Prevención de riesgos Laborales.

- Evaluar la seguridad y salud de la situación actual de la gestión de talento humano en la empresa Seprytsa S.A.
- Obtener la información necesaria sobre medidas de prevención y Diseñar profesiogramas por puesto de trabajo en la empresa.

Enfoque de la investigación

Cualitativo y cuantitativo

Blasco y Pérez (2007); señalan que la predominante cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas (pág. 25).

Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones, historias de vida, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas, así como los significados en la vida de los participantes.

La presente investigación sigue el enfoque cualitativo ya que analiza característica, indicadores y factores de comportamiento que intervienen en la seguridad y salud ocupacional dentro del área administrativa.

Cuas (2006), señalan que la predominante cuantitativa utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de estadísticas para establecer con exactitud, patrones de comportamiento en una población.

Es cualitativa ya que busca recolectar información calificable para la comprobación de hipótesis establecidas.

2 Marco Teórico

Legal

El presente trabajo de investigación se sustenta en los decretos y acuerdos que regulan el cumplimiento del marco legal, tenemos los siguientes:

Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), capítulo IV, de la Gestión del Talento Humano de las Empresas Públicas manifiesta, en el:

Art. 17.- (Nombramiento, Contratación y Optimización del Talento Humano), manifiesta, que la designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley.

Constitución Política de la República del Ecuador.

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios,
Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

Código de Trabajo

Art. 42.- Obligaciones del empleador, manifiesta que son obligaciones del empleador:

Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado.

Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios.

Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos.- Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida. Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención,

seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

El Decreto Ejecutivo 2393, sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente.

Art. 15.- DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO, manifiesta que son funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene, entre otras las siguientes:

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos;
- b) Control de Riesgos profesionales;
- c) Promoción y adiestramiento de los trabajadores;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), en su Resolución No. C.D.333 Cap. II, De la Auditoría de riesgos del trabajo manifiesta que la empresa u organización deberá implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá tomar como base los requisitos técnicos legales, a ser auditados por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

El profesional responsable de la auditoria de riesgos del trabajo, deberá recabar las evidencias del cumplimiento de la normativa técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo, auditando los siguientes requisitos técnicos legales aplicables.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- a. Están definidos los factores de riesgos ocupacionales por puesto de trabajo.
- b. Están definidos las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgos ocupacional del puesto de trabajo.
- c. Se han definido profesiogramas (análisis del puesto de trabajo) para actividades críticas con factores de riesgo de accidente graves y contraindicaciones absolutas y relativas para los puestos de trabajo.

- d. el déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventa mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otros.

Chiavenato citado por “Anónimo”, (2002) 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)

Organización

Según, Amador (2008), 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.

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).

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. 512).

Seguridad y salud ocupacional

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS) “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.” (OIT y OMS, 1950)

VELÁSQUEZ Nicolás, (2012), expone que la gestión de la seguridad y salud ocupacional, con la identificación, evaluación, medición y control de los factores de riesgos, es algo nuevo no solo en la industria minera sino en general en todas las demás actividades de las industrias, que debe ser implementada de acuerdo a la realidad de cada empresa, en forma responsable por parte de los empleadores.

Salud.- (Cortez 2012), 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.

Riesgos Laborales

El trabajador se ve rodeado de una serie de riesgos que si no se conocen o no están estudiados y evaluados, pueden desencadenar una alteración a la salud; propiciada por un accidente de

trabajo, una enfermedad profesional, o una enfermedad común derivada de las condiciones de trabajo.

Todos los trabajadores, sin excepción, estamos en mayor o menor medida expuestos a los riesgos. La forma de evitarlos es actuando sobre los mismos. Para ello, debemos conocer cuáles son los diferentes tipos de riesgos que nos podemos encontrar en los lugares de trabajo, para después hacerlos frente con la implantación de medidas preventivas.

Los riesgos en el trabajo pueden ser de diversos tipos:

Riesgos físicos: Su origen está en los distintos elementos del entorno de los lugares de trabajo. La humedad, el calor, el frío, el ruido, etc. pueden producir daños a los trabajadores.

Riesgos químicos: Son aquellos cuyo origen está en la presencia y manipulación de agentes químicos, los cuales pueden producir alergias, asfixia.

Riesgos mecánicos: Son los que se producen por el uso de máquinas, útiles, o herramientas, produciendo cortes, quemaduras, golpes.

Riesgo de altura: Se da cuando las personas trabajan en zonas altas, galerías o pozos profundos.

Riesgos por gas: Se dan cuando las personas trabajan manipulando gases o cerca de fuentes de gas.

Riesgo de origen eléctrico: Se produce cuando las personas trabajan con máquinas o aparatos eléctricos.

Riesgo de incendio: Se produce al trabajar en ambientes con materiales y elementos inflamables.

Riesgos de elevación: Aparece al trabajar con equipos de elevación o transporte.

Riesgos de carácter psicológico: Es todo aquel que se produce por exceso de trabajo, un clima social negativo, etc., pudiendo provocar una depresión, fatiga profesional.

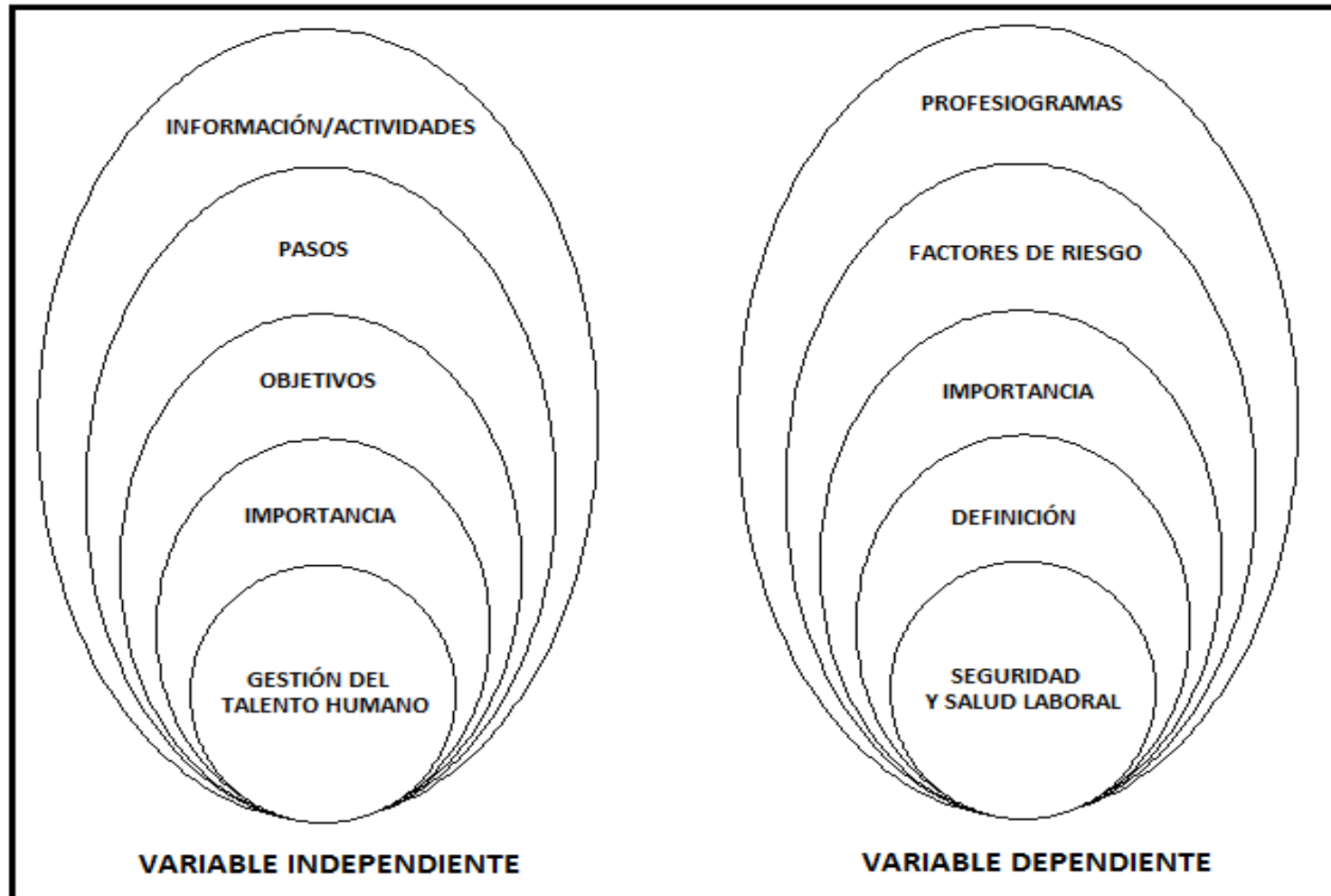
Riesgos biológicos: Se pueden dar cuando se trabaja con agentes infecciosos.

Una vez que se han identificado los riesgos, el paso siguiente es proceder a su evaluación.

Evaluar quiere decir estimar en lo posible la gravedad potencial de los riesgos para poder implantar las medidas preventivas más adecuadas.

A la hora de evaluar los riesgos debemos tener en cuenta dos factores por un lado, la probabilidad de que ocurra un hecho, y por otro, la gravedad que puede tener sobre una persona. Manifiesta en <http://www.ugt.es/juventud/guia/cap4.pdf> (p. 2).

Según criterio personal se debe tomar en cuenta los riesgos, tanto potenciales y efectivos que se encuentran en el entorno laboral y son causas inminentes de eventos con consecuencias como enfermedades profesionales, accidentes de trabajo, Incendios y explosiones.

Gráfico N.- 1 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

Fuente: Trabajo de Investigación.
Elaborado por: Investigadora

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.

Un peligro en el lugar de trabajo puede definirse como cualquier condición que puede afectar negativamente al bienestar o a la salud de las personas expuestas.

Entonces la identificación de peligros en cualquier actividad profesional supone la caracterización del lugar de trabajo identificando los agentes peligrosos y los grupos de trabajadores potencialmente expuestos a los riesgos consiguientes.

Para llevar a cabo la identificación de peligros hay que preguntarse tres cosas:

- a. ¿Existe una fuente de daño?
- b. ¿Quién (o qué) puede ser dañado?
- c. ¿Cómo puede ocurrir el daño?

Con el fin de ayudar en el proceso de identificación de peligros, es útil categorizarlos en distintas formas, por ejemplo, por temas: mecánicos, eléctricos, radiaciones, sustancias, incendios, explosiones, etc.

Complementariamente se puede desarrollar una lista de preguntas, tales como: durante las actividades de trabajo, ¿existen los siguientes peligros?

- a. golpes y cortes.
- b. caídas al mismo nivel.
- c. espacio inadecuado.
- d. peligros asociados con manejo manual de cargas.
- e. espacio inadecuado.
- f. peligros asociados con manejo manual de cargas.
- g. peligros en las instalaciones y en las máquinas asociados con el montaje, la consignación, la operación, el mantenimiento, la modificación, la reparación y el desmontaje.
- h. peligros de los vehículos, tanto en el transporte interno como el transporte por carretera.
- i. incendios y explosiones.
- j. sustancias que pueden inhalarse.
- k. sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.
- l. sustancias que pueden causar daño por el contacto o la absorción por la piel.

- m. sustancias que pueden causar daños al ser ingeridas.
- n. energías peligrosas (por ejemplo: electricidad, radiaciones, ruido y vibraciones).
- o. trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos.
- p. ambiente térmico inadecuado.
- q. condiciones de iluminación inadecuada.
- r. barandillas inadecuadas en escaleras.

En cada caso habrá que desarrollar una lista propia, teniendo en cuenta el carácter de sus actividades de trabajo y los lugares en los que se desarrollan.

MÉTODO INSHT

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que la acción preventiva en las empresas se debe planificar por el empresario a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores³.

Entonces la evaluación de riesgos es, pues el instrumento fundamental de la Ley, debiéndose considerar no como un fin, sino como un medio que debe permitir al empresario tomar una decisión sobre la necesidad de realizar todas aquellas medidas y actividades encaminadas a la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo.

Evaluación de riesgos.- Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Cada riesgo se valora:

- ✓ Área / Instalación o Puesto de trabajo: se identificará el puesto de trabajo correspondiente indicando el número de orden que se le haya asignado.
- ✓ Trabajadores expuestos: se identificará el número total de trabajadores expuestos al riesgo.
- ✓ Identificación del riesgo: se especificarán todos los riesgos que se hayan identificado.

Probabilidad de que ocurra el daño.-La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:

- ✓ Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre
- ✓ Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones
- ✓ Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.

A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, son un papel importante. Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:

- a. Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
- b. Frecuencia de exposición al peligro.
- c. Fallos en el servicio. Por ejemplo: electricidad y agua.
- d. Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- e. Exposición a los elementos.
- f. Protección suministrada por los EPP y tiempo de utilización de estos equipos.
- g. Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos):

El cuadro siguiente da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo Trivial T	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
	Media M	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I
	Alta A	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I	Riesgo Intolerable IN

TABLA N° 1: Probabilidad de que ocurra el daño

FUENTE: SEPRYTSA

REALIZADO POR: Investigadora

MEDIDAS DE CONTROL

Preventivas.- Se harán constar en un formato las medidas preventivas apropiadas, de los riesgos evaluados como importantes y moderados, para: evitar, reducir y controlar colectiva e individualmente cada uno de los riesgos indicados; así como los controles periódicos de condiciones de trabajo y vigilancia de salud que correspondan. Los riesgos evaluados como intolerables deben ser inmediatamente controlados con una acción correctiva.

Correctiva.- Se hará en un formato el plan de acción para los riesgos que no pudieran ser controlados con las medidas preventivas.

Estimación del riesgo.- Para cada peligro detectado debe estimarse el riesgo, determinando la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho.

En función de la valoración del riesgo obtenida, se asignará una prioridad de actuación según el siguiente criterio.

Severidad del daño.- Para determinar la potencial severidad del daño, debe considerarse:

- a. Partes del cuerpo que se verán afectadas
- b. Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

- Ejemplos de ligeramente dañino:

Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza, disconfort.

- Ejemplos de dañino:
 - Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores. Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor, como:
- Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
- Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

VALORACIÓN DEL RIESGO

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. La tabla indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, deben ser proporcionales al riesgo.

Se distinguirá entre los riesgos evaluados por medición o estimación. Esta será en función de la severidad y probabilidad del riesgo, de acuerdo con las combinaciones siguientes.

Riesgo	Acción y temporización
Trivial (Tr)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado esta asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (Im)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponde a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (In)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

TABLA N° 2: Valoración del riesgo

FUENTE: SEPRYTSA

REALIZADO POR: Investigadora

Calificación del Riesgo según el Método Triple Criterio -PGV

CALIFICACIÓN O ESTIMACIÓN CUALITATIVA DEL RIESGO - METODO TRIPLE CRITERIO - PGV											
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			GRAVEDAD DEL DAÑO			VULNERABILIDAD			ESTIMACION DEL RIESGO		
BAJA	MEDIA	ALTA	LIGERAMENTE DAÑO	DAÑO	EXTREMADAMENTE DAÑO	MEDIANA GESTIÓN (acciones puntuales, aisladas)	INCIPIENTE GESTIÓN (protección personal)	NINGUNA GESTIÓN	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
1	2	3	1	2	3	1	2	3	4 Y 3	6 Y 5	9, 8 Y 7

TABLA N° 3: Probabilidad de que ocurra el daño

FUENTE: Ministerio de Relaciones Laborales (Ecuador; 2015)

REALIZADO POR: Investigadora

El resultado de una evaluación de riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Es necesario contar con un buen procedimiento para planificar la implantación de las medidas de control que sean precisas después de la evaluación de riesgos.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos se clasificarán de la siguiente manera:

- ✓ Físicos: Iluminación, ruido, temperatura, humedad relativa, estrés térmico, vibración, radiación (ionizante o no), electricidad, incendio o explosión.
- ✓ Mecánicos: Golpes, caídas, cortes, atrapamiento, mecanismos en movimiento, trabajos en altura, techos, pisos, plataformas, escaleras, etc.
- ✓ Químicos: Polvos, neblinas, humos metálicos, gases y vapores.

- ✓ Ergonómicos: Movimientos repetitivos, arrastre o empuje de pesos, levantamiento manual de pesos, posturas inadecuadas, sillas, escritorios, pantallas de visualización de datos (PVD).
- ✓ Biológicos: Virus, bacterias, hongos.
- ✓ Psicosocial: Estrés laboral, acoso, discriminación, jornada laboral, turno de trabajo, velocidad del proceso, remuneración, gratificaciones, descanso, etc.

PROFESIOGRAMA

El profesiograma es un documento de conexión técnico-organizativa, que es la cumbre de análisis del puesto de trabajo, donde aparecen sus características y competencias fundamentales que debe poseer el ocupante del puesto.

CARACTERÍSTICAS DEL PROFESIOGRAMA.

Para la creación de un profesiograma no existe un esquema fijo que seguir para su presentación ni su redacción, sin embargo los expertos sugieren:

Usar un estilo sencillo, conciso y claro, procurando iniciar cada frase con un verbo de acción y en tiempo presente, evitando toda expresión que no dé información exacta y necesaria, así como todo tipo de valoraciones y juicios propios del personal que redacta los profesiogramas.

- ✓ La descripción debe ser sencilla.
- ✓ Evitar palabras ambiguas como "tal vez", "puede", "ocasionalmente", "pocas veces", siempre son fuentes de conflictos interpretativos
- ✓ Si se describe un puesto de trabajo o una actividad, es preciso asegurarse de que se ha hecho plenamente.
- ✓ Un puesto de trabajo no es ninguna "historieta" que haya de ser contada. Debe utilizarse un correcto estilo literario, con gran corrección y fluidez sintáctica.
- ✓ Siempre que sea necesario hacer referencia a otro puesto de trabajo, debe mencionarse la denominación formal del mismo, nunca el nombre del ocupante, ni expresiones: "el puesto de al lado".

CONTENIDO DEL PROFESIOGRAMA.

a) Denominación del cargo o puesto de trabajo: Tiene como finalidad identificar el cargo o puesto de trabajo. Suele incluir el departamento al cual pertenece, el código del puesto, la categoría ocupacional y el grupo de la escala salarial en que se ordena.

b) Objetivo del cargo o puesto de trabajo: Cuál es la **finalidad** o **la razón de ser** del cargo o puesto de trabajo; es decir, para qué existe éste en la entidad.

c) Funciones inherentes al cargo o puesto de trabajo: Reúne todas las funciones o actividades que se desarrollan en el desempeño del cargo o puesto de trabajo; se debe dar respuesta a la pregunta siguiente: ¿qué hace él o los ocupantes del puesto?

Al redactar las funciones de cada cargo o puesto de trabajo, debe procurarse no omitir alguna función por pequeña o intrascendente que pudiera parecer.

d) Formación exigida por el cargo o puesto de trabajo: Es la formación y conocimientos que exigen la realización de las funciones en el cargo o puesto de trabajo.

Comprende los aspectos siguientes:

- **Formación mínima necesaria:** Nivel de escolaridad exigida.

- **Conocimientos específicos:** Conocimientos necesarios para poder desempeñar las funciones inherentes al cargo o puesto de trabajo, indicando el nivel exigido en los mismos.

Estos requisitos de conocimientos se medirán de acuerdo con una determinada escala gráfica en: elementales, medios o superiores,

e) Experiencia previa: Tiempo de experiencia y en qué funciones.

f) Requerimientos físicos y de personalidad exigidos para el desempeño del cargo o puesto de trabajo: (De acuerdo con el tipo de funciones y el nivel jerárquico del puesto de trabajo.)

Medidos en una escala gráfica: alto, bajo y aceptable.

g) Responsabilidad: Considera la responsabilidad que el ocupante del cargo tiene con relación a:

- La supervisión directa o indirecta del trabajo de sus subordinados,
- El material, las herramientas o el equipo que utiliza,
- La calidad del servicio,

- La responsabilidad económica, (el presupuesto de compras, gastos y ventas que debe supervisar, gestionar o controlar.
- La responsabilidad sobre el contacto con los usuarios, dirigida hacia las consecuencias que puede ocasionar un trato inadecuado hacia éste.

h) Condiciones de trabajo: Son aquellas en las que desarrolla habitualmente su trabajo.

Se refiere a los factores siguientes:

Esfuerzo físico y mental: Que exige la tarea

Ambiente físico: Condiciones en las que se desarrolla el trabajo.

Horario de trabajo: Características del horario de trabajo y su duración.

Riesgos más comunes: Riesgos laborales a los que está sometido el ocupante del puesto de trabajo.

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.

Concepto de Evaluación de Puesto de Trabajo

En la tesis elaborada por (BRAVO ESPINOZA, 2012)“**Análisis, Diseño y Evaluación de Puestos para Talleres Mejía**” concluye que: “El análisis de puestos es una técnica de recursos humanos que de forma sintética, estructurada y clara recoge la información básica de un puesto de trabajo en una organización determinada”. (Pag. 36)

Por lo anterior podemos deducir la evaluación de los puestos de trabajo es una investigación cuya finalidad radica en determinar las actividades que se realizan en el mismo, los requisitos (conocimientos, experiencias, habilidades etc.) que debe satisfacer la persona para que pueda desempeñarlo con éxito.

Importancia de la Evaluación de los Puestos de Trabajo

(Koh Tzab, 2013) En su documento **Importancia del Análisis de Puestos de Trabajo en las Organizaciones** remite que:

Es importante porque es el procedimiento por el cual se determinan las responsabilidades de cada puesto de la empresa y las características de las personas que las desempeñaran, así como también los métodos para obtener información para dichos análisis y determinar los objetivos de los mismos. (Pag. 1)

Por lo anterior se puede decir que la evaluación de los puestos de trabajo es de suma importancia porque permite la integración laboral y/o de adaptación de puestos de trabajo, ya que es el procedimiento que trata de precisar y de comparar lo que el desempeño, en condiciones normales, de determinadas funciones exige de los trabajadores, sin tomar en consideración la capacidad individual de los mismos ni su rendimiento.

La misma también permite buscar a candidatos apropiados para desempeñarse en un puesto de trabajo y facilitando la gestión de talento humano, para de esta manera asegurar armonía laboral y por ende mayor rentabilidad en la empresa, a su vez se enfoca en un modelo de gestión que permite mitigar los riesgos y enfermedades laborales que se ocasionan en los sitios laborales.

Requisitos para la Evaluación de Un Puesto de Trabajo

Para una correcta evaluación de los puestos de trabajo se deben tomar en cuenta los siguientes puntos:

Requisitos intelectuales

Son exigencias del puesto trabajo como:

- ✓ Escolaridad indispensable.
- ✓ Experiencia indispensable.
- ✓ Adaptabilidad al puesto.
- ✓ Iniciativa requerida.
- ✓ Actitudes requeridas.

Requisitos físicos

Este comprende la cantidad y continuidad de la energía del esfuerzo físico o intelectual que se requiere. Entre los requisitos físicos se encuentran los siguientes factores de análisis:

- ✓ Esfuerzo físico requerido.
- ✓ Concentración visual.
- ✓ Destrezas o habilidades.
- ✓ Complexión física requerida.

Responsabilidades adquiridas

Aquí se muestran las responsabilidades que aparte del desempeño normal de sus atribuciones, tiene el ocupante del puesto de trabajo y comprende las siguientes responsabilidades.

- ✓ Supervisión personal.
- ✓ Material, herramientas o equipos.
- ✓ Dinero, títulos o documentos.
- ✓ Relaciones internas externas.

Condiciones de trabajo

Este establece las condiciones del ambiente y de los alrededores en el que se realiza el trabajo.

Comprende los factores de análisis siguientes:

- ✓ Ambiente de trabajo.
- ✓ Riesgos de trabajo.
- ✓ Accidentes de trabajo.
- ✓ Enfermedades profesionales.

Descripción de los Puestos de Trabajo

(Rodríguez Peralta, 2011), en su libro RR.HH. tomo I, **DESCRIPCIÓN DE PUESTOS** manifiesta que: “La descripción de puesto es simplemente un documento en el que se enlistan los objetivos y las funciones del puesto, así como el entorno social y las dimensiones que influyen o afectan a dicho puesto”. (Pag. 1)

Por lo tanto podemos decir que la descripción de los puestos de trabajo es una de las herramientas para la evaluación de los mismos.

A su vez la descripción de los puestos de trabajo es un registro donde se detalla las actividades reales el puesto, que deberán ser desarrolladas por el ocupante del mismo, también se puntualiza el ambiente laboral en el cual se desenvolverán los ocupantes.

La descripción del puesto es un documento escrito que identifica, describe y define un puesto en términos de deberes, responsabilidades, condiciones de trabajo y especificaciones.

El esquema de la descripción de puestos estará en función de las necesidades de las organizaciones: como por ejemplo:

- Identificación del puesto.
- Resumen del puesto.
- Relaciones, responsabilidades y deberes.
- Autoridad y estándares del puesto.
- Criterios de desempeño.
- Condiciones de trabajo.

Factores en la Evaluación de Puestos de Trabajo

Salud Ocupacional

Según el (Parra L., 2011) Definición de Salud Ocupacional según la OMS define a la **salud ocupacional** como: “Una actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades, accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo”. (Pag. 1)

La salud ocupacional es aquella cuya finalidad es mantener las condiciones físicas del trabajador, también se ocupa de la cuestión psicológica, de los problemas más usuales como son las fracturas, cortaduras y distensiones por accidentes laborales, los trastornos por movimientos repetitivos, los problemas de la vista o el oído y las enfermedades causadas por la exposición a sustancias antihigiénicas o radioactivas. También puede encargarse del estrés causado por el trabajo o por las relaciones laborales.

De esta forma los encargados de la seguridad y salud ocupacional pueden tener un claro objetivo de cómo prevenir o como mitigar dado el caso de una enfermedad de un trabajador, previo análisis y evaluación de su puesto de trabajo. Por lo tanto se debe de contar con un personal entrenado y capacitado que pueda brindar apoyo y fomentar la seguridad dentro y fuera de su lugar de trabajo.

CAPÍTULO II

1 Metodología

1.1 Cualitativo y Cuantitativo

La presente investigación se establece bajo el enfoque cuantitativo y cualitativo en 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 SEPRYTSA S.A

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 laboral.

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.

1.2 POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

Para determinar la población de estudio se partió de los datos del personal que trabaja en los talleres asociados, siguiendo el criterio de Malhotra, (2008, Pág. 335) donde afirma que la población: “es la suma de todos los elementos que comparten un conjunto común de características y que constituye el universo para el propósito del problema de la investigación de mercados”. Se determinó que la población de estudio son los 65 trabajadores de Seprytsa S.A.

Se trabaja con toda la población para la investigación.

1.3 MÉTODOS INVESTIGACIÓN

Métodos y técnicas ser empleadas.

El método descriptivo no experimental en el que se basó la presente investigación tomó como técnica para recolección de datos a la encuesta que es uno de los métodos más utilizados cuando de detectar realidades institucionales se trata, porque permite obtener amplia información de fuentes primarias (empleados, trabajadores y director departamental).

1.3.1 MÉTODO INDUCTIVO

Para establecer las vías y formas de la investigación se consideró utilizar el método inductivo; pues según Bernal (2010:59), este método de razonamiento se utiliza para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. Este criterio permite hacer las consideraciones para evaluar individualmente la correspondencia entre variables y poder establecer una generalidad del tema investigado.

Este método se aplicó en la investigación para establecer criterios generalizados de situaciones de riesgos en puestos específicos, y sobre la base de las particularidades poder consolidar un planteamiento general para todas las áreas administrativas y operativas de la empresa Seprytsa S.A.

1.3.2 MÉTODO ANALÍTICO

La utilización del método analítico estuvo orientada para profundizar en las características específicas del proceso de investigación. Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual, así nos afirma Bernal, (2010:60). Con el método analítico toda manifestación que surge en el propio proceso de investigación será tenida en cuenta para su debido análisis y poder verificar así su influencia en los resultados esperados.

1.3.3 MÉTODO ESTADÍSTICO

Se utiliza para analizar los datos obtenidos y posteriormente realizar un análisis estadístico para relacionar sus variables; es decir, se realiza un análisis de estadística descriptiva para cada una de sus variables y luego describe la relación entre estas. Hernández *et al*, (2010). En la investigación es fundamental la aplicación de este método debido a que permite establecer datos porcentuales que son necesarios para la comprobación de la hipótesis y la selección de alternativas para la propuesta.

1.4 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 REVISIÓN DE LITERATURA

Procedió a revisar un grupo de documentos, libros de textos, revistas especializadas, enciclopedias y otros materiales escritos que hacen referencia a estudios previos asociados a la Seguridad, Higiene Industrial y Salud en el Trabajo.

1.4.2 REVISIÓN PROCESOS OCUPACIONALES

Con esta técnica se profundiza en los mapas de procesos, manuales y reglamentos de los talleres mecánicos de la asociación, se hizo un análisis crítico de las consideraciones de riesgos dentro de los mapas de procesos para cada taller estudiado.

1.4.3 ENCUESTAS

Se aplicaron encuestas de cuestionario directo para la identificación y evaluación de las condiciones de riesgo laborales existentes, siguiendo una metodología para la confección de la encuesta orientada a recopilar la mayor cantidad de información de forma tal que facilite establecer una relación entre variables.

2 Hipótesis

La adecuada Gestión del Talento Humano permitirá incrementar de mejor manera la Seguridad y Salud Laboral requerida en la empresa Seprytsa S.A.

Tabla No. 4 Personal Administrativo

CARGO	N.- de Personas
Gerente	1
Presidente	1
Administradora	1
Asesor Legal	1
Financiera	1
Coordinador de Capacitación	1
Coordinador Académico	1
Técnico 1 SSO	1
Secretaria	1
Instructor	5
Servicios Varios	1
TOTAL	15

Fuente: Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Tabla No. 5 Personal Operativo

CARGO	N.- de Personas
Director de Obra	1
Super Intendente	1
Residente de Obra	1
Supervisor	1
Maestro de Obra	1
Albañil	20
Operario	15
Ayudante	10
TOTAL	50

Fuente: Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Tabla No. 1 Población Consolidada

AREA	N.-de Personas
Administrativos	15
Operativos	50
TOTAL	65

Fuente: Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

En la presente investigación no se aplica la fórmula por que el tamaño de la muestra es de 65 personas.

3. VARIABLES (INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE)

Tabla N.- 7

VARIABLE INDEPENDIENTE				
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	Indicadores	Items Básicos	Técnicas e Instrumentos
<p>La gestión del talento humano está conformado por las personas y las organizaciones. Que se basa en un manual de funciones (Perfiles de puestos de trabajo). Para las personas, las organizaciones constituyen el medio de alcanzar varios objetivos personales en el mínimo tiempo y con el menor esfuerzo y conflicto.</p>	Responsabilidades y Tareas	Tipos de Riesgos	¿Sabía que la gestión del talento humano es el que garantiza el bienestar de los trabajadores?	<p>Entrevista Encuesta Observación Cuestionario</p>
	Perfil del cargo	Funciones	¿Conoce usted si existen procesos de inducción a los trabajadores que ingresan a la empresa?	
		Registros	¿Tiene conocimiento de los riesgos y enfermedades que existen en su puesto de trabajo?	
	Puestos de Trabajo	Selección del Personal	¿Conoce usted que es un puesto de trabajo?	

Fuente: Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Tabla N.- 8

VARIABLE DEPENDIENTE				
SEGURIDAD Y SALUD LABORAL				
CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	Indicadores	Items Básicos	Técnicas e Instrumentos
La salud y la seguridad laboral constituyen una disciplina muy amplia que abarca múltiples campos especializados, abarcan el bienestar social, mental y físico de los trabajadores, es decir, "toda la persona".	Política de Seguridad y Salud Laboral.	Cumplimiento	¿Cumplen con la política de Seguridad y Salud Laboral en la empresa?	Encuesta Observación Cuestionario
			¿Ha recibido capacitación sobre Seguridad y Salud Laboral?	
	Selección por puesto de trabajo	Recursos Asignados por parte de la Empresa.	¿La empresa Asigna recursos suficientes para cubrir el tema de SSO.?	
			Socialización de la política de SSO.	
	Formación, capacitación y Adiestramiento	Cumplimiento de medidas de prevención	¿En la empresa se realiza seguimiento a los programas de SSO.?	
			¿Ha sido usted capacitado sobre los puestos de trabajo?	
			¿Conoce usted que son los profesiogramas?	

Fuente: Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

CAPÍTULO III

1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En la presente investigación se empezó definiendo la población que conforman 15 personas en el área administrativa y/u oficina y 50 personas que comprenden en el personal de campo y/u operativo los mismos que intervienen de manera directa en las actividades de la empresa. Para la encuesta se varias visitas de campo en cada uno de los puestos de trabajo tanto en los administrativos y operativos explicando que era una encuesta para realizar un trabajo de investigación que será de utilidad para mejorar las condiciones de trabajo de cada uno del personal para lo cual se contó con el apoyo total por parte de la administración prestando las facilidades y acceso a sus instalaciones presentándome a todo el personal y lo cual pidió el apoyo que sea necesario con la información. Pero de igual manera se presentó varios inconvenientes en vista que algunos trabajadores no deseaban que se les pregunte nada por algún tipo de temor, pero poco a poco se ganó la confianza de cada uno de los entrevistados y se logró realizar adecuadamente el trabajo.

El tiempo que se utilizó para la realización de las encuestas fue de 8 días por las diversas actividades y se tuvo que acoplar al horario de la empresa.

2 Resultados de la investigación

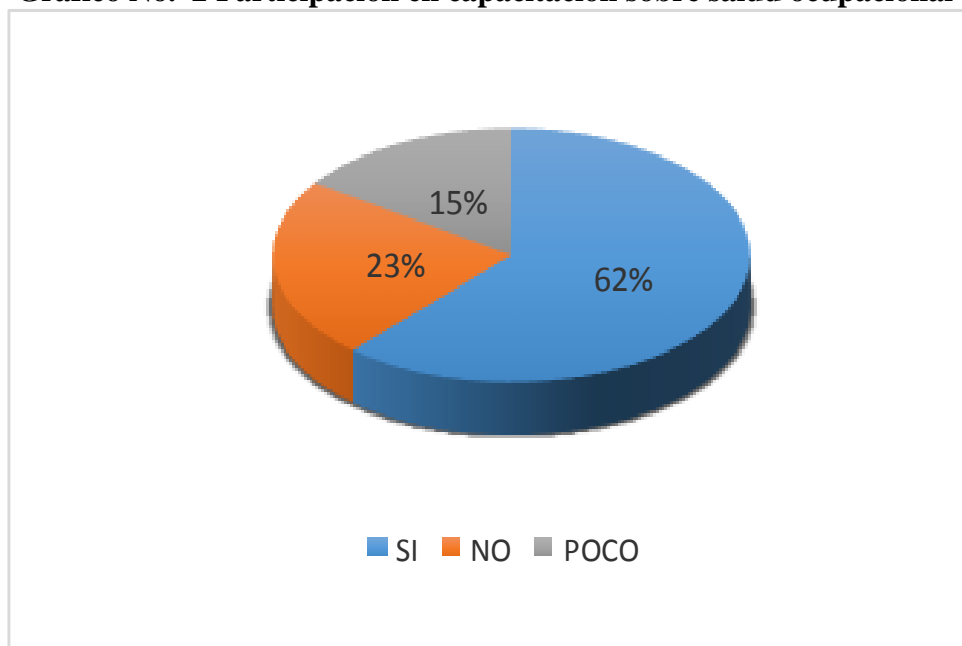
1 ¿Sabía que la gestión del talento humano es el que garantiza el bienestar de los trabajadores?

Cuadro No. 1 Gestión del talento humano

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	40	62
	NO	15	23
	POCO	10	15
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 2 Participación en capacitación sobre salud ocupacional



Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Se tiene como resultado que el 62% de las personas encuestadas dicen tener conocimientos que la gestión de talento humano es la que garantiza el bienestar de los trabajadores, mientras que el 23% responden que no conocen y el 15% dicen tener poco conocimiento del tema.

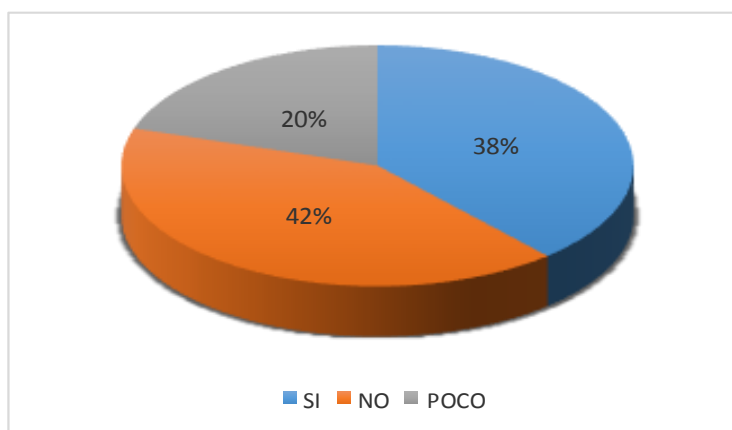
2.- ¿Conoce si existen procesos de inducción a los trabajadores que ingresan a la empresa?

Cuadro No. 2 Proceso de Inducción a los trabajadores

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	25	38
	NO	27	42
	POCO	13	20
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytza
Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 3 Proceso de Inducción a los trabajadores



Fuente: Investigación de campo Seprytza
Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Del análisis del gráfico se puede concluir que el 42% de los encuestados dan una respuesta negativa diciendo que no existen procesos de inducción al personal que ingresa a la empresa, mientras que el 38% responden que si conocen que existe estos procesos y el 20% que es la respuesta mínima dicen tener poco conocimiento que se realice inducción.

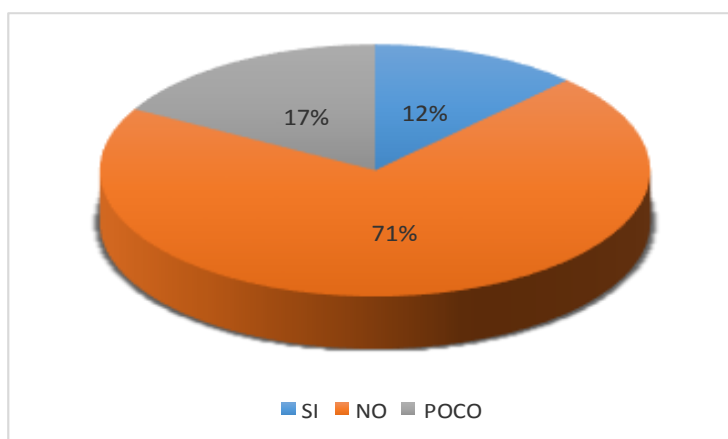
3.- ¿Tiene conocimiento de los riesgos y enfermedades que existen en su puesto de trabajo?

Cuadro No. 3 Conocimiento de riesgos y enfermedades que existen en la empresa

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	8	12
	NO	46	71
	POCO	11	17
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 4 Conocimiento de riesgos y enfermedades que existen en la empresa.



Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

En cada una de las áreas que se realizo la encuesta las personas responden con el 17% que poco conocen de los riesgos y enfermedades que existen en la empresa mientras que las personas que si conocen representan el 12% de los encuestados y el 71% dicen tener desconocimiento.

4.- ¿Conoce usted que es un puesto de trabajo?

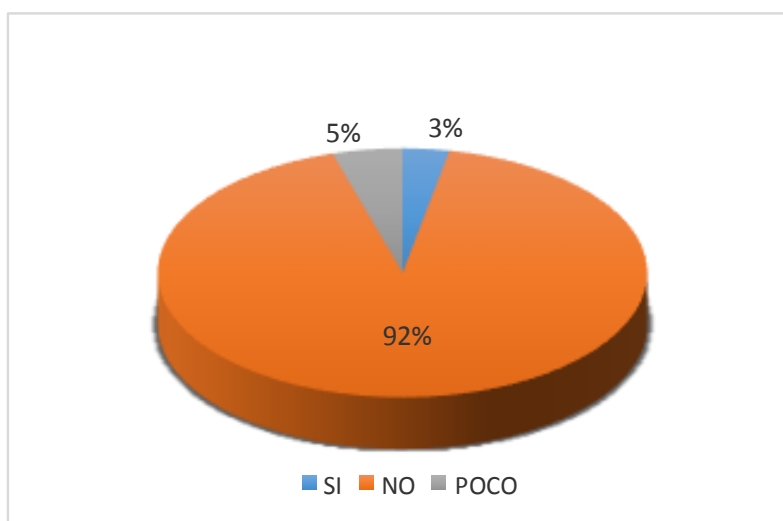
Cuadro No. 4 Conocimiento del puesto de trabajo

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	2	3
	NO	60	92
	POCO	3	5
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 5 Conocimiento del puesto de trabajo



Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

En relación a la opinión sobre el conocimiento de puestos de trabajo solo el 3% dicen conocer sobre el tema y el 5% conocen poco sobre un puesto de trabajo mientras que el 92 % que representan a la gran mayoría del personal responden no conocer sobre el tema.

5 ¿Cumplen con la política de Seguridad y Salud Laboral en la empresa?

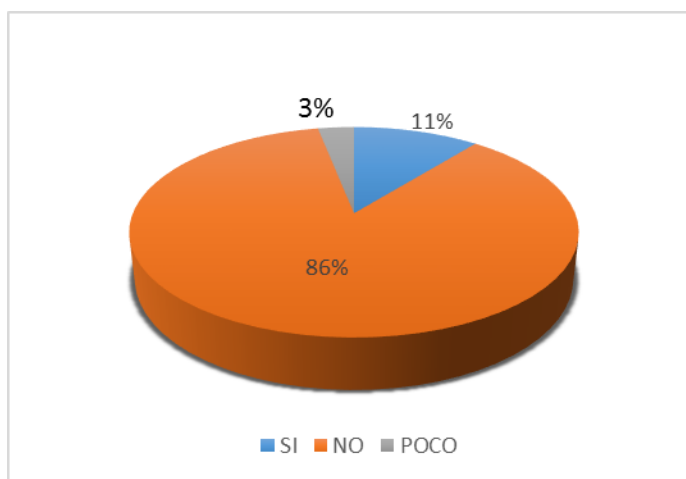
Cuadro No. 5 Cumplimiento de la política de SSO

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	7	11
	NO	56	86
	POCO	2	3
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytza

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 6 Cumplimiento de la política de SSO



Fuente: Investigación de campo Seprytza

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Una vez realizada la entrevista al personal de la empresa se determinó que el 3% responden que poco dan cumplimiento a la política de SST, mientras que el 11% si cumplen con esta normativa pero es muy bajo su cumplimiento y el 86% responder no cumplir con la misma.

6.- ¿Ha recibido capacitación sobre Seguridad y Salud Laboral?

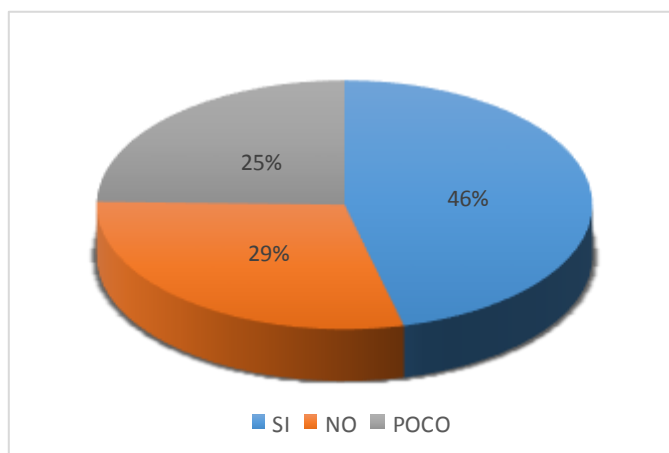
Cuadro No. 6 Capacitación sobre seguridad y salud laboral

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	30	46
	NO	19	29
	POCO	16	25
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 7 Capacitación sobre seguridad y salud laboral



Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Según las personas que se les realizó la encuesta el 25% dicen haber recibido capacitación poco en Seguridad y Salud Laboral demostrando ser el porcentaje más bajo en los encuestados, el 29% responden no tener ese tipo de adiestramiento y el 46% reponden que si han recibido capacitación en SST.

7.- ¿La empresa Asigna recursos suficientes para cubrir el tema de SST.?

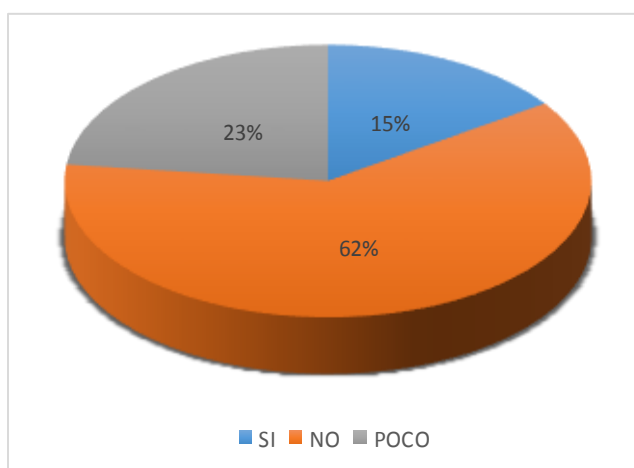
Cuadro No. 7 Asignación de recursos para SST

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	10	15
	NO	40	62
	POCO	15	23
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 8 Asignación de recursos para SST



Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

En la presente pregunta el 23% de los encuestados responden que reciben poco en asignación para recursos para Seguridad y Salud en el Trabajo, el 15% en cambio responde positivamente recibir la asignación para recursos pero el 62% de la población entrevistada dicen que no existe recursos para el tema de SST.

8.- ¿La política es difundida a adecuadamente y publicada en lugares visibles?

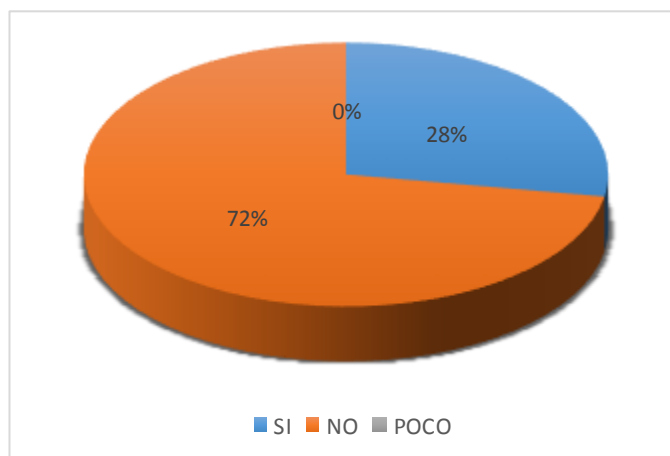
Cuadro No. 8 Difusión de la política de SST

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	18	28
	NO	47	72
	POCO	0	0
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 9 Riesgos Laborales



Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Con respecto a la difusión de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo solo tenemos dos respuestas que corresponde al 28 % de los encuestados responden que sí, mientras que dan una respuesta negativa el 72% del personal y eso demuestra que falta gestión en el tema de SST en la empresa.

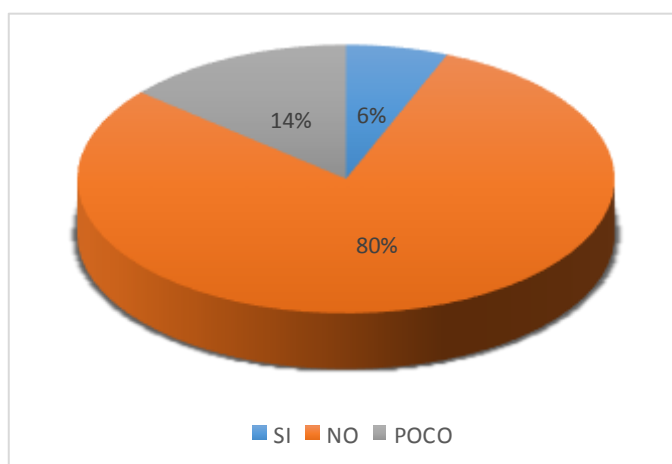
9.- ¿En la empresa se realiza seguimiento a los programas de SSO.?

Cuadro No. 9 Seguimiento a los programas de SST

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	4	6
	NO	52	80
	POCO	9	14
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 10 Seguimiento a los programas de SST



Fuente: Investigación de campo Seprytsa
Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

El 6% de las personas encuestadas dicen que si dan seguimiento a los programas de SST y el 14% responden que poco se realiza control pero la realidad es que la población del 100% el 86% dan respuesta negativa afirmando que la empresa no se da seguimiento a lo que es Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.- ¿Ha sido usted capacitado sobre los puestos de trabajo en la empresa?

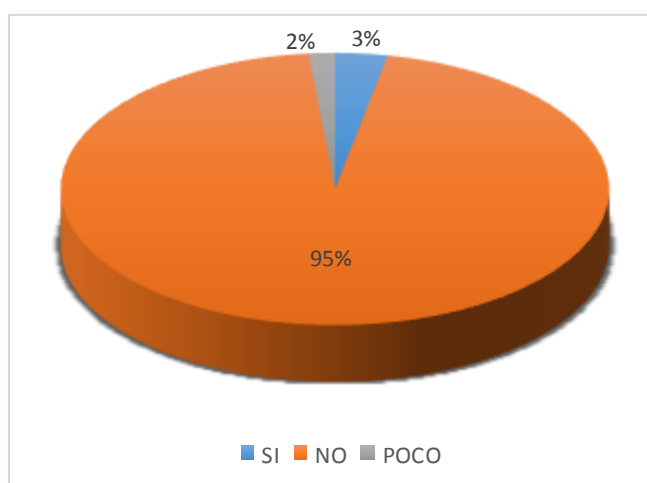
Cuadro No. 10 Capacitación sobre puestos de trabajo

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	2	3
	NO	62	95
	POCO	1	2
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytza

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 11 Capacitación sobre puestos de trabajo



Fuente: Investigación de campo Seprytza

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

En esta encuesta se muestra que de los encuestados el 95 % respopnden que no han recibido capacitación alguna sobre puestos de trabajo, y solo el 3% tienen registrado su capacitación en el tema y el 2% que equivale a una persona dice conocer poco sobre en tema.

11.- ¿Conoce usted que son los profesiogramas o de qué se trata el mismo?

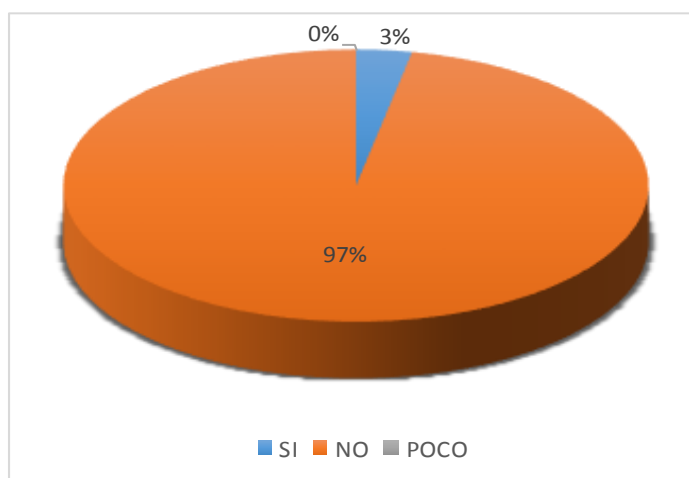
Cuadro No. 11 Conocimiento sobre los profesiogramas

	Pregunta	Frecuencia	Porcentaje %
RESPUESTA	SI	2	3
	NO	63	97
	POCO	0	0
TOTAL DE ENTREVISTADOS		65	100

Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Gráfico No. 12 Conocimiento sobre los profesiogramas



Fuente: Investigación de campo Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

Analisis e Interpretación

Del 100% de encuestados que son 65 personas únicamente dos dicen que si conocen sobre profesiogramas que representan apenas el 3% mientras que 63 dan una respuesta negativa respondiendo que no conocen lo que es un profesiograma.

2.1 CONCLUSIONES

- Una vez que se realizó el análisis de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa Seprytsa se evidenció que existe un alto índice de desconocimiento de puestos de trabajo y profesiogramas.
- La presente investigación, permitió determinar que las malas formas de trabajo utilizadas por el personal son inadecuadas, esto se refleja en problemas de la salud, descontento e intranquilidad, dolores físicos, estrés laboral, lumbalgias entre otros. Esto a su vez lleva a disminuir su rendimiento laboral.
- Al realizar el respectivo análisis de la investigación, se logró comprobar que existen riesgos laborales en la cual se encuentran expuestos tanto el personal de oficina y personal operativo, esto a su vez es perjudicial para la salud afectando directamente el desempeño de cada uno de los trabajadores y por esta razón baja el desempeño productivo en cada uno de los puestos de trabajo.
- La elaboración de profesiogramas en la empresa Seprytsa S.A permitirá reunir de manera general la información veraz y efectiva de cada uno de los trabajadores y de cada puesto de trabajo existentes en la misma.

- Con el diseño de Profesiogramas para la empresa SEPRYTSA S. se logró llevar a cabo un trabajo integral, a través de la investigación de nuevos conocimientos y se contó con el apoyo activo tanto del personal administrativo y operativo.

2.2 RECOMENDACIONES

- Se debe elaborar herramientas de gestión con el fin que permitan controlar todos los riesgos laborales existentes en la empresa para minimizar, neutralizar o eliminarlos en cada uno de los puestos de trabajo que pueden afectar a la salud del personal e integridad de la empresa.
- Para mejorar la gestión del talento humano se debe realizar un registro del personal seleccionado tomando en cuenta el manual de funciones y los profesiogramas que cumplan los parámetros en la respectiva asignación de cada uno de los puestos de trabajo basados en los procedimientos de selección de personal.
- En cada una de las áreas de trabajo se debe realizar la debida actualización para que las funciones no sean repetitivas y de esta manera se mejore los procesos.
- Se recomienda diseñar y ejecutar un programa de actualización de la elaboración y función de los profesiogramas en vista que cada cargo y cada puesto de trabajo van variando y cambiando paulatinamente de la misma manera que los riesgos y peligros de la empresa.
- Se debe elaborar herramientas de diagnóstico y control de cada actividad y de esta manera se pueda realizar una evaluación adecuada de la seguridad y salud laboral en los para poder evitar contratiempos y sanciones en la empresa.

CAPÍTULO IV

3 PROPUESTA

3.1 Tema

Diseño de profesiogramas por puesto de trabajo en la Gestión de Talento Humano para prevenir las enfermedades profesionales en la empresa SEPRYTSA S.A.

Presentación de la Propuesta

Gracias la información obtenida en la presente investigación, se determina que la empresa Seprytsa S.A, carece de profesiogramas por puesto de trabajo, razón por la cual se propone la realización de la presente propuesta, además los trabajadores a pesar de tener conocimiento pleno de los conceptos de peligro y riesgo, han sido susceptibles en su mayoría de sufrir incidentes aislados o reportados.

Por ello, es indispensable elaborar profesiogramas por puesto de trabajo, basado en las características necesarias para el desarrollo de las actividades que los trabajadores tienen, con el fin de que esto tenga un enfoque coherente en la empresa y permita la disminución de incidentes en la misma. Mediante las técnicas de identificación y evaluación de riesgos se elaborará una matriz adecuada para la valoración de los mismos según actividades desarrolladas por puesto de trabajo en la empresa, con el fin de fomentar una cultura de prevención y elevar el nivel de seguridad industrial en la misma.

Las medidas de prevención sugeridas contarán con recursos gráficos representativos en cada área dentro de las cuales se pueda definir actividades de riesgo existentes.

Análisis de Factibilidad

La empresa SEPRYTSA S.A, cuenta con la infraestructura, recursos y predisposición del personal administrativo y trabajadores (según se evidencia en las encuestas y entrevistas) para acoger y aplicar la propuesta de la elaboración de Profesiogramas para la difusión de los peligros y riesgos. El trabajo recoge las aspiraciones del personal administrativo y directivos de la Empresa, expresadas en la recolección de información, lo que nos garantiza su aprobación y aplicación comprometida.

Existe el marco legal adecuado para la implementación de la propuesta, pues, ya que el Ministerio de Trabajo y Empleo a través del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo en su Decreto 2393. Dado en Quito el 1 de agosto del 2000. R.O (Nº. 137, 9-VIII-2000).

Fundamentación por Puestos de trabajo.

El departamento de Seguridad y Salud Laboral entrega el siguiente listado de puestos de trabajo a ser considerados dentro del presente trabajo de investigación haciendo énfasis en el personal operativo y administrativo de SEPRYTSA.

Son considerados los siguientes puestos de trabajo en vista que son los que actualmente están establecidos en la empresa siendo un requerimiento de la gerencia.

1. Administrativo – Gerente
2. Administrativo – Secretaria
3. Conductor de Vehículos
4. Jefe de Seguridad y Salud laboral
5. Docente Capacitador
6. Técnico de Campo
7. Técnico Operativo
8. Servicios Generales
9. Director de obra
10. Coordinador Académico.

3.1.1 Beneficiarios

3.1.1.1 La empresa

La empresa Seprytsa S.A será beneficiada con este proyecto porque al tener elaborado los profesiogramas por puesto de trabajo podrá realizar una adecuada selección del personal que ingrese a laborar en la empresa.

3.2 Justificación

La empresa Seprytsa S.A no contaba con documentación o métodos que sean útiles para contratar personal. El diseño de profesiogramas permite prevenir y reducir los incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales que se pueden presentar en cada uno de los puestos de trabajo.

El profesiograma surge de la necesidad de valorar el puesto de trabajo y los trabajadores que lo desempeñarán, ya que los puestos de trabajo y las empresas no son iguales, de manera que es necesario poder realizar unas medidas sobre las características requeridas para poder valorar su efectivo cumplimiento y los candidatos ideales que pueden formar parte de la empresa en este puesto concreto.

Aunque los profesiogramas puedan ser diferentes o similares en ocasiones, lo principal es que sirven para valorar el nivel de adecuación de un trabajador a un puesto de trabajo, y de esta manera poder conseguir un mayor rendimiento en la empresa, lo que a la larga da lugar a unos mejores resultados de productividad y de otros aspectos no cuantificables. Es importante para el trabajador y la empresa.

El profesiograma es un documento de carácter técnico-administrativo que permite organizar los requisitos y exigencias de los puestos de trabajo de una empresa, facilita el proceso de reclutamiento de los trabajadores y se convierte en un instrumento clave que permite ubicar o

reubicar a una persona competitiva en un lugar de trabajo que se adapte a sus características, conocimientos y le permita desenvolverse en un ambiente cómodo e ideal. Como lo menciona en la *Constitución Política de la República del Ecuador en su Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios, 5.- Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.*

Para encontrar a la persona adecuada a cada puesto hemos de considerar, por una parte, las diferencias individuales que existen; pensemos que cada individuo tiene unas condiciones físicas, actitudes, aptitudes, conocimientos y experiencia distintas; por otra parte hemos de tener en cuenta las diferencias que implica el trabajo, Tomando en cuenta 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).

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.

3.3 Objetivos

3.3.1 Objetivo General

Elaborar profesiogramas por puestos de trabajo como herramienta para facilitar la gestión del talento humano y prevenir los riesgos y peligros laborales en la empresa Seprytsa S.A.

3.3.2 Objetivos Específicos

- Analizar los fundamentos teóricos y conceptuales de profesiogramas a través de un material bibliográfico relacionado en el tema de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Elaborar un formato de profesiogramas tomando en cuenta el modelo Ecuador
- Evaluar la seguridad y salud de la situación actual de la gestión de talento humano en la empresa Seprytsa S.A.
- Obtener la información necesaria para optimizar y prestar ayuda a la gestión del talento humano.

3.4 Estructura esquemática del Diseño de la Propuesta

Gráfico No. 13

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO	Misión
	Nombre del Cargo
	Lugar
	Departamento
	Número de Personas
RELACIONES	Supervisor inmediato.
	Colaboradores.
	Contactos internos.
	Contactos externos.
	Roles / Responsabilidades.
	Horarios de trabajo.
	Maquinarias, instrumentos, herramientas y maquinaria.
	Educación, experiencia, formación.
	Estructura.
	Flujograma de actividades.
	Identificación de factores de riesgo.
	Equipos de protección individual para el puesto de trabajo.
	Exigencias psicofisiológicas del puesto.
	Valoración de exámenes médicos ocupacional

Fuente: Seprytsa

Elaborado por: Investigadora

3.5 Desarrollo de la propuesta

3.5.1 Datos de la empresa SEPRYTSA S.A

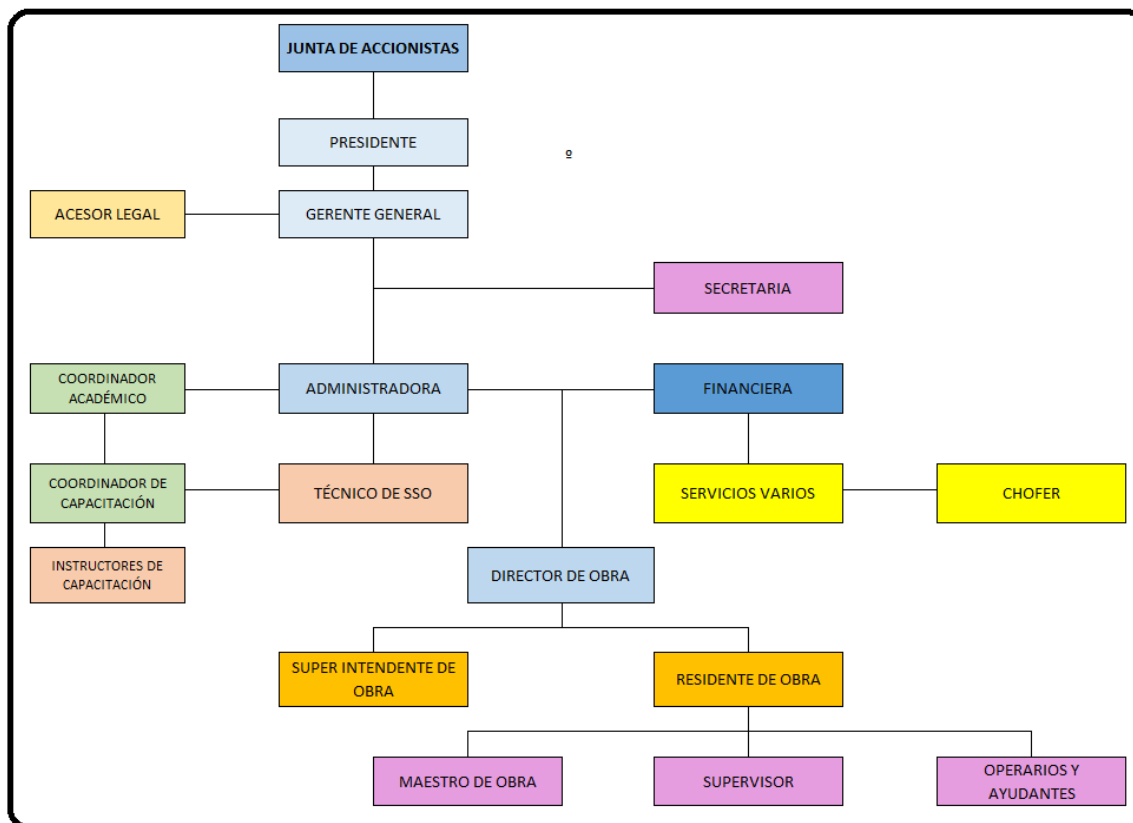
3.5.1.1 Historia

Seprytza S.A es una empresa que brinda sus servicios en trabajos de Seguridad y Salud Ocupacional. Medio Ambiente, Estudios, Diseños, Construcción y Dirección Técnica de Proyectos Hidráulicos con la Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales aporta con conocimientos y disciplina con un enfoque de calidad y eficacia en la realización de CONSULTORIA Y CONSTRUCCIÓN.

Seprytza S.A. es una compañía Sociedad Anónima ecuatoriana constituida legalmente en el año 2012 en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, con el fin de realizar y ejecutar estudios, diseños, construcción, seguridad industrial y medio ambiente.

La empresa, marca sus inicios en el año 2000 con el nombre de JS.Construcciones realizando trabajos de riego en los diferentes sectores dentro y fuera de la provincia, también realizar la construcción de varias obras en el campo de la ingeniería civil y mecánica como. Construcción de viviendas, puentes, aulas múltiples, tanques reservorio, de esta manera se mantiene por el tiempo de nueve años, luego por la gran demanda de los diferentes estudios, diseños y construcción por el campo de riego se decide cambiar al nombre de Ecoriego en el año 2009 continuando con los diferentes trabajos y cada vez avanzando mas en el mercado y ya para entonces se formó un equipo de trabajo sólido en las diferentes áreas con profesionales en Agronomía, Ing. Civil, Ingeniería en Comercio Exterior, Seguridad Industrial, Salud Laboral y Medio Ambiente y ampliando los campos de trabajo para de esta manera lograr constituirse en el año 2012 ya legalmente como (Econstrucciones, Riego y Seguridad Industrial) Seprytza S.A. la empresa cuenta con convenios nacionales e internacionales.

Cuadro No. 14 Estructura organizacional



Fuente: Departamento Administrativo de Seprytza S.A

Elaborado por: La investigadora

3.5.1.2 Misión

Seprytza S.A, es una empresa dedicada a realizar Estudios, Diseño, Construcción de obras civiles, Seguridad Industrial y riego y que cuenta con una sofisticada tecnología de punta en el área topográfica, contamos con equipos para atender a nuestros clientes en proyectos de infraestructura de mediana y gran complejidad, nos dedicamos a realizar trabajos para el sector público y privado, satisfaciendo a nuestros clientes por medio de la exigencia en el control de calidad de nuestros productos terminados.

3.5.1.3 Visión

Ser la mejor y más eficiente empresa de Cotopaxi, liderando el mercado con responsabilidad, eficiencia y eficacia cumpliendo a tiempo con todos y cada uno de los trabajos encomendados, lograr que todo nuestro personal se sienta motivado y orgulloso de pertenecer a nuestra organización, fomentando la seguridad y salud laboral en el servicio de cada uno de los trabajos ejecutados, buscando siempre dar más de sí mismos y con esto lograr la satisfacción del cliente. Crecer en todos los negocios afines como Estudios, Diseño, construcción de obras civiles, riego y seguridad industrial con la optimización de recursos y logrando el crecimiento humano y económico de la empresa.

PRINCIPIOS DE LA EMPRESA

Entre los principios de la Empresa SEPRYTSA S.A. contempla los siguientes:

- Actuar siempre con honradez e integridad.
- Buscar la satisfacción de nuestros clientes.
- Trabajar conscientemente para lograr la excelencia en toda actividad.
- Participar activamente dando un valor, agregando para el desarrollo de la empresa, la comunidad y el país.

Tener visión y compromiso a corto y largo plazo

3.5.1.4 Base Legal

Su estructura legal está constituida de la siguiente forma:

CONFORMACIÓN JURÍDICA: **EMPRESA S.A.**
 CALIFICACIÓN INDUSTRIAL: **PEQUEÑA EMPRESA**
UBICACIÓN:
 País: **Ecuador**
 Provincia: **Cotopaxi**
 Ciudad: **Latacunga**
 Sector: **El Salto**
 Dirección: Av. Amazonas y Antonio José de Sucre

Antecedentes de la propuesta

Desde la época primitiva cuando los hombres comenzaron a formar grupos para alcanzar sus objetivos que resultaban inalcanzables de modo individual, la administración ha sido fundamental para lograr la coordinación del que hacer. La organización y la división del trabajo generaron la necesidad de modelos para gestionar personas.

La forma de enfocar la gestión de los recursos humanos ha cambiado en correspondencia con la dinámica del desarrollo social, influenciado por sucesos y filosofías como la revolución industrial, la administración científica y la psicología industrial.

Los estudios preliminares en el Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo coinciden con la revolución industrial en Europa y en Estados Unidos, Charles Babbage, en Europa, y Frederick Taylor en la Unión Americana fueron los primeros autores que plantearon que el trabajo podría y debía estudiarse de manera sistemática y en relación con algún principio científico.

La revolución industrial estuvo caracterizada por el desarrollo rápido de la tecnología de producción, la división y la especialización del trabajo, la producción en masa, mediante procedimiento de ensamble, así como la reducción del trabajo físico pesado. Con ella aparecieron métodos científicos aplicados a la ingeniería de producción y el desarrollo computarizado de control.

Como uno de los resultados de la revolución industrial, los empleados comenzaron a discutir colectivamente temas de interés mutuo y surgen los sindicatos que influyeron notablemente en las relaciones entre empleados y patrones. El sindicalismo contribuyó a la expansión de programas de beneficio para los empleados, a la definición clara de las obligaciones laborales, a la implantación de estructuras sistemáticas de salarios y al sistema de manejo de quejas entre otras más.

De forma paralela a la revolución industrial surgió la administración científica que fue un intento por investigar métodos de producción y montaje y establecer la manera más eficiente para realizar un trabajo. Se considera que el "padre" de este movimiento fue Frederick Taylor.

La administración científica contribuyó a la profesionalización de la GRH. Se sustituyó el enfoque de corazonada e intuición en la gestión, por el de diseño y planificación basados en técnicas para la administración.

Luego de la segunda guerra mundial, las investigaciones en el campo de la ingeniería del factor humano comenzaron a experimentar en el diseño de las tecnologías, las instalaciones y el equipamiento, obteniéndose resultados a finales de la década de 1940.

Algunos años después se hizo evidente que muchos de los problemas administrativos existentes eran el resultado de fenómenos humanos en vez de mecánicos. Este reconocimiento impulsó la intervención del psicólogo industrial en el mundo del trabajo, introduciéndose la idea de que los trabajadores tenían necesidades emocionales y psicológicas que debían considerarse en el trabajo, convirtiéndose la satisfacción del trabajador y el compromiso con el trabajo en aspectos importantes, mejorando así algunos aspectos relacionados con la gestión del personal como la selección, capacitación, colocación, entre otras.

En la medida en que fueron cambiando las relaciones con los empleados y las personas fueron más valiosas, los métodos y funciones de los Recursos Humanos se convirtieron en aspectos claves de las organizaciones.

Las tendencias actuales de la Gestión de los Recursos Humanos se dirigen hacia enfoques sistemáticos prácticos, multidisciplinarios y participativos que consideran el Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo como una herramienta básica para el establecimiento de toda política de recursos humanos pues casi todas las actividades desarrolladas en el área de recursos humanos se basan de uno u otro modo en la información que proporciona este procedimiento.

La aplicación de profesiogramas es muy importante en toda empresa e institución ya que se ha pasado hacer una contribución importante a la seguridad y salud laboral en cada uno de los puestos de trabajo; en la gestión del talento humano los profesiogramas permiten y facilitan una adecuada guía y evaluación para el reclutamiento de personal.

4. La profesiografía y el perfil profesiografico

Es una ciencia auxiliar de la G.RR.HH (Gestión de Recursos Humanos) que permite conocer de manera sintetizada y grafica todos los aspectos del puesto de trabajo y del posible candidato a ocupar el cargo. y su estructura se lo realiza de la siguiente manera:

1. Características personales
2. Formación y experiencia profesional
3. Personalidad
4. Exigencias especiales respecto al puesto de trabajo
5. Relación entre el profesiograma y el perfil profesiográfico.

Las relaciones entre el puesto de trabajo y el candidato, y entre el profesiograma con el perfil profesiografico son:

El análisis del candidato se da en un momento posterior al análisis del puesto de trabajo, ya que sin puesto de trabajo no hay la posibilidad de tener un candidato.

El perfil profesiografico surge después del profesiograma y en cierta medida como consecuencia de esta.

Mientras el profesiograma se refiere única y exclusivamente al puesto de trabajo, el perfil profesiografico hace referencia al posible mandato enfocado al candidato.

4.1 Fases para implementar los profesiogramas

Para que dicho proceso de implementación se inicie debe existir previamente una necesidad y un diagnóstico de la situación actual; en cuanto a la primera se puede tener suficientes razones citadas al inicio del levantamiento de información; y luego se establece las siguientes interrogantes para poder determinar la situación actual.

4.2 Fase de inicio

Se realizara un diagnóstico inicial:

1. ¿Cuántos puestos tipos tiene la empresa?
2. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones?

Según Lloyd y Leslei un Puesto Tipo que es agrupación de cargos idénticos según las tareas y responsabilidades principales o significativas pero lo bastante parecidas para justificar su inclusión en un análisis único. Puede haber una o varias personas que ocupen el mismo puesto de trabajo.

El Manual de Funciones, a su vez, compila las distintas descripciones en un único documento que facilita la consulta sobre cada puesto. El Manual de Funciones permite documentar los distintos puestos de trabajo de la organización mediante una descripción exhaustiva de los mismos, de los flujos de trabajo y sistemas.

Para definir los puestos tipo de una empresa u organización se inicia haciendo un listado de todos los puestos de trabajo con los que cuenta la empresa. Luego a se filtra separando a todos los puestos que contengan la misma información, los mismos deberes y responsabilidades que compartan en su totalidad requisitos mínimos, atributos básicos de denominación, misión objetivos y funciones, así como el perfil. Al final de esta definición se puede contar con puestos similares y ahí podemos encontrar novedades como presencia de los mismos puestos pero con denominación diferente, salarios y ubicaciones jerárquicas diferentes.

Para la respectiva aplicación se debe aplicar tres interrogantes dirigidas a los trabajadores:

¿Qué hacen?	Tareas, funciones o actividades que ejecutan en el desempeño del puesto de trabajo.
¿Cómo lo hacen?	Recursos que utilizan, métodos que emplean, manera como ejecutan cada área.
¿Para que lo hacen?	Objetivos que pretenden conseguir y el propósito de cada área.

Junto a esto se especifican los requisitos y cualidades necesarias para que el trabajador realice las tareas con una cierta garantía de éxito, entre los objetivos o posibles usos del análisis y descripción de puestos de trabajo, entre ellos se puede destacar los siguientes:

- Reclutamiento
- Selección de Personal
- Formación y Capacitación
- Valoración de puestos

Otras finalidades en las que contribuye la descripción del puesto de trabajo.

- Administración de salarios
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Planes de Carrera
- Mejora de la comunicación entre el personal de la empresa y otros

Elementos del Diseño de los Puestos de Trabajo.

4.3 Fase de estructuración.

Para realizar la estructuración de un profesiograma es importante contar con siete características esenciales de un puesto de trabajo.

1. Variedad de habilidades del puesto.
2. Significado del puesto
3. Identidad del puesto
4. Autonomía del puesto
5. Retroalimentación del puesto
6. Elementos cognitivos del puesto
7. Elementos de riesgos del puesto

1.- Variedad de habilidades del puesto: Se refiere a las capacidades humanas necesarias para comunicarse eficazmente con los demás, ser sociable en el trabajo de una manera productiva y llevarse bien con todos los trabajadores.

2.- Significado del puesto.- Los puestos son aquellos en los cuales el equipo, los dispositivos y las herramientas utilizadas por el ocupante pueden ser empleadas en una gran variedad de trabajo u operaciones.

3.- Identidad del puesto: se refiere cuando en su totalidad un puesto requiere hacer un trabajo identificable, es decir, hacer el trabajo desde el principio hasta el final con un resultado visible. La identidad del puesto de trabajo se refiere al desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional, debiendo existir una correspondencia entre lo planificado y lo desarrollado.

4.- Autonomía: Relacionada directamente con el puesto en cuanto a la toma de decisiones y a la libertad, independencia y discreción que se le otorga a la persona para programar su trabajo y decidir los procedimientos mediante los cuales se llevaría a cabo.

5.- Retroalimentación del puesto.- La retroalimentación también es conocida como feedback; cuando un puesto de trabajo se destaca por sus logros siempre busca una retroalimentación o formas de analizar sus éxitos. Incluso una retroalimentación negativa es preferible a la ausencia positiva de esta.

El ocupante del puesto puede perder su motivación y entusiasmo si cree que nadie se preocupa de su rendimiento, la retroalimentación es una forma de reconocimiento que motiva a la gente y debe estar presente más en el empleado que en el directivo, haciendo un énfasis especial en el asesoramiento, la autoevaluación y el autodesarrollo.

6.- Elementos cognitivos del puesto: Elementos concretos de un puesto, como la comunicación, el conocimiento, análisis o el procesamiento de la información.

7.- Elementos de riesgo del puesto de trabajo: Son la iluminación, ventilación, ruido, ubicación, agentes expuestos, etc. Que sirve para cumplir con el análisis de estos elementos, se puede acudir a la matriz de riesgos de la organización en estudio.

4.4 Fase de entrevista.

Para realizar una entrevista en esta etapa se plantea las siguientes interrogantes.

¿Qué hace en su puesto de trabajo?

¿A quién y a quienes lo reporta?

¿Con que puestos lo relaciona?

¿Qué errores podría cometer?

¿Cuáles son las obligaciones de su puesto?

¿Cuáles son los riesgos laborales que tiene su puesto?

La entrevista es una conversación que persigue un fin, en la cual se presentan elementos de interés común, esta es útil para todo proceso cuyo objeto de trabajo es el ser humano.

4.5 Fase de ejecución.

Para cumplir con la ejecución de los profesiogramas es necesario recopilar toda la información relacionada con el puesto de trabajo, en especial la obtenida en las etapas anteriormente mencionadas a partir de la descripción de puestos se elabora el profesiograma de cargos que constituye el documento que sintetiza los principales requerimientos y exigencias que debe poseer el ocupante del puesto.

De acuerdo con el criterio de los autores consultados en la literatura especializada (Sicula, 1989 (33); Cadalzo, 1996(4); Harper y Lynch, 1992 (18); Cuesta, 1997 (9); Hernandez, 2001 (19)) en el profesiograma se deben reflejar los siguientes aspectos.

- Nombre del cargo o título del puesto
- Dirección o área de trabajo
- Objetivos
- Responsabilidades
- Relaciones con otros puestos
- Calificación técnica
- Nivel de escolaridad requerido
- Habilidades y conocimientos requeridos

- Cualidades físicas
- Sexo
- Características personológicas necesarias.

Cuando ya tenemos el profesiograma a punto de 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.

4.6 CONTENIDOS DE LOS PROFESIOGRAMAS

- Logo de la empresa
- Denominación del cargo
- Objetivo del cargo o puesto de trabajo
- Funciones inherentes al cargo o puesto de trabajo
- Formación exigida por el cargo o puesto de trabajo
- Responsabilidad
- Experiencia previa
- Relaciones internas y externas
- Responsabilidad
- Condiciones de trabajo.

Diseño de la Matriz INSHT.

Una vez que se aplicó la información obtenida en la presente investigación se procedió a crear una matriz/profesiograma con el fin de identificar y evaluar los riesgos detectados en la empresa Seprytsa S.A

Área: Establece dos grupos de trabajo que son: administrativos y operativos en de los cuales se irán agrupando los procesos.

Proceso: Define los puestos de trabajo existentes dentro de la empresa como son: Gerente, Secretaria, Conductor de Vehículos, Jefe de Seguridad y Salud laboral, Docente Capacitador, Técnico de Campo, Técnico Operativo, Servicios Generales, Director de obra, Coordinador Académico.

Subproceso: Identifica el puesto de trabajo.

Función: Divide las actividades en primarias y secundarias.

Peligro: Describe de forma sencilla y clara una actividad desarrollada dentro del puesto de trabajo que genera riesgos.

Tipo de peligro: Clasifica los tipos de riesgo existente físico, mecánico, químico, biológico, ergonómico y psicosociales.

Riesgo: Identifica el tipo de riesgo existente dentro de la clasificación expuesta por la matriz INSHT.

Número de trabajadores expuestos: Se identifica el número total de trabajadores expuestos al riesgo.

Probabilidad:

- Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre
- Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones
- Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces

Consecuencia:

- **Ejemplos de ligeramente dañino:**

Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo, molestias e irritación, dolor de cabeza.

- **Ejemplos de dañino:**

Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.

- **Ejemplos de extremadamente dañino:**

Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Estimación.

- **Trivial:** No se requiere acción específica.
- **Tolerable:** No se necesita mejorar la acción preventiva sin embargo se deben considerar soluciones más rentables que no signifiquen un recargo económico considerable.
- **Moderado:** Se deben hacer esfuerzos precisos para reducir el riesgo.
- **Importante:** No debemos empezar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
- **Intolerable:** No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que no se haya eliminado el riesgo.

Medidas de control.

Emite sugerencias de control dentro de la fuente, medio y el receptor del riesgo.

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro inferior izquierdo, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. La tabla indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, deben ser proporcionales al riesgo.

Se distinguirá entre los riesgos evaluados por medición o estimación. Ya que la presente investigación se basa en la estimación, originada por la experiencia y el trabajo continuo realizado mediante visitas a las diferentes áreas, de igual manera se tuvo acceso a la información de los incidentes suscitados en el año 2015, lo cual nos permitió formar un visión generalizada por área de qué era lo más común en accidentes e incidentes.

CONCLUSIONES

- La presente investigación está encaminada a proporcionar una alternativa diferente en Seguridad y Salud Ocupacional en la empresa SEPRYTSA S.A, proponiendo soluciones sencillas a los problemas originados en actividades de riesgo a través de los Profesiogramas diseñados y elaborados por cada puesto de trabajo.
- El objetivo principal de la elaboración de profesiogramas en Seprytsa S.A es minimizar los riesgos en el trabajo que presenta cada trabajador en su puesto de trabajo, esto a su vez aporta al mejoramiento de la gestión del talento humano.
- La evaluación de los puestos de trabajo en la empresa SEPRYTSA S.A para la elaboración de profesiogramas, permitió notar el estado actual de cada uno de ellos, en la cual se encuentran en un cambio constante, ya que sin una fuente de información son desconocidos por los trabajadores y limita el desempeño óptimo de su labor diaria.
- 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.
- El diseño de Profesiogramas en SEPRYTSA S.A llegó a ser una experiencia alta a nivel profesional, en vista que se logró llevar un trabajo integral, por intermedio de la participación de todo el personal de la empresa tomando en cuenta la investigación realizada.

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.
- Para realizar un trabajo de investigación correctamente estructurado se sugiere contar con la disposición y compromiso total de la empresa, para dar solución a los problemas detectados.
- Realizar nuevos estudios con respecto al tema ya que permitirían ampliar las posibles soluciones para posteriormente aplicar y crear nuevos elementos en la Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- Implementar el manual de funciones en todos los puestos existentes en Seprytsa S.A.
- Capacitar periódicamente 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.
- Aplicar la propuesta adecuadamente, cumpliendo con todos los parámetros establecidos en la misma, para obtener resultados positivos, sobre las exigencias y necesidades de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía Citada:


- **NIETZSCHE, Friedrich P.** La evaluación de riesgos en los lugares de trabajo. Oficina Técnico Sindical Europea para la Salud y Seguridad Nov. 2007, vol. 3, Pág. 12.
- **Alles, Martha. 2010.** *Conciliar vida profesional y person*
- *al Dos miradas: organizacional e individual.* Buenos Aires : McGraw-Hill, 2010. ISBN: 978-950-641-572-3.
- **Atehortúa Hurtado, Federico Alonso, Bustamante Vélez, Ramón Elías y Valencia de los Ríos, Jorge Alberto. 2008.** *Sistema de gestión integral Una sola gestión, un solo equipo.* Medellín : Editorial Universidad de Antioquia, 2008. ISBN: 978-958-714-158-0.
- **Chiavenato, Idalberto. 2002.** *Gestión del Talento Humano.* Colombia : McGrawhill, 2002.
- **MINISTERIO de Trabajo y Empleo.** Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, 1 de agosto del 2000. R. ON°. 137, vol. 9-VIII-2000, Pág. 7
- **NIETZSCHE, Friedrich P.** La evaluación de riesgos en los lugares de trabajo. Oficina Técnico Sindical Europea para la Salud y Seguridad Nov. 2007, vol. 3, Pág. 13
- **Escobar Tello, Segundo Rafael y Yánes Sangucho, Edison Vinicio. 2011-2012.** Repositorio. [En línea] 2011-2012. [Citado el: 10 de Noviembre de 2015.] <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/71>. (Pag. 1)

- **Finol de Franco, Mineira y Camacho, Hermelinda. 2008.** *El proceso de investigación científica.* Maracaibo,Venezuela : Ediluz, 2008. (Pag. 37)
- **Koh Tzab, Fernando Russel.** [En línea] . **2013.** gestiopolis. [En línea] 25 de Julio de 2013. [Citado el: 18 de Noviembre de 2015.]

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- **LÓPEZ José Nebot.** La selección de personal Madrid: Editorial Fundación Confemental, Enero 2008.
- **López. E, Iván. 2013.** Diseño e implementación de profesiogramas. http: [En línea] 29 de Marzo de 2013. [Citado el: 16 de Diciembre de 2015.]
- **VOGEL Laurent,** La evaluación de riesgos en los lugares de trabajo Europa: Editorial Oficina Técnico Sindical Europea para la Salud y Seguridad E., Febrero(2007).
- **BARTELSteven,** Manual de Evaluación y Administración de Riesgos. Modulo IIColombia: Editorial: Consejo Colombiano de Seguridad,Junio (2010).
- **GÓMEZ Cano;** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Versión 3 España: Editorial: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Agosto (2009).
- **BARRANCO Francisco,** Planificación estratégica de recursos humanos. Volumen 1 Madrid: Editorial: Ibérico Europea de Ediciones, Marzo (2010).
- **HARPER Lynch,** Manuales de Recursos Humanos. Volumen 3 Madrid: Editorial: La Gaceta de los Negocios, Julio (2010).

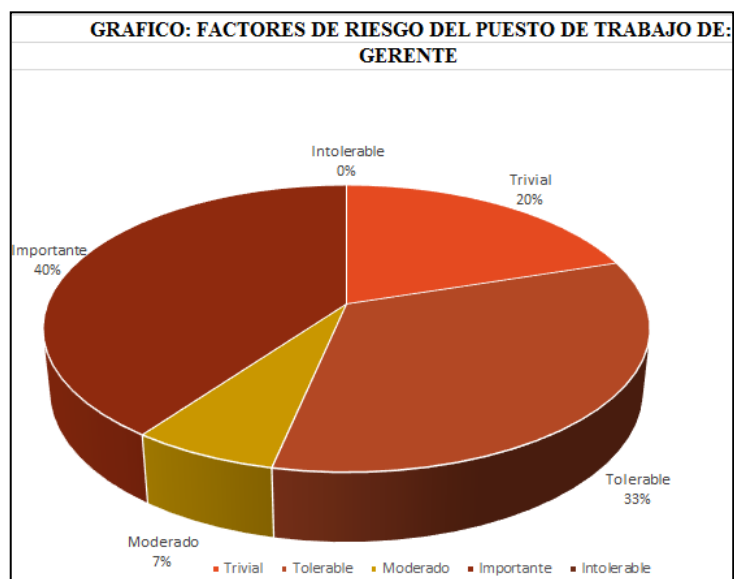
**PROFESIOGRAMAS POR PUESTO
DE TRABAJO.**
















	SEPRY TSA S.A	CODIGO: SPRT-PV1	
	PROFESIOGRAMA	Fecha: 02/05/2016	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y deducir el trabajo de la empresa, además de contratar al personal, proveer las facilidades necesarios e infraestructura efectuando esto durante la jornada de trabajo.			
Nombre del Cargo	GERENTE		
Sede	LATACUNGA		
Departamento	ADMINISTRATIVO		
No. De personas	3		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Adulto Mayor <input type="checkbox"/>	
		Discapacitado <input type="checkbox"/>	
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	Director General		
Colaboradores Directos	Administración (Acesor Legal-Financiera)		
Contactos internos	Coordinadores		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y deducir el trabajo de la empresa, además de contratar al personal adecuado, efectuando esto durante la jornada de trabajo.			
Supervisa la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.		⊗	
Elaboración y control de presupuestos.	⊗		
Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores,	⊗		
Aprobar y firmar la emisión de cheques, notas de débito, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios.		⊗	
Aprobar y firmar el reporte de honorarios profesionales bajo la modalidad de horas-hombre y suma Global.	⊗		
Apoyar a la organización en todas las gestiones legales y reglamentarias. (asesorías externas fiscales, contables y/o laborales, etc).		⊗	
Controlar y registrar por separado los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos que mantenga la empresa.	⊗		
Elaborar informe de estados financieros para su presentación a la Junta de Accionistas.	⊗		
Control de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	⊗		
Análisis de los Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones a la Junta.	⊗		
Aprueba los requerimientos del programa de entrenamiento y asiste a las reuniones de capacitación.		⊗	
Control de Contratos en ejecución en cuanto al inicio, finalización y cobro de los trabajos realizados.	⊗		

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinaria	Computadora portatil, impresora.		
Herramientas	Útiles de Oficina		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Sistemas de Gestion Ambiental de Proyectos Ingeniero Civil Magister en Diplomado Superior en Gerencia		
Experiencia	No menos de 5 años en Cargos Similares (Conocimientos en Administratción de Empresas, contratación, Finanzas, Talento humanos, Ingeniería Civil, Construcción, capacitación (Educación), Leyes.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimien	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Conocimiento de políticas o prioridades de la empresa, administracion de empresas, Conocimientos de proyectos de ingenieria civil, Conocimientos de Contratacion publica. Conocimiento de contabilidad, experiencia en planificacion y gerencia de pryectos, Conocer leyes, reglamentos, regulaciones internas y externas relevantes al puesto de trabajo.	Seguridad y Salud Ocupacional, Comprosa publicas, Excel Avanzado,Proyet, Contabilidad, Leyes y regulaciones.	Manejo y mediacion de conflictos laboras, Liderazgo, Comunicación Oral y escrita, Trabajo en equipo.
7. ESTRUCTURA	<pre> graph TD JA[JUNTA DE ACCIONISTAS] --> P[PRESIDENTE] P --> GG[GERENTE GENERAL] GG --> A[ADMINISTRADORA] AL[ACESOR LEGAL] --- GG </pre>		

8.- FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES											
Nº Act.	Descripción de las Actividades										
1	Dar el visto bueno para que se realicen las respectivas auditorias internas y externas dando cumplimiento a los procedimientos y procesos de la empresa.	✗									✗
2	Controlar que en las auditorias planificadas se realicen a plenitud y verificar que todas las maquinas y equipos de la empresase encuentren operativos.				✗						
3	Vigilar y Controlar que se de cumplimiento al programa de adiestramiento y capaciptacion y de igual manera que esten debidamente registrados.				✗					✗	
4	Elaborar el POA de la empresa		✗								
5	Direccionar, controlar, Organizar y planificar cada una de las actividades de la empresa.		✗								
6	Controlar que el personal que labora en la empresa cumpla las normas y reglamentos estipulados por la ley.				✗						
7	Aprobar los procesos y procedimientos de Seprytsa				✗						
8	Designar a todo el personal acuerdo a los procedimientos establecidos en Seprytsa.		✗								
9	Controlar que las capacitaciones que se realizan se de cumplimiento.				✗						
10	Controlar los procesos de Consultoria- Construccion y Capacitacion para que todo este documentado; y realizar la s auditorias para levantar las conformidadees y no conformidades.		✗								
11	Verificar que todas las no conformidades detectadas sean resueltas adecuadamente y a tiempo.				✗						


9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICOS	Ruido		×			
	Estrés térmico (variaciones de temperatura y humedad)		×			
	Iluminación	×				
MECÁNICOS	Choque contra objetos móviles		×			
	Atropellos o golpes por vehículo	×				
	Caidas		×			
ERGONÓMICOS	Posiciones Forzadas				×	
	Movimientos repetitivos			×		
PSICOSOCIALES	Alta responsabilidad				×	
	Sobrecarga mental				×	
	Mimuciosidad de la tarea				×	
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones		×			



10.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
															
PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

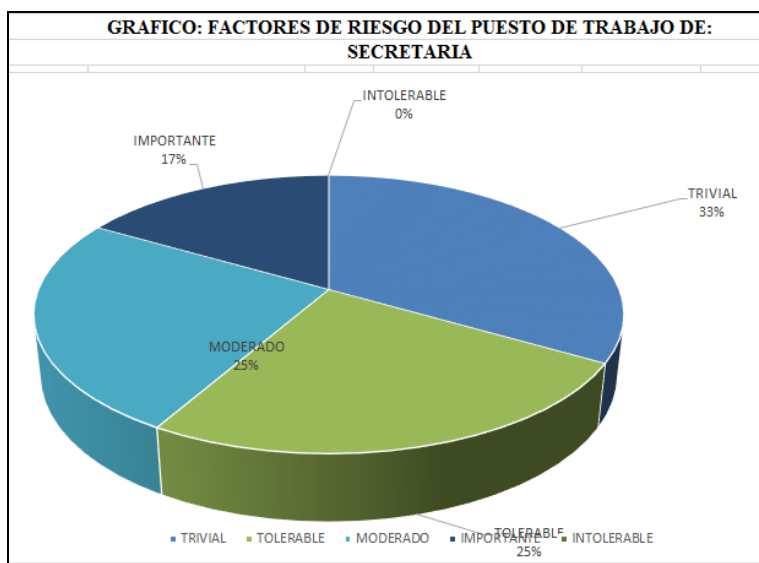
11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO							
Aptitudes mínimas exigibles		Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
		1	2	3	4	5	
Salud en general.		×					
Aptitud a permanecer sentado.			×				
Equilibrio.			×				
Facilidad de movimiento corporal		×					
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior			×				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.			×				
Conocimientos técnicos requeridos		×					
EXIGENCIAS	Visuales.		×				
	Auditivas.		×				
	Táctiles.		×				
	Manuales.	×					
APARATOS	Digestivo.		×				
	Respiratorio.	×					
	Circulatorio.		×				
	Urinario.		×				
Memoria.		×					
Atención.		×					
Comportamiento seguro.		×					
Relaciones interpersonales (Comprensión con el personal)		×					
Resistencia a la monotonía.		×					

12.- VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES		
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometria Audiometria Osea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral	
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Enfoque Osteomuscular Audiometria (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar	
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometria	
ESPECIALES	Solo personal vulnerable	
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometria (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar	
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS		
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Ceguera Hipoacusia	
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada	
Elaborado por:		Aprobado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante		Coordinador SST (Seprytsa) Gerente Seprytsa

	SEPRYTSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPTIVO DE PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Brindar a la gerencia y administracion apoyo logistico en las diversas actividades, facilitando el acceso a los materiales, personas e instancias que permitan la obtención de resultados ágiles y óptimos para la toma de decisiones.			
Nombre del Cargo	SECRETARIA		
Sede	SEPRYTSA S.A		
Departamento	ADMINISTRATIVO		
No. De personas	3		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Mujer Embarzada	<input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	GERENTE Y ADMINISTRADORA		
Contactos internos	Mantiene relaciones y comunicación con el personal administrativo		
Contactos externos	Mantine comunicación con empresas publicas, privadas, proveedores, clientes y personas que frecuentan diariamente la empresa.		
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Planifica agendas, actividades y coordinar las actividades de la empresa verificando el cumplimiento de objetivos para los usuarios y optimización de recursos.	⊗		
Administra y verifica recepción y derivación correspondiente. Redactando correspondencia, oficios, memos, actas,	⊗		
Coordinar las actividades de la oficina, desarrollar sistemas de gestión de documentos. Transcripción de documentos digitales.	⊗		
Llena a máquina o a mano formatos de órdenes de pago, recibos, requisiciones de materiales, órdenes de compra y demás formatos de uso de la dependencia.	⊗		
Recibe y envía correspondencia (Entrada y Salida)	⊗		
Preparar estados financieros emitidos por la gerencia, informes y facturas utilizando procesadores de textos, bases de datos, hojas de cálculo y programas de presentación	⊗		
Es responsable de manejar los equipos y materiales de la empresa, como computadores, impresoras, control de asistencia.	⊗		
Es responsable indirecto de dinero en efectivo, títulos y valores y custodia de materiales.	⊗		
Mantiene un alto grado de confidencialidad de la empresa.	⊗		
Cumpliendo los procedimientos de la empresa lleva en orden la documentación empresarial.	⊗		


4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL		
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM	
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS	
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA		
Maquinarias	Computadora e impresora	
Materiales	Hojas, papel, esferograficos, lapices, archivadores, carpetas, marcadores, cuadernos y Material de oficina en general.	
Herramientas	Moviliario y enseres de oficina.	
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION		
Educación	Bachiller en Secretariado, (Mecanografía, Caligrafía, Ortografía. Ofimática, Archivo, Matemática básica, Contabilidad básico, Atención al cliente.	
Experiencia	Seis meses en puestos y actividades similares, (Elaboración de documentos y archivo).	
FORMACIÓN (selección y capacitación)		
Conocimientos / Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de capacitación
Conocimientos Formales		
Secretariado	✘	
Conocimientos Informáticos		
Nivel estratégico		✘
Productos y servicios		✘
Microsoft office	✘	
Operar computador	✘	
Atención a clientes internos y externos	✘	✘
Comprensión laboral (Escrito y Hablado)	✘	✘
Administración y Organización de información	✘	✘
Organización de la información	✘	✘
7. ESTRUCTURA		
<pre> graph TD A[GERENTE GENERAL] --- B[SECRETARIA] A --- C[ADMINISTRADORA] </pre>		

9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
FACTORES DE RIESGO:	PELIGRO IDENTIFICADO	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
FÍSICOS	Iluminación			×		
	Ruido	×				
MECÁNICOS	Choque contra objetos móviles	×				
	Atropellos o golpes por vehículo	×				
ERGONÓMICOS	Caidas al mismo nivel		×			
	Posiciones Forzadas			×		
PSICOSOCIALES	Movimientos repetitivos		×			
	Alta responsabilidad			×		
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Sobrecarga mental		×			
	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones	×				



11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud en general.	⊗					
Aptitud a permanecer sentado.	⊗					
Equilibrio.		⊗				
Facilidad de movimiento corporal	⊗					
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior		⊗				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.		⊗				
Conocimientos técnicos requeridos	⊗					
EXIGENCIAS	Visuales.		⊗			
	Auditivas.		⊗			
	Táctiles.		⊗			
	Manuales.	⊗				
APARATOS	Digestivo.		⊗			
	Respiratorio.	⊗				
	Circulatorio.		⊗			
	Urinario.	⊗				
Memoria.	⊗					
Atención.	⊗					
Comportamiento seguro.	⊗					
Relaciones interpersonales (Comprensión con el personal)	⊗					
Resistencia a la monotonía.	⊗					

12.- VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometría Audiometría Osea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría
ESPECIALES	Solo personal vulnerable
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Ceguera Hipoacusia
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada
Elaborado por:	Revisado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytza)
	Aprobado por:
	Gerente Seprytza


	SEPRYTSA S.A	CODIGO: SPRT-PV1	
	PROFESIOGRAMA	Fecha: 02/05/2016	
DESCRPTIVO DE PUESTO			
I. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Conducir el vehiculo asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos cumpliendo con los procedimientos de la empresa y el código de tránsito . Velar por la seguridad de su persona y sus acompañantes. Responsable del traslado del material y equipos, garantizando confort y confianza en el traslado.			
Nombre del Cargo	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS		
Sede	SEPRYTSA		
Departamento	LOGISTICO		
No. De personas	3		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad <input type="checkbox"/>	
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Adulto Mayor <input type="checkbox"/>	
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	Financiero		
Colaboradores	Servicios varios		
Contactos internos	Departamento Administrativo y Operarios		
Contactos externos	Proveedores		
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Trasladar en el transporte de la empresa al personal a los lugares requeridos previo a una hoja de ruta.	✘		
Transportar equipos, materiales y todo tipo de insumos a los lugares requeridos.		✘	
Supervisar el estado técnico mecánico del vehiculo si cumple con los estandares de seguridad y prevención verificando que presente las condiciones de funcionamiento durante el transporte.		✘	
Realizar una inspección visual y revisión fisicageneral del vehiculo (revisión interna y externa) con el motor apagado, considerando los requisitos de control de los protocolos de seguridad, establecidos por la Empresa, y las recomendaciones del fabricante.	✘		
Realizar un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo a las necesidades del vehiculo dando prioridad a cambio de aceite, zapatas, frenos, neumáticos, sistemas inyernos del vehiculo, sistema eléctrico, espacio del conductor, cinturones de seguridad, retrovisores, parabrisas y ventanas. Kit de seguridad (Triangulo reflectivo, extintor, linterna, cinta de señalética, gato hidraulico, llave de ruedas, herramientas.)	✘		
Contar con la documentación del vehiculo (manual, documentos legales, documentos del conductor, hojas de ruta) debe identificarse y verificarse, conociendo la función que cumple cada una de ellas.	✘		
Conducir el vehiculo de manera segura, responsable y eficiente, observando el cumplimiento de las normas y leyes de tránsito vigentes.	✘		
Todos los equipos materiales y carga en general que sea trasladada ubicar adecuadamente de acuerdo a las normas de seguridad con el fin de prevenir caídas, golpes, movimientos e inseguridad.	✘		
Realizar el respectivo mantenimiento y aseo del vehiculo una vez culminada la tarea.	✘		
Mantener limpio el vehiculo.	✘		
Realizar el aviso de salida señalando el cronograma y ruta de transporte por dia.	✘		

9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FISICOS	Ruido			×		
	Estrés térmico(variaciones de temperatura y humedad)			×		
	Iluminación			×		
MECÁNICOS	Choque contra objetos				×	
	Atropellos o golpes por vehículo				×	
	Manejo de productos inflamables		×			
	Caidas			×		
	Exposición a químicos			×		
QUÍMICOS	GRUPO	Selección	Químicos			
	Irritantes asfixiantes y tóxicos	×	Humo toxico			
			Gasolina			
			Monoxido de carbono			
			Otros (Cemento, Cal, etc.)			
	Polvo	×	Particulas (Arena, Piedaras)			
		×	Otros			
	Explosivos e inflamables	×	Diesel, gasolina, tinner, Pintura			
×		Otros				
ERGONOMÍCOS	Levantamiento de cargas Manualmente.			×		
	Posiciones Forzadas y repetitivas.				×	
PSICOSOCIALES	Alta responsabilidad		×			
	Trabajo a presión		×			
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones		×			
NATURALES	Inundaciones				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Temblores y Terremotos			×		

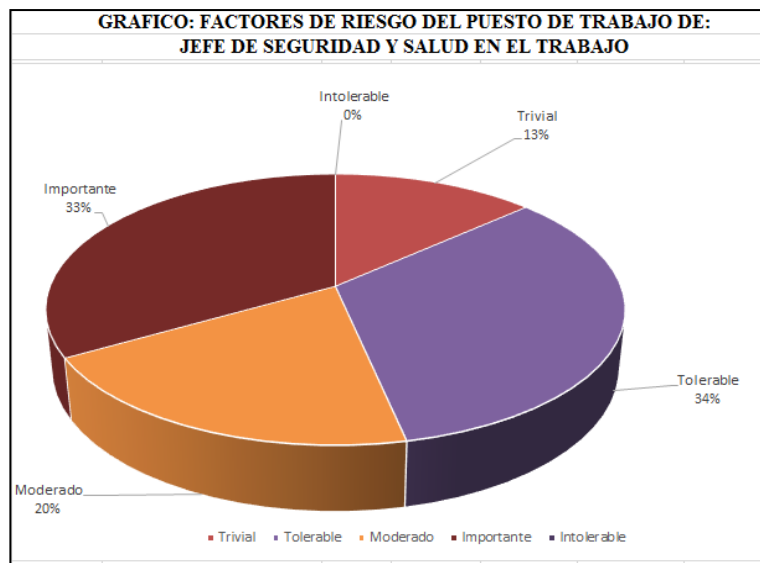
10.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Tolerancia a permanecer sentado.	✗					
Movilidad y Dinamismo	✗					
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior		✗				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.	✗					
Conocimientos técnicos básicos en automotriz		✗				
Conocimiento de leyes de tránsito	✗					
Visualidad	✗					
Exigencia auditiva.	✗					
Exigencias táctiles.	✗					
Exigencias manuales.	✗					
Aparato digestivo.		✗				
Aparato respiratorio.	✗					
Aparato urinario.	✗					
Memoria.	✗					
Atención.		✗				
Comportamiento seguro.	✗					
Trabajar bajo presión		✗				
Resistencia a la monotonía.	✗					

12.- VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES		
PRE-OCUPACIONALES	Examen Médico Ocupacional con Enfoque Osteomuscular Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea Espirometría, RX de tórax RX de columna dorso lumbar AP y lateral	
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Enfoque Osteomuscular Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)	
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría Tamiz Espirometría	
ESPECIALES	Solo personal vulnerable y brigada de primeros auxilios	
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)	
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS		
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Retraso mental Paraplegia Ceguera Hipoacusia	
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada	
Elaborado por:		Revisado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante		Coordinador SST (Seprytsa)
		Aprobado por:
		Gerente Seprytsa


	SEPRYTSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
<p>Controlar las actividades de seguridad industrial y Salud Laboral, estableciendo las políticas y normas, desarrollando planes y programas, supervisando la ejecución de los procesos técnicos-administrativos que conforman el área, a fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales en el ámbito de la empresa SEPRYTSA S.A, de acuerdo a las disposiciones y principios emanados por los entes reguladores vigentes.</p>			
Nombre del Cargo	JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Sede	SEPRYTSA S.A		
Departamento	ADMINISTRATIVO-OPERATIVO		
No. De personas	1		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Mujer Embrazada	<input type="checkbox"/>		Adulto Mayor <input type="checkbox"/> Discapacitado <input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	JEFE ADMINISTRATIVO		
Colaboradores	Supervisores y Coordinadores		
Contactos internos	El jefe de Seguridad mantendra contacto directo con todo el personal de la empresa administrativo y operativo, controlando y exigiendo el cumplimiento de las normas y procedimientos de acuerdo a las leyes vigentes.		
Contactos externos	Es el encargado de mantener relaciones ocasionales con organismos públicos y privados a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una buena habilidad para obtener cooperación.		
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Planifica, dirige y supervisa las actividades de SST de SEPRYTSA	⊗		
Vela por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por la empresa cumpliendo la ley vigente.	⊗		
Dirige los programas de adiestramiento en SST.	⊗		
Coordina el proceso de inspección en los puestos de trabajo.	⊗		
Asesora a las dependencias de SEPRYTSA en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, adaptados a las operaciones laborales que se llevan a cabo en la empresa	⊗		
Lleva, analiza y documenta estadísticas de accidentes laborales.			
Capacitar y aplica sistemas y procedimientos administrativos y técnicos para la ejecución o evaluación de proyectos cumpliendo la SST.	⊗		
Participa en reuniones con los directivos de SEPRYTSA.		⊗	
Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.			
Elabora informes periódicos de las actividades realizadas			
Supervisa, controla y evalúa el personal a su cargo.	⊗		
Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.			

9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICOS	Ruido			✗		
	Iluminación				✗	
MECÁNICOS	Choque contra objetos móviles			✗		
	Golpes		✗			
	Atropellos o golpes por volviendo		✗			
	Manejo de herramientas cortopunzantes	✗				
	Caidas			✗		
ERGONÓMICOS	Trabajo de altura (desde 1.8 metros)		✗			
	Levantamiento manual de cargas		✗			
	Posiciones Forzadas		✗			
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Alta responsabilidad				✗	
	Incendios y explosiones	✗				
NATURALES	Sismos y terremotos				✗	
	Erupciones, caída de ceniza				✗	
	Inundaciones				✗	



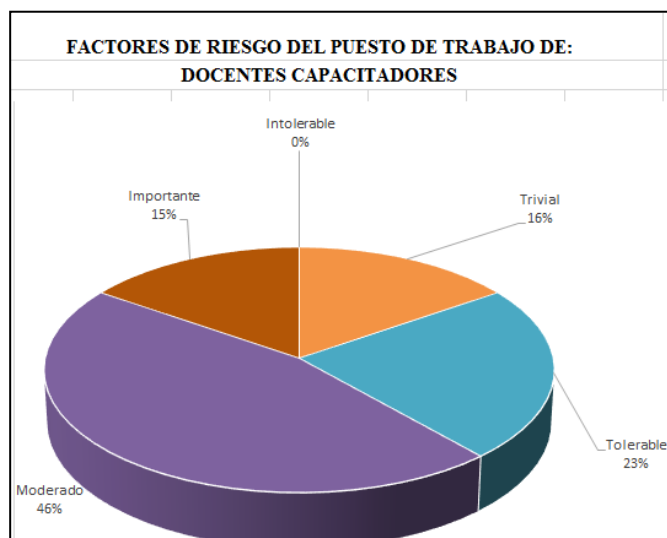
11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud en general.	⊗					
Aptitud a permanecer de pies.		⊗				
Equilibrio físico y mental		⊗				
Facilidad de movimiento sobre el tronco superior e inferior			⊗			
Conocimientos técnicos requeridos en el área de la		⊗				
Exigencias visuales.		⊗				
Exigencias auditivas.		⊗				
Exigencias táctiles.		⊗				
Exigencias manuales.	⊗					
Aparato digestivo.		⊗				
Aparato respiratorio.		⊗				
Aparato circulatorio.		⊗				
Aparato urinario.		⊗				
Memoria.		⊗				
Comportamiento seguro.	⊗					
Responsabilidad	⊗					
Resistencia a la monotonía.		⊗				
Resistencia a la presión			⊗			

12.- VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXÁMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría Tamiz
ESPECIALES	Solo personal vulnerable
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometría RX de columna dorso lumbar
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Ceguera
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada
Elaborado por:	Revisado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytsa)
Aprobado por:	
Gerente Seprytsa	

	SEPRYTSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Formar fortaleciendo los conocimientos profesionales competentes en diferentes areas de acuerdo al tema de capacitacion, con proyección nacional e internacional, capaces de usar con efectividad y responsabilidad su saber teórico y práctico, para contribuir al desarrollo del país y de la sociedad.			
Nombre del Cargo	DOCENTES CAPACITADORES		
Sede	SEPRYTSA S.A		
Departamento	ADMINISTRATIVO		
No. De personas	1		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Mujer Embrazada	<input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	Coordinacion de Capacitación		
Colaboradores	Talento Humano		
Contactos internos	Personal administrativo y Operativo de la empresa		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Establecer las necesidades de capacitación y elaborar el programa de acuerdo al tema semestralmente.		⊗	
Realiza el plan anual de capacitación en conjunto con el gerente.		⊗	
Da cumplimiento al plan y cronograma de capacitacion de SEPRYTSA.	⊗		
Evalua a los participantes	⊗		
Elabora informes de cada modulo impartido	⊗		
Coordina con los coordinadores fechas de ejecución del evento de capacitación.		⊗	
Califica las evaluaciones y genera informes	⊗		
Cumplido la capacitación y elabora un archivo del material impartido y pasa a la coordinación.	⊗		
Facilita a la coordinación la reproducción de exámenes.	⊗		
Registra el cumplimiento de las horas de capacitación en los archivos de la empresa.	⊗		
Controla la vigencia de los cursos de acuerdo a la Lista de Capacidad instalada y asistencia de participantes.	⊗		
Mantiene actualizado los registros de capacitación de SeprytSA.	⊗		
Mantiene la custodia y control del manejo adecuado de la información y archivo generado para cada capacitación	⊗		

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinarias	Computadora, pantalla, Infocus, tiza líquida		
Materiales	De oficina		
Herramientas	Moviliario y enseres de oficina		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Doctor/a PHD-Maestria de acuerdo al tema a capacitar		
Experiencia	3 años de experiencia en el puesto.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimientos	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Detección de necesidades en capacitación Elaboración de planes de capacitación y actualización de acuerdo a la ley Vigente nacional e internacional.	Pedagogía, Didáctica y Técnicas de capacitación teóricas y prácticas	Actitud de servicio Don de gente facilidad de palabra y diálogo.
7. ESTRUCTURA			
<pre> graph TD A[COORDINADOR ACADÉMICO] --> B[COORDINADOR DE CAPACITACIÓN] B --> C[INSTRUCTORES DE CAPACITACIÓN] </pre>			

9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICOS	Ruido		×			
	Iluminación			×		
	Contactos eléctricos directos e indirectos	×				
MECÁNICOS	Choque contra objetos móviles		×			
	Atropellos o golpes por vehículo		×			
	Caidas			×		
ERGONÓMICOS	Posiciones Forzadas			×		
	Operadores de PVD (Pantallas de visualización de datos)			×		
PSICOSOCIALES	Sobrecarga mental			×		
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones			×		




10.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud en general.	✗					
Aptitud a permanecer de pies.	✗					
Equilibrio.		✗				
Facilidad de movimiento sobre el tronco.			✗			
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior			✗			
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.			✗			
Conocimientos técnicos requeridos	✗					
Exigencias visuales.		✗				
Exigencias auditivas.		✗				
Exigencias táctiles.		✗				
Exigencias manuales.		✗				
Aparato digestivo.		✗				
Aparato respiratorio.		✗				
Aparato circulatorio.		✗				
Aparato urinario.		✗				
Memoria.	✗					
Atención.	✗					
Comportamiento seguro.	✗					
Resistencia a la monotonía.		✗				

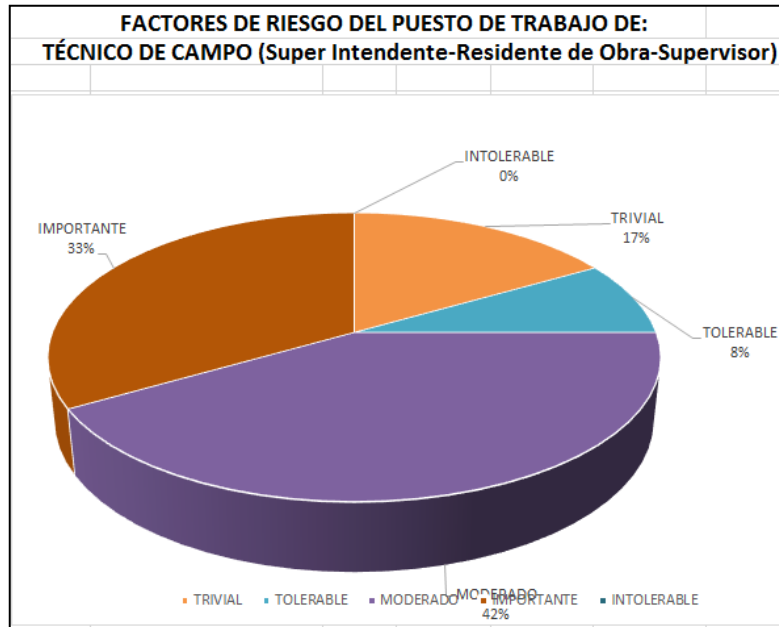
12.- VALORACIONES DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES		
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometria Audiometria Osea y aérea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral	
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Enfoque Osteomuscular Audiometria (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar	
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios. Audiometria Tamiz	
ESPECIALES	Solo personal vulnerable y brigada de primeros auxilios	
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometria (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar	
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS		
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Ceguera Hipoacusia	
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytsa)	Gerente Seprytsa

	SEPRY TSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Asegurar la disponibilidad de los equipos de apoyo, así como tener un control del registro y mantenimiento de los mismos, para asegurar que el personal operativo desarrolle su labor de manera efectiva y sin inconvenientes.			
Nombre del Cargo	TÉCNICO DE CAMPO (Super Intendente-Residente de Obra-Supervisor)		
Sede	SEPRY TSA S.A		
Departamento	TÉCNICO-OPERATIVO		
No. De personas	3		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Mujer Embarazada	<input type="checkbox"/>
		Adulto Mayor	<input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	DIRECTOR DE OBRA		
Colaboradores	Técnicos de la empresa		
Contactos internos	Personal Operativo de Seprytsa		
Contactos externos	Contratistas y Visitas		
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Chequear los trabajos que se van a realizar	⊗		
Chequear el buen estado de los equipos y herramientas de trabajo	⊗		
Mantener el orden y Limpieza.	⊗		
Llevar a cabo la producción y la prestación de servicios bajo las condiciones controladas	⊗		
Identificar las tareas que se realizarán	⊗		
Realizar la distribución y el manejo de los materiales.	⊗		
Mantener actualizado el registro de control de obra (Libro de Obra)	⊗		
Elaborar un reporte de las actividades cumplidas durante por cada semana laborada.		⊗	
Preservar los procesos de construcción hasta la entrega final.		⊗	
Hacer reportes de avances de obra y entregar los informes solicitados.		⊗	
Velar por la correcta utilización de equipos y materiales de la obra.	⊗		
Realizar el avance de la obra de acuerdo al cronograma de obra.		⊗	
Coordinar los trabajos con el jefe inmediato		⊗	

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H0 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinarias	COMPUTADORA-		
Materiales			
Herramientas	Cinta de medición-verificadores.		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Ingeniero/a-Civil y/o Industrial o a fines- Magister en Seguridad/Ambiente y/o a		
Experiencia	1 año en trabajo o actividades similares.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimiento	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Conocimiento de planes operativos, actividades, políticas en el área de la construcción, dirección, administración en la construcción. Conocer productos y servicios de la empresa.	Nivel específico en el área, Productos y servicios, Lectura de Planos.	Procedimientos para realizar trabajos en la construcción. métodos y técnicas para construir
7. ESTRUCTURA			
<pre> graph TD A[DIRECTOR DE OBRA] --> B[SUPER INTENDENTE DE OBRA] A --> C[RESIDENTE DE OBRA] C --> D[SUPERVISOR] </pre>			


EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
PUESTO DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
FACTORES DE RIESGO:	PELIGRO IDENTIFICADO	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
FÍSICOS	Ruido		⊗			
	Iluminación			⊗		
	Presiones anormales (presión atmosférica, altitud geográfica)			⊗		
	Choque eléctricos indirectos			⊗		
	Contactos eléctricos directos			⊗		
MECÁNICOS	Atrapamientos por o entre objetos				⊗	
	Choque contra objetos móviles				⊗	
	Atropellos o golpes por vehículo				⊗	
	Manejo de productos inflamables		⊗			
	Manejo de herramientas cortopunzantes				⊗	
	Punzamiento extremidades inferiores			⊗		
	Transporte mecánico de cargas			⊗		
	Caidas de personas al mismo nivel				⊗	
	Exposición a químicos			⊗		
QUÍMICOS	GRUPO	Seleccione	Químicos			
	Irritantes asfixiantes y tóxicos	⊗	Gasolina			
			Tinner			
			Pintura			
			Óxido de Nitrogeno			
			Otros similares			
	Polvo	⊗	Material Particulado			
		⊗	Otros similares			
	Sofocantes		Dioxido de Carbono			
			Metano			
			Otros similares			
	Explosivos e inflamables		Monoxido de carbono, nitrato de aminio, diesel, gasolina, metano			
		Otros similares				
ERGONOMÍCOS	Levantamiento manual de cargas				⊗	
	Posiciones Forzadas			⊗		
PSICOSOCIALES	Alta responsabilidad			⊗		
ACCIDENTES GRAVES/MAYORES	Incendios y explosiones	⊗				
Naturales	Sismos y terremotos				⊗	
	Erupciones, caída de ceniza				⊗	
	Inundaciones			⊗		



11. VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONAL	Examen Médico Ocupacional con Énfasis Osteomuscular Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea Espirometría, RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios. Audiometría Tamiz Espirometría
ESPECIALES	Solo personal vulnerable
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Problemas respiratorios Problemas osteo musculares Retraso mental Paraplegia Ceguera Hipoacusia
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada

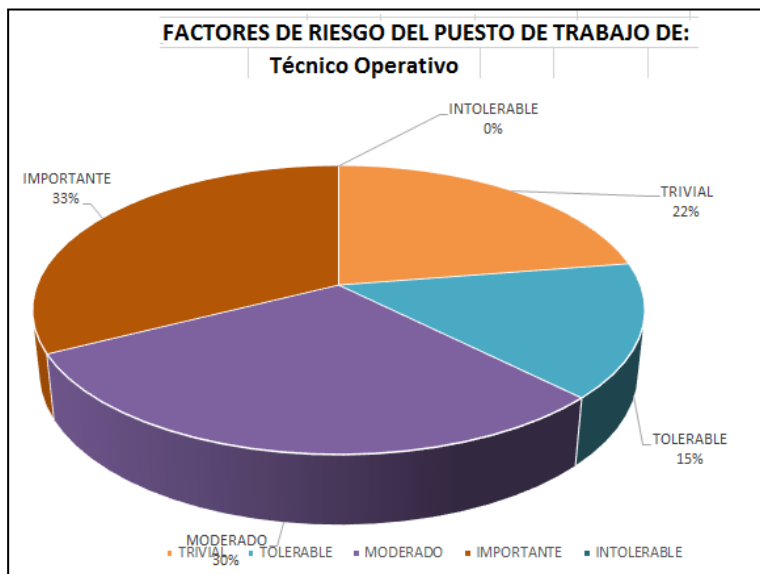
EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
SALUD GENERAL		✗				
APTITUD A PERMANECER DE PIES			✗			
EQUILIBRIO		✗				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO		✗				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL MIEMBRO SUPERIOR		✗				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES	✗					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	✗					
EXIGENCIAS VISUALES		✗				
EXIGENCIAS AUDITIVAS	✗					
EXIGENCIAS TÁCTILES		✗				
EXIGENCIAS MANUALES	✗					
APARATO DIGESTIVO		✗				
APARATO RESPIRATORIO		✗				
APARATO CIRCULATORIO		✗				
APARATO URINARIO		✗				
MEMORIA		✗				
ATENCIÓN		✗				
COMPORTAMIENTO SEGURO	✗					
RESISTENCIA A LA MONOTONÍA		✗				

	SEPRYTSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Grantizar la operatividad de la estructura de la aeronave mediante la ejecución de trabajo de mantenimiento, reparación especializada y la aplicación de especificaciones técnicas establecidas.			
Nombre del Cargo	Técnico Operativo		
Sede	SEPRYTSA S.A		
Departamento	TÉCNICO		
No. De personas	4		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Mujer Embrazada	<input type="checkbox"/>
Adulto Mayor <input type="checkbox"/>			
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	Residente de Obra y/o Supervisor		
Colaboradores	Operarios y Ayudantes		
Contactos internos	Personal operativo		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Controlar, dirigir y ejecutar los trabajos que se Cumpliendo las ordenes de trabajo cumpliendo los procedimientos.	⊗		
Planificar las tareas del personal a su cargo, justificando las horas de trabajo de acuerdo al cronograma de SEPRYTSA.	⊗		
Seleccionar al personal necesario de acuerdo a las actividades que se realizará	⊗		
Realizar trabajos/tareas, mayores y menores de la obra.		⊗	
Elaborar herramientas manuales de acuerdo a la		⊗	
Cumplir puntualmente las tareas encomendadas.	⊗		
Realizar labores de Orden y Limpieza dse cada	⊗		
Dar mantenimiento de las herramientas y equipos utilizados en cada uno de los trabajos.		⊗	
Brindar apoyo a otras áreas en todas las actividades de acuerdo a las necesidades y requerimientos que		⊗	
Informar sobre los riesgos existentes y que se van presentando en la obra.	⊗		
Generar el respectivo pedido de de acuerdo a las nuevas necesidades que se vayan presentando en la		⊗	
Orden y Limpieza de la obra una vez concluida antes	⊗		
Llenar el libro de obra periódicamente.		⊗	

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinarias	MIXER, TALADROS, COMBOS, BAILEJO, PLOMADA, ESCALERAS, ANDAMIOS, CORTADORA ELÉCTRICA, MESCLADORA,		
Materiales	VARILLA, ALAMBRE, CLAVOS, CEMENTO, ARENA, CAL, RIPIO, LADRILLO Y BLOQUES, MALLAS,, MANGAS,		
Herramientas	ESPATULAS, NIVELADORA ELECTRICA, LLANA (PARA TRABAJOS DE ACABADO) RASPOADOR, PALETAS, CINCEL, PUNTA O PUNTERO, CORTA FRÍO, REGLA DE ACERO, TIZA TRAZADORA, DESECOFRADOR, PLOMADA, COMBOS.		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Maestro en albañilería y/o en Obra en la construcción.		
Experiencia	1 año en trabajo de la construcción y/o albañilería.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimientos	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Conocimiento de construcción, lectura de planos, prioridades de la empresa, áreas administrativas y operativas. Dominar prácticas, tendencias o enfoques de la construcción de obras, tener conocimientos de materiales y productos de la construcción.	Construcción , Productos y servicios, Personas y áreas, Proveedores y contratistas.	Procedimientos para realizar trabajos de construcción., Facilidad en el manejo de procedimientos de construcción.
7. ESTRUCTURA			
<pre> graph TD A[RESIDENTE DE OBRA] --> B[MAESTRO DE OBRA] A --> C[OPERARIOS Y AYUDANTES] </pre>			

FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES										
N° Act	Descripción de las Actividades									
1	Recorrer todos los lugares de trabajo de la obra, para evitar cualquier novedad negativa y/o contratiempo.	×								
2	Realizar trabajos en la obra mayores y menores.		×							
3	Cumplir con las ordenes de trabajos de acuerdo al cronograma de la empresa.		×							
4	Interpretar planos y diseños para cumplir los trabajos adecuadamente.		×							
5	Realizar labores de Orden y limpieza.		×							
6	Dar mantenimiento los equipos y herramientas que utilice.		×							
7	Brindar apoyo en otras areas de acuerdo a las necesidades que se presenten.		×							
8	Llevar a cabo obras de aislamiento.		×							
9	Realizar listado de necesidades que se presenten diariamente.							×		
10	Llenar adecuadamente el libro de obra.							×		
11	Realizar operaciones complementarias de cimentación y replantear los cimientos según la documentación técnica y las instrucciones recibidas.		×							


7. IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
FACTORES DE RIESGO:	PELIGRO IDENTIFICADO	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
FÍSICOS	Ruido				×	
	Vibraciones				×	
	Estrés térmico (variaciones de temperatura y humedad)			×		
	Iluminación		×			
	Exposición a radiación solar			×		
MECÁNICOS	Atrapamientos en instalaciones				×	
	Atrapamientos por o entre objetos				×	
	Choque contra objetos inmóviles		×			
	Atropellos o golpes por vehículo			×		
	Espacios confinados			×		
	Choque contra objetos móviles		×			
	Choque contra objetos desprendidos				×	
	Manejo de productos inflamables			×		
	Manejo de herramientas cortopunzantes			×		
	caídas por manipulación de objetos			×		
	Caídas de personas al mismo nivel				×	
	Trabajo de altura.				×	
	Proyección de fragmentos o partículas				×	
	Punzamiento de extremidades inferiores				×	
QUÍMICOS	Exposición a químicos				×	
	GRUPO	Seleccione	Químicos			
	Irritantes asfixiantes y tóxicos	×	Monóxido de carbono			
		×	Otros similares			
	Polvo	×	Material Particulado			
		×	Otros similares			
	Sofocantes					
	Explosivos e inflamables	×	Diesel, gasolina, metano			
		×	Otros similares			
	Químicos Utilizados	×				
×						
ERGÓNOMICOS	Disconfort térmico, acústico e iluminación		×			
	Levantamiento manual de cargas				×	
	Posiciones Forzadas			×		
	Operadores (Estibadores)			×		
PSICOSOCIALES	Trabajo nocturno					
	Trabajo a presión		×			
	Alta responsabilidad			×		
	Sobrecarga mental		×			
	Minuciosidad de la tarea			×		
ACCIDENTES GRAVES/MAYORES	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones			×		



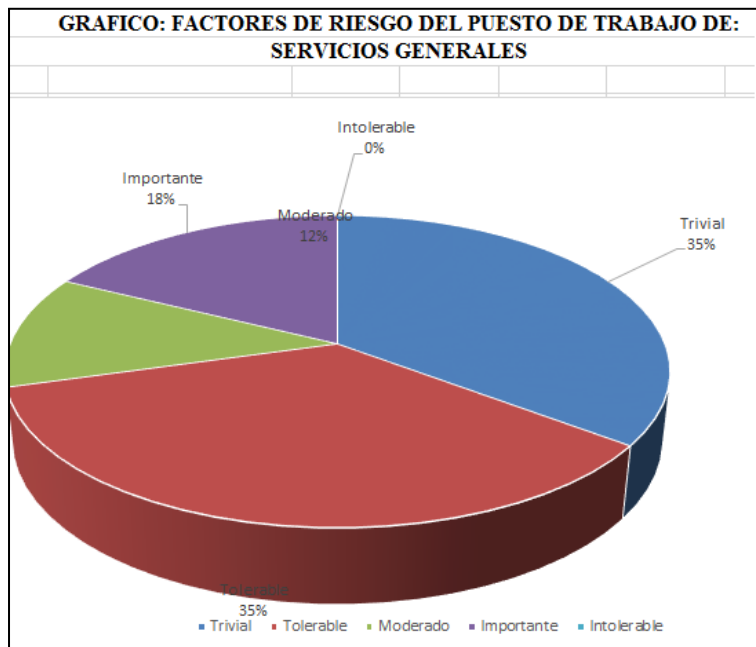
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
PUESTO DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONAL	Examen Médico Ocupacional con Énfasis Osteomuscular Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea Espirometría, RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios. Audiometría Tamiz Espirometría
ESPECIALES	Solo personal vulnerable.
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Problemas respiratorios Problemas osteo musculares Retraso mental Paraplegia Ceguera Hipoacusia
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada

EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
SALUD GENERAL		×				
APTITUD A PERMANECER DE PIES	×					
EQUILIBRIO		×				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO		×				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL MIEMBRO SUPERIOR	×					
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES		×				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN EL ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN (ALBAÑILERÍA)	×					
EXIGENCIAS VISUALES		×				
EXIGENCIAS AUDITIVAS		×				
EXIGENCIAS TÁCTILES		×				
EXIGENCIAS MANUALES		×				
APARATO DIGESTIVO		×				
APARATO RESPIRATORIO		×				
APARATO CIRCULATORIO		×				
APARATO URINARIO		×				
MEMORIA		×				
ATENCIÓN		×				
COMPORTAMIENTO SEGURO	×					
RESISTENCIA A LA MONOTONÍA		×				

	SEPRY TSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Realizar las labores de aseo, limpieza para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes .			
Nombre del Cargo	SERVICIOS GENERALES		
Sede	SEPRY TSA S.A		
Departamento	TÉCNICO		
No. De personas	1		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Adulto Mayor	<input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	ADMINISTRADORA/FINANCIERA		
Colaboradores	Personal operativo		
Contactos internos	Personal Administrativo		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
GESTION DE LA CALIDAD			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Mantener por el Orden y aseo de la empresa.	⊗		
Mantener el buen estado y conservación de oficinas y areas administrativo de la empresa.	⊗		
Mantener la conservación y seguridad de los elementos suministrados de la empresa.		⊗	
Mantener Informados sobre irregularidades de los equipos entregados a su cargo para el buen desempeño de sus funciones.	⊗		
Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.		⊗	
Prestar servicios de mensajería, cuando la administración lo requiera.		⊗	
Registrar anomalías detectadas e informar verbal y escrito a la administración.		⊗	
Realizar las funciones que le sean asignadas por su siempre que esten de acuerdo a su puesto de trabajo.	⊗		


7. IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICOS	Ruido	×				
	Estrés térmico(variaciones de temperatura y humedad)		×			
MECÁNICOS	Atrapamientos entre objetos		×			
	Choque contra objetos móviles	×				
	Atropellos o golpes por vehículo		×			
	Caidas al mismo nivel			×		
	Exposición a químicos	×				
QUÍMICOS	GRUPO	Seleccione	Químicos			
	Irritantes asfixiantes y tóxicos		Detergentes, jabones			
			Otros similares			
	Polvo	×	Material Particulado			
		×	Otros similares			
	Sofocantes		Insecticidas			
		Otros similares				
BIOLÓGICOS	Contaminantes Biológicos				×	
ERGONÓMICOS	Levantamiento manual de cargas		×			
	Posiciones Forzadas			×		
PSICO-SOCIALES	Trabajo a presión		×			
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones		×			



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO															
PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

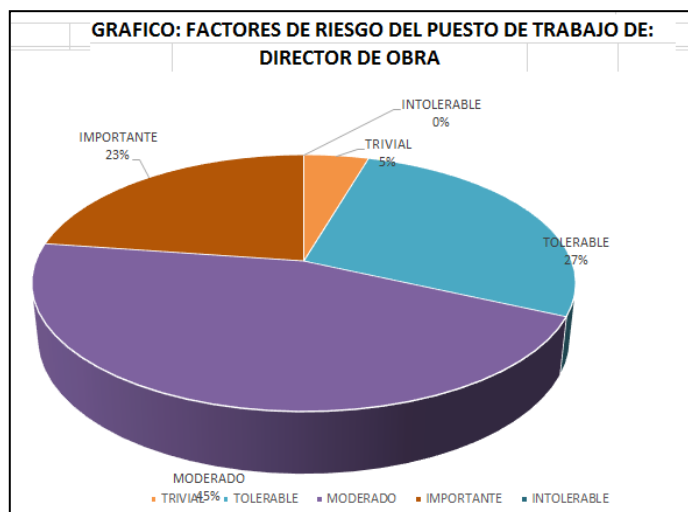
II. VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES		
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea Espirometría, RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral	
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)	
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría Tamiz Espirometría	
ESPECIALES	Solo personal vulnerable.	
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Espirometría (PVE Conservación respiratoria) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar (PVE manejo manual de carga)	
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS		
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Retraso mental Paraplegia Ceguera Hipoacusia	
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada	
Elaborado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytsa)	Gerente Seprytsa

EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud en general.			×			
Aptitud para realizar actividades de pies.			×			
Facilidad de movimiento sobre el tronco.		×				
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior		×				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.		×				
Conocimientos de Orden y Limpieza.			×			
Exigencias visuales.			×			
Exigencias auditivas.			×			
Exigencias táctiles.			×			
Exigencias manuales.		×				
Aparato digestivo.		×				
Aparato respiratorio.		×				
Aparato circulatorio.		×				
Aparato urinario.		×				
Memoria.		×				
Atención.			×			
Comportamiento seguro.			×			
Resistencia a la monotonía.			×			

	SEPRY TSA S.A		CODIGO: SPRT-PV1
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 02/05/2016
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
Es el que formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos, y medios ambientales, de conformidad con el proyecto en marcha, cumpliendo y haciendo cumplir la leyes nacionales e internacionales vigentes.			
Nombre del Cargo	DIRECTOR DE OBRA		
Sede	SEPRY TSA S.A		
Departamento	TÉCNICO/ADMINISTRATIVO		
No. De personas	1		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>	Menor de Edad	<input type="checkbox"/>
Discapacitado	<input type="checkbox"/>	Mujer Embrazada	<input type="checkbox"/>
		Adulto Mayor	<input type="checkbox"/>
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	ADMINISTRADORA		
Colaboradores	Supervisor - Residente de OBRA		
Contactos internos	Administrativos y Operativos		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Controlar, Coordinar y Dirigir que todos los trabajos se realicen cumpliendo los procesos internos de SEPRY TSA y la ley ecuatoriana.	✘		
Controla que el Superintendente y Residente cumplan adecuadamente los Manual y formatos de la empresa, utilizando los equipos con precaución tomando en cuenta las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo..		✘	
Consulta al gerente y administración, sobre inquietudes de cualquier índole durante la ejecución de los trabajos.		✘	
Distribuye los técnicos y operarios de acuerdo a la planificación y necesidades, conforme la recepción de tareas generadas por parte del departamento de planificación.	✘		
En coordinación con el residente de obra, superintendente y Maestro Mayor realiza la Planificación designa al personal para el cumplimiento de tareas adicionales en horas laborables y/o extraordinarias manteniendo un adecuado nivel de seguridad.	✘		
Mantiene informado a la administración sobre el avance de la obra.		✘	
Realiza reuniones periódicas con la gerencia y administración.		✘	
Controla que todo personal operativo que actúa en la obra bajo su dirección cumpla las instrucciones de las ordenes de trabajo y Seguridad y Salud Laboral.	✘		
Realiza el seguimiento y control directo de todas las áreas asignadas al personal operativo/técnico hasta la finalización de la obra de acuerdo al manual de procedimientos de SEPRY TSA.	✘		
Se encarga de realizar la planillas de la obra para presentar que sean aprobadas por la gerencia.		✘	
Dar seguimiento a los procesos internos y externos en que se encuentra la obra.		✘	
Puede delegar sus funciones a un personal calificado, previa autorización del Gerente y/o Administrador/a, pero tal delegación no le releva de su responsabilidad.		✘	

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinarias	Equipos de computo, automovil, equipos tecnológicos de Segruidad.		
Materiales	De oficina		
Herramientas	Flexómetro		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Ingeniero/a Civil - Arquitecto/a (o a fines)		
Experiencia	1 año en actividades o trabajos similares.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimientos informativos	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Conocimientos en procesos de manufactura más actuales en la construcción Nivelalto de conocimiento de Microsoft Office, autoad, Conocimiento básico de las normas de Calidad, Conocimientos de Seguridad Industrial. Conocimiento de interpretación de planos, Conocimiento de control estadístico, Conocimiento y manejo de instrumentos de medición.	Planificación de tareas, Administrar los recursos asignados, Determinar prioridades, Solución de conflictos, Manejo de personal a cargo, Satisfacción al cliente.	Liderazgo, Comunicación efectiva Trabajo en equipo, Capacidad de planeación y organización, Toma de decisiones Integridad.
7. ESTRUCTURA	<pre> graph TD Admin[ADMINISTRADORA] --- Fin[FINANCIERA] Admin --- Director[DIRECTOR DE OBRA] Fin --- Director </pre>		


7. IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
FACTORES DE RIESGO:	PELIGRO IDENTIFICADO	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
FÍSICOS	Ruido			×		
	Iluminación		×			
	Contactos eléctricos indirectos			×		
	Contactos eléctricos directos		×			
MECÁNICOS	Atrapamientos por o entre objetos				×	
	Choque contra objetos móviles				×	
	Choque contra objetos inmóviles			×		
	Atropellos o golpes por vehículo			×		
	Proyección de partículas			×		
	Punzamientos de extremidades inferiores		×			
	Manejo de herramientas cortopunzantes			×		
	Caidas de personas al mismo nivel				×	
	Trabajo de altura (desde 1,8 metros)			×		
	Caidas por manipulación de objetos		×			
ERGONÓMICOS	Levantamiento manual de cargas			×		
PSICOSOCIALES	Trabajo a presión			×		
	Alta responsabilidad		×			
	Sobrecarga mental			×		
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones	×				
Naturales	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones		×			



EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO																
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO																
PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

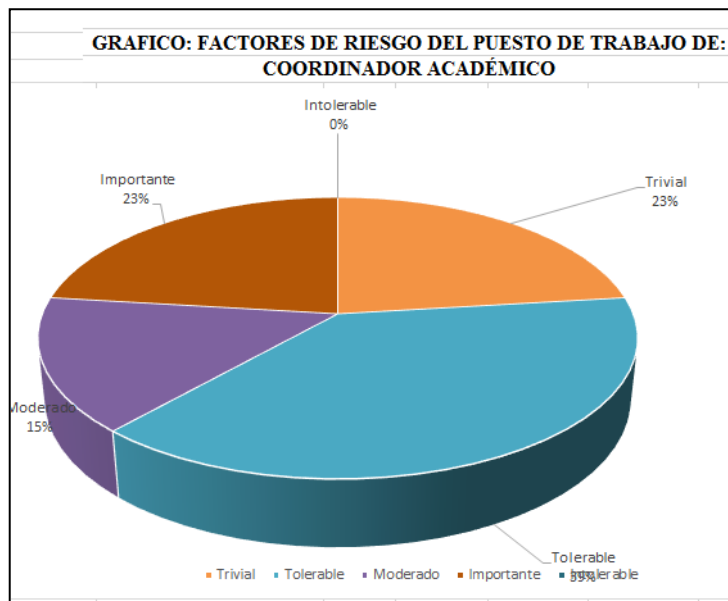
II. VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXAMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
REINTEGR	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría Tamiz
ESPECIAL	Solo personal vulnerable.
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTA	Problemas osteo musculares Ceguera Hipoacusia
RELATIVA	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada
Elaborado por:	Revisado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytsa)
Aprobado por:	
Gerente Seprytsa	

EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
SALUD GENERAL		✗				
APTITUD A PERMANECER DE PIES	✗					
EQUILIBRIO			✗			
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO		✗				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL MIEMBRO SUPERIOR		✗				
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES		✗				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	✗					
EXIGENCIAS VISUALES			✗			
EXIGENCIAS AUDITIVAS		✗				
EXIGENCIAS TÁCTILES		✗				
EXIGENCIAS MANUALES		✗				
APARATO DIGESTIVO		✗				
APARATO RESPIRATORIO		✗				
APARATO CIRCULATORIO		✗				
APARATO URINARIO			✗			
MEMORIA		✗				
ATENCIÓN		✗				
COMPORTAMIENTO SEGURO	✗					
RESISTENCIA A LA MONOTONÍA	✗					

	SEPRY TSA S.A	CODIGO: SPRT-PV1	
	PROFESIOGRAMA	Fecha: 02/05/2016	
DESCRIPTIVO DE PUESTO			
1. DATOS INFORMATIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
MISION DEL PUESTO DE TRABAJO			
El coordinador Académica es responsable de acompañar el proceso educativo de la Seprytsa de acuerdo a su filosofía, Modelo Pedagógico y necesidad, esta a cargo de dirigir, controlar y diseñar todos los programas de capacitación y adiestramiento, administra la base de datos de los docentes, capacitadores, expositores y demás ejecutando el plan de capacitación que estimule al trabajador a incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas para aumentar la eficiencia en la ejecución de las tareas y así contribuir a su propio bienestar y al logro de los objetivos de la empresa.			
Nombre del Cargo	COORDINADOR ACADÉMICO		
Sede	SEPRY TSA S.A		
Departamento	ADMINISTRATIVO		
No. De personas	1		
Mayor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/> Menor de Edad	<input type="checkbox"/> Adulto Mayor	
Discapacitado	<input type="checkbox"/> Mujer Embrazada	<input type="checkbox"/>	
2. RELACIONES			
Supervisor inmediato	ADMINISTRADORA		
Colaboradores	TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS		
Contactos internos	TODO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA		
Contactos externos			
3. ROLES/RESPONSABILIDADES			
ROLES/RESPONSABILIDADES	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
Elabora el Proyecto de capacitación, Plan de Mejoramiento y Evaluación Empresarial.		⊗	
Participa en reuniones con la junta de accionistas y reuniones y/o secciones que sean necesarias.		⊗	
Colabora con el gerente en la planeación, programación de obras académica y/o evaluación empresarial de acuerdo con los objetivos internos		⊗	
Organiza a los Docentes/Capacitadores/facilitadores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos de la		⊗	
Distribuye la asignación académica de los docentes y/o capacitadores, elaborando el horario general por curso de acuerdo a la planificación y los presenta al gerente para su aprobación.		⊗	
Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes y Estudiantes.		⊗	
Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.	⊗		
Facilita al instructor la reproducción de exámenes.	⊗		
Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.		⊗	
Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes y Estudiantes.	⊗		
Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.	⊗		
Recibe del titular del área un informe periodico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales o dificultades detectadas en las capacitaciones.	⊗		
Acompaña o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.		⊗	
Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.	⊗		
Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.	⊗		
Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la empresa.	⊗		
Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo		⊗	
Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.	⊗		
Rinde periódicamente informe al gerente de la empresa sobre el resultado de las actividades académicas.		⊗	
Mantiene la custodia y control del manejo adecuado de la información y archivo generado por esta dependencia antes, durante y despues de cada curso.	⊗		

4. HORARIOS DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL			
Horario de trabajo	08H00 AM - 13H00 PM Y 14H00 PM - 17H00 PM		
Jornada Laboral	8 HORAS DIARIAS		
5. MATERIALES, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA			
Maquinarias	Equipos de computo, proyector multimedia		
Materiales	De oficina		
Herramientas	Moviliario y enseres de oficina		
6. EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, FORMACION			
Educación	Ingeniero/a, Relaciones Industriales, Administración de Empresas (titulado),Especialidad y/c conocimientos Talento Humano, Maestria en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales/ Certificación de Formador.		
Experiencia	2 año de experiencia en el Cargo.		
	3 años de experiencia en capacitación Docencia.		
FORMACIÓN (capacitación y adiestramiento)			
Áreas de conocimientos	Requerimiento de Selección	Requerimiento de formación	
		Capacitación	Adiestramiento
1. Gestion Técnica	Detección de necesidades de Coordinación académica. Elaboración de planes de Capacitación Evaluación de Talleres, Capacitación, Charlas, Discursos, Ponencias. Manejo de herramientas computacionales Administración de recursos	Didáctica, Técnicas de capacitación, Docencia, Seguridad y Salud Ocupacional,	Relaciones interpersonales, Facilidad de palabra Actitud de servicio Trabajo en equipo
7.-	<pre> graph TD A[GERENTE GENERAL] --- B[ADMINISTRADORA] B --- C[COORDINADOR ACADÉMICO] </pre>		

9.- IDENTIFICACION DE RIESGOS LABORALES						
Factores de riesgo:	Peligro identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
FÍSICOS	Ruido		×			
	Iluminación	×				
	Contactos eléctricos directos e indirectos		×			
MECÁNICOS	Choque contra objetos móviles		×			
	Atropellos o golpes por vehículo	×				
	Caidas		×			
ERGONÓMICOS	Posiciones Forzadas		×			
	Operadores de PVD (Pantallas de visualización de datos)			×		
PSICOSOCIALES	Sobrecarga mental			×		
ACCIDENTES GRAVES/ MAYORES	Incendios y explosiones	×				
NATURALES	Sismos y terremotos				×	
	Erupciones, caída de ceniza				×	
	Inundaciones				×	



10.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.- VALORACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	
EXÁMENES Y VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Examen visual, optometría Audiometría Osea y aérea RX de tórax Hemograma RX de columna dorso lumbar AP y lateral
PERIÓDICOS	Examen Médico Ocupacional Periódico con Énfasis Osteomuscular Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
REINTEGRO	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios). Audiometría Tamiz
ESPECIALES	Solo personal vulnerable.
SALIDA	Examen Médico Ocupacional (De acuerdo a esta valoración, el médico establecerá la necesidad de exámenes complementarios) Audiometría (PVE Conservación Auditiva) RX de columna dorso lumbar
CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Problemas osteo musculares Ceguera Hipoacusia
RELATIVAS	Problemas visuales Hipertensión arterial controlada
Elaborado por:	Revisado por:
Ing. Magaly Mendoza Maestrante	Coordinador SST (Seprytsa)
	Aprobado por:
	Gerente Seprytsa

11.- EXIGENCIAS PSICOFISIOLOGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
Aptitudes mínimas exigibles	Muy buena	Buena	Media	Insuficiente	Déficit	Observaciones
	1	2	3	4	5	
Salud en general.		⊗				
Aptitud a permanecer sentado.		⊗				
Equilibrio.		⊗				
Facilidad de movimiento sobre el tronco.		⊗				
Facilidad de movimiento sobre el miembro superior		⊗				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores.		⊗				
Conocimientos técnicos requeridos	⊗					
Exigencias visuales.		⊗				
Exigencias auditivas.		⊗				
Exigencias táctiles.	⊗					
Exigencias manuales.	⊗					
Aparato digestivo.		⊗				
Aparato respiratorio.		⊗				
Aparato circulatorio.		⊗				
Aparato urinario.		⊗				
Memoria.	⊗					
Atención.	⊗					
Comportamiento seguro.	⊗					
Resistencia a la monotonía.		⊗				

ANEXOS