



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS

Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 1 de 51

TÍTULO: Higiene Laboral y la atención a la Salud Ocupacional


Observaciones:

	Nombre y apellidos / Cargo / Organización	Firma
Preparado	Ing. Jacinto B. Hernández Lavín/Jefe Grupo SST/UNE	
	Alexis José Fuentes Fernández/Especialista SST/UNE	
Revisado	Ing. Norge Luis Morales Hernández/ Director Adjunto/ UNE	
	Ing. Angel Antonio Morffi Losada /Director Recursos Humanos/UNE	
	Ing. Angel Antonio Delgado Núñez/Director Adjunto Energías/UNE	
	Ing. Ramón López Ramos/ Director Redes de Distribución/ UNE	
	Ing. Edier Guzmán Pacheco/ Director de Generación Térmica/ UNE	
	Ing. Amaury Mena Reyes/Director Inversiones/UNE	
	Ing. Arles Luna Leyva/ Director de Generación Distribuida/ UNE	
	Ing. Lázaro R. Guerra Hernández/ Director Técnico/ UNE	
	Ing. Juan Carlos Guerra Vasallo/ Dtor. Generación de Emergencia/ UNE	
	Ing. Iturvides Miguel Cleger González/ Director Comercial/ UNE	
	Ing. Marvelys Díaz Zufet/ Directora Seguridad y Protección/ UNE	
	Ing. Yoan Martín Álvarez/ Director de Logística y Transporte/UNE	
	Lic. Manuel Denis Aspillaga/ Director Económico Financiero / UNE	
	Ing. Argelia Lorenzo Perera/Directora de Cuadros/UNE	
	Ing. Katuska Contino Polo/Directora Organización y Sistemas/UNE	
	Ing. Pedro Barbachán Bages /Director de Negocios/UNE	
Ing. Osvaldo Rodríguez Reyes/Director Generación con Fuentes Renovables de Energía/UNE		
Ing. Pavel Angulo Pena/ Director DNC/ UNE		
Ing. Alexis Asher Abreu/ Miembro Secretariado Nacional/ SNTIQME		
Aprobado	Ing. Liván Arronte Cruz/ Director General/ UNE	

Copia Controlada:


Fecha de Emisión: 20/01/2016.




	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 2 de 51
---	--	---

MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Título del documento: Higiene Laboral y atención a la Salud Ocupacional				Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 02 Fecha: 20/01/2016
No.	Ubicación de la modificación en el documento		Naturaleza de las modificaciones en el DOI	Observaciones
	Apartado/ inciso/ párrafo	Página		
1.	4	8-10	Cambio dl documento regulatorio Ley 116/13.	
2.	6.16	11	Mejora al documento.	
3.	7.2.1.1.1	15	Mejora al documento.	
4.	7.2.1.2.1	15	Mejora al documento.	
5.	7.2.1.3.2	15	Mejora al documento.	
6.	Nota 1 -2	16	Se eliminan.	
7.	7.2.2.1	16	Mejora al documento.	
8.	7.2.3.5	17	Mejora al documento.	
9.	7.2.4.1.1	17	Mejora al documento.	
10.	7.2.5.1	20	Mejora al documento.	
11.	7.2.5.2	20	Mejora al documento.	
12.	7.2.7.1	21	Mejora al documento.	
13.	7.2.7.2	21	Mejora al documento.	
14.	7.2.8.2	22	Mejora al documento.	
15.	7.2.8.3 – 8.4	22	Se eliminan los epígrafes.	
16.	7.2.9 y 7.2.9.3	23	Se eliminan los epígrafes.	
17.	7.2.8.11	24	Se eliminan los epígrafes.	
18.	7.2.11.3.1	25	Se incluye el epígrafe.	

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 3 de 51
---	--	---

19.	7.2.11.4	25	Mejora al documento.	
20.	7.2.11.7	26	Se incluye el epígrafe.	
21.	7.2.11.8	26	Mejora al documento.	

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 4 de 51
---	--	---

1 Objetivos:

1.1 Proteger la salud de los trabajadores, evitar daños a las instalaciones y el medio ambiente, mediante:

1.1.1 la identificación de los agentes físicos (ruido, iluminación, vibraciones), ergonómicos, químicos, biológicos, y psicosociales;

1.1.2 la evaluación de las desviaciones de las normativas y parámetros acordados;

1.1.3 el ordenamiento del control del orden, higiene y limpieza, la lucha anti vectorial, control de las aguas, los suelos, los residuales líquidos y sólidos y la contaminación ambiental;

1.1.4 el establecimiento del control de la higiene de los alimentos, de las cocinas centralizadas y comedores obreros, así como el de los manipuladores de alimentos.

1.1.5 la higiene de la nutrición dirigida al control de los requerimientos dietéticos acorde a las características del trabajo.

1.2 Establecer los lineamientos para garantizar el Sistema de Control Médico a los trabajadores.

1.3 Uniformar y optimizar los servicios médicos, sistematizando los exámenes médicos preventivos, la atención médica dispensarizada a todos los trabajadores y el tratamiento sanatorial para los trabajadores que laboren bajo condiciones de riesgo, enfermedad profesional o común, basada en las indicaciones dictadas por el MINSAP.

1.4 Clasificar los puestos de trabajo teniendo en cuenta los riesgos de enfermedad profesional a que está expuesto el trabajador.

2 Alcance:

2.1 Es aplicable a todas las entidades de la UNE, siendo de obligatorio cumplimiento lo establecido en el presente documento.


3 Definiciones:

Para el propósito de este procedimiento se utilizan las definiciones de los términos establecidos en las normas cubanas:

Ley 116:2013 Código de Trabajo

Decreto 326:2014 Reglamento del Código de Trabajo

Resolución 283:2014 MINSAP Listado de enfermedades profesionales

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 5 de 51
---	--	---

Resolución 284:2014 MINSAP Sobre los exámenes médicos

NC-ISO 9000 Sistemas de gestión de la calidad—Fundamentos y vocabulario

NC 18000 Seguridad y salud en el trabajo—Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo—Vocabulario

NC 3000 Sistema de gestión integrada de capital humano—Vocabulario

Y se definen los términos siguientes:

3.1

alimentación:

acción de proporcionar o recibir alimentos.

3.2

categoría de trabajo:

cada uno de los subconjuntos en que se clasifica el trabajo de acuerdo con el gasto energético del organismo humano.

3.3

capacidad de trabajo físico:

intensidad máxima de trabajo compatible con un estado de equilibrio cardiorrespiratorio.

NOTA: se expresa en función del consumo máximo de oxígeno y está condicionado por la edad, el sexo y la aptitud física.

3.4


consumo máximo de oxígeno:

volumen máximo de oxígeno que un individuo puede consumir durante la realización de un trabajo físico máximo, en un tiempo de 5 min, respirando a nivel del mar.

3.5

gasto energético:

cantidad de energía consumida en la ejecución de determinado trabajo.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 6 de 51
---	--	---

3.6

grupo vulnerable:

sector de la población especialmente predispuesto a padecer trastornos nutricionales.

NOTA: Puede comprender alguna de las siguientes categorías:

- Niños durante el período de crecimiento.
- Mujeres embarazadas y madres lactantes.
- **Personas que realizan trabajos manuales pesados.**
- Ancianos.

3.7

hábitos alimentarios:

modalidades de elección y consumo de los alimentos por un individuo o un grupo, en respuesta a influencias fisiológicas, psicológicas, culturales o sociales y que tienen sus raíces en última instancia, en las condiciones económicas de cada grupo social en una época históricamente determinada.

3.8

higiene de los alimentos:

todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

3.9


inocuidad de los alimentos:

la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

3.10

intoxicación alimentaria:

cuadro clínico generalmente agudo, asociado a la ingestión de alimentos contaminados y caracterizados fundamentalmente por trastornos gastrointestinales, neurológicos o ambos, que se presenta casi siempre en forma de brotes nocivos, producidas por la ingestión de toxinas,

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 7 de 51
---	--	---

productos metabólicos o por sustancias químicas que se incorporan al alimento accidental, incidental o intencionalmente en cualquier momento desde su producción hasta su consumo.

3.11

muestra testigo de alimentos:

muestra del producto terminado que es sellada y certificada por las partes interesadas, y que se conserva para la comprobación en caso de discrepancia

3.12

necesidades nutricionales:

cantidad de energía y de nutrientes, basada habitualmente en promedios, expresada en valores por día y que satisface las necesidades relativas al crecimiento y a las funciones normales de los organismos para los distintos grupos de individuos sanos.

3.13

nutrición:

conjunto de procesos mediante los que el organismo vivo recoge y transforma las sustancias sólidas y líquidas exteriores que precisa para su sostenimiento, desarrollo y funcionamiento orgánico normal, así como para producir energía. Ciencia que estudia las reacciones del organismo frente a la ingestión de alimentos, las variaciones de la dieta y otros factores de carácter patológico o general.

3.14


requerimientos energéticos:

total de energía necesaria para satisfacer las demandas del metabolismo basal, la termogénesis inducida por los alimentos, el crecimiento, la reparación tisular y la actividad física.

3.15

salud ocupacional:

conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a la promoción, educación, prevención, control, recuperación y rehabilitación de los trabajadores, para protegerlos de los riesgos ocupacionales y ubicarlos en un ambiente de trabajo de acuerdo con sus condiciones fisiológicas (Organización Internacional del Trabajo.)

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 8 de 51
---	--	---

3.16

vectores:

integrantes del reino animal, principalmente los artrópodos y roedores, que intervienen en la transmisión de las enfermedades al hombre.

3.17

vigilancia de la salud en el trabajo:

control y seguimiento del estado de salud, individual y colectiva, de los trabajadores, con el fin de detectar signos y síntomas de enfermedades profesionales, otras enfermedades o daños a la salud y estilos de vida, conducta o situaciones de riesgo y la toma de medidas para reducir la probabilidad de enfermedades o alteraciones posteriores de la salud.

4 Referencias

Para las referencias no fechadas, se aplica la versión vigente del documento. Para las referencias fechadas, se aplica la edición citada.

Ley 116:2013 Código de Trabajo

Ley 105:2008 Ley de Seguridad Social

Decreto 326:2014 Reglamento del Código de Trabajo

Decreto 283:2009 Reglamento de la Ley de Seguridad Social

Resolución 283:2014 MINSAP Listado de enfermedades profesionales

Resolución 284:2014 MINSAP Sobre los exámenes médicos


NC-ISO 9000 Sistemas de gestión de la calidad-Fundamentos y vocabulario

NC ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos

NC-18000 Seguridad y Salud en el Trabajo — Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Vocabulario.

NC-18001 Sistemas de gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo. Requisitos.

NC-18002 Seguridad y Salud en el Trabajo — Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Directrices para la implantación de la norma NC 18001.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 9 de 51
---	--	---

NC-18011 Seguridad y Salud en el Trabajo — Directrices Generales para la evaluación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Proceso de auditoría.

NC-702/2009 Seguridad y Salud en el Trabajo — Formación de los trabajadores — Requisitos generales.

NC 143:2007 Código de buenas prácticas — principios generales de higiene de los alimentos (obligatoria)

NC 453:2006 Alimentación colectiva — requisitos sanitarios generales (obligatoria)

NC 454:2006 Transportación de alimentos — requisitos sanitarios generales (obligatoria)

NC 455:2006 Manipulación de los alimentos — requisitos sanitarios generales (obligatoria)

NC 456:2006 Equipos y utensilios en contacto con los alimentos — requisitos sanitarios generales (obligatoria)

NC 471:2006 Nutrición e higiene de los alimentos — términos y definiciones.

NC 19.00.03/1981. Carga e intensidad de trabajo. Criterios de evaluación.

NC 19.00.07/1977. Método para evaluar la capacidad de trabajo físico.

NC 471/2006. Términos y definiciones de nutrición de los alimentos.


MINSAP. Reglamento General de Policlínicos, 2008

MITRANS. Resolución 84-113. Servicio de transporte de pasajeros. Re-exámenes médicos y capacidad técnica de los conductores profesionales.

MINEM. Manual para la Organización y Dirección Técnica de la Producción. Capítulo 5. 2010

MINEM. Procedimiento PDT ST 06 Atención a la Salud Ocupacional

UNE. UD-PG 0001 Control de Documentos

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 10 de 51
---	--	--

5 Anexos:


- 5.1 UD-PS 0006.A1 Guía para evaluar el estado de mantenimiento, orden y limpieza en centros de trabajo
- 5.2 UD-PS 0006.A2 Convenio de cooperación
- 5.3 UD-PS 0006.A3 Control de medicamentos
- 5.4 UD-PS 0006.A4 Plan de salud
- 5.5 UD-PS 0006.A5 Control de puestos de riesgos y la ejecución de los exámenes específico
- 5.6 UD-PS 0006.A6 Datos del trabajador para su ingreso al Profilactorio Nacional Obrero
- 5.7 UD-PS 0006.A7 Criterios para la evaluación de la carga e intensidad del trabajo.
- 5.8 UD-PS 0006.A8 Modelo de Examen Pre-empleo.
- 5.9 UD-PS 0006.A9 Modelo Tareas a realizar para garantizar la seguridad, orden y limpieza del puesto de trabajo.
- 5.10 UD-PS 0006.A10 Modelo Resumen de Chequeo Médico a colaboradores de los OACES

6 Responsabilidades

6.1 Responsabilidades Generales

La Alta Dirección de la UNE y las empresas es responsable de:

- 6.1.1 Garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia abarcará el chequeo pre empleo, chequeos periódicos y especializados.
- 6.1.2 Garantizar los recursos para cubrir los costes de la vigilancia de la salud, cuando este se realiza en el Profilactorio Nacional Obrero u otro centro de salud pública u otros gastos en que deba incurrir la entidad.
- 6.1.3 Garantizar el traslado y alojamiento, en la fecha programada, de los trabajadores planificados al Profilactorio Nacional Obrero.
- 6.1.4 No admitir trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales.
- 6.1.5 Consultar a los trabajadores o a sus representantes sobre la organización y desarrollo del presente procedimiento.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 11 de 51
---	--	--

6.1.6 Hacer la identificación de peligros y situaciones peligrosas, basándose en la evaluación de riesgos específicos a los que están sometidos cada uno de los trabajadores de la empresa.

6.1.7 Garantizar la protección de grupos especiales de riesgo, como los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, las mujeres embarazadas o los menores.

6.1.8 Presentar y chequear el Plan de Salud del Centro al Consejo de Dirección.

6.1.9 Garantizar la adquisición de los medios técnicos necesarios, y establecer el Programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales, de conjunto con el especialista de medio ambiente.

6.1.10 Garantizar el estado de seguridad, orden y limpieza de todas las instalaciones y puestos de trabajo, para evitar accidentes, enfermedades profesionales, averías, y cualquier otro evento no deseado que impida el logro de sus misiones.

6.2 Responsabilidades Específicas

6.2.1 El Director General de la UNE, es responsable de aprobar el presente Procedimiento.

6.2.2 El Director de Recursos Humanos de la UNE, es responsable de implantar lo establecido en el presente procedimiento.

6.2.3 El Jefe de Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNE, es el responsable de controlar el cumplimiento de lo establecido en este Procedimiento.


6.2.4 Los Directores de las empresas, son los responsables de hacer cumplir, lo que se establece en este procedimiento, en su empresa.

6.2.5 La máxima autoridad técnica en cada una de las Organizaciones de la UNE es responsable de:

6.2.5.1 La implantación del presente procedimiento en su entidad y de garantizar la disponibilidad de los Modelos dados en los **ANEXOS UD-PS 0006.A1** al **A6** de este Procedimiento.

6.2.5.2 Garantizar la creación del Grupo que ejecutará la identificación, evaluación y control de los Factores de Riesgo en todas las áreas de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento **UD-PS 0001 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

6.2.5.3 Establecer el Programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales, y en los puestos de trabajo, de conjunto con el médico de la entidad o de la comunidad y el Coordinador Ambiental de la entidad.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 12 de 51
---	--	--

6.2.6 Los Especialistas de Seguridad y Salud del Trabajo de las empresas son responsables de:

6.2.6.1 supervisar y controlar la observancia de este Procedimiento;

6.2.6.2 certificar mensualmente el estado de seguridad, orden y limpieza de las instalaciones y puestos de trabajo.

6.2.6.3 conservar los registros;

6.2.6.4 elaborar el Plan de Salud del Centro, de conjunto con el médico de la entidad o de la comunidad y la Sección Sindical;

6.2.6.5 capacitar, asesorar, coordinar y participar en el análisis y evaluación de los riesgos que afectan la salud de los trabajadores;

6.2.6.6 establecer las coordinaciones con Salud pública, medicina del trabajo y el CITMA para la atención médica de los trabajadores y los estudios ambientales;

6.2.6.7 la autoridad para exigir el cumplimiento de las medidas preventivas relacionadas con la salud de los trabajadores, y en caso necesario detener el proceso o actividad que no las cumpla.

6.2.7 Los Directores de UEB y jefes directos de Producción y/o Servicios y los Especialistas principales de las Áreas son responsables de:

6.2.7.1 garantizar que se evalúen y controlen los riesgos existentes en su área;

6.2.7.2 exigir, porque se mantengan actualizados los inventarios de riesgos;

6.2.7.3 definirle a cada trabajador subordinado, las tareas que deben cumplir en relación con la seguridad, orden y limpieza de su puesto de trabajo o área de responsabilidad, y evaluar mensualmente su cumplimiento.


6.2.7.4 garantizar el cumplimiento del Plan de Salud que se proponen para controlar los riesgos;

6.2.7.5 informar al Especialista de Seguridad y Salud del trabajo los nuevos riesgos y participar en su evaluación y gestión;

6.2.7.6 garantizar que para las actividades a realizar se tengan todos los equipos de protección personal necesarios;

6.2.7.7 exigir el uso de los equipos de protección personal a los trabajadores bajo su mando.

6.2.8 Los Secretarios Generales de Buroes y Secciones Sindicales son responsables de:

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 13 de 51
---	--	--

6.2.8.1 participar en el Grupo de identificación de peligros de la entidad y en la elaboración del Plan de Salud del centro;

6.2.8.2 realizar las inspecciones sindicales para valorar las condiciones de trabajo del centro;

6.2.8.3 participar en la gestión de la Salud Ocupacional en el centro desde el Comité de Seguridad y salud;

6.2.8.4 participar en los análisis con los trabajadores que violan las normas de seguridad y salud.

6.2.9 Los trabajadores tiene el deber de:

6.2.9.1 cumplir diariamente, las actividades que le competen, relacionadas con la seguridad, el orden y la limpieza de su puesto de trabajo o área de responsabilidad;

6.2.9.2 someterse a los chequeos médicos pre-empleo, periódicos y específicos que correspondan;

6.2.9.3 informar al Especialista de SST de cualquier síntoma, alteración de salud, cambio de características personales o estado biológico, que considere relacionado con sus condiciones de trabajo o que pueda modificar su sensibilidad a los riesgos de su puesto de trabajo;

6.2.9.4 informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al especialista de SST de la detección de cualquier trabajador que se encuentre manifiestamente en estado que pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros;

6.2.10 El área especializada de Salud Pública es responsable de:

6.2.10.1 la determinación de la aptitud del trabajador, según los resultados del reconocimiento para el puesto de trabajo, mediante los chequeos pre empleo, periódicos y de reintegro al trabajo. En el caso de sospecha de enfermedad ocupacional, remitir al trabajador para la atención del médico especializado;


6.2.10.2 mantener la Historia clínica individual de cada trabajador y toda la documentación de la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores y las conclusiones obtenidas;

6.2.10.3 el análisis de los resultados de los controles del estado de salud de los trabajadores con criterios epidemiológicos y su comunicación a la Alta dirección;

6.2.10.4 desarrollar acciones para la protección del medio ambiente y el control de enfermedades transmisibles, no transmisibles, escolares y ocupacionales;

6.2.10.5 prevención y control de enfermedades profesionales;

6.2.10.6 el establecimiento, si es de aplicación, de programas de vacunación;

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 14 de 51
---	--	--

6.2.10.7 desarrollo de actividades de promoción y educación para la salud dirigida a los trabajadores en la empresa;

6.2.10.8 la prestación de los primeros auxilios y atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo;

6.2.10.9 la organización de los primeros auxilios en la empresa;

6.2.10.10 la coordinación e integración de sus actividades en el programa de prevención de la empresa;

6.2.10.11 la prevención y el control de los factores de riesgo ambientales mediante las inspecciones sanitarias y los servicios médicos de la atención primaria de salud, de acuerdo a la modalidad establecida para cada centro de trabajo;

6.2.10.12 establecer el programa de rehabilitación integral, física, psíquica y laboral, de los trabajadores accidentados o aquejados de enfermedad profesional;

6.2.10.13 participar en la confección de los planes y estrategias del centro para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

7 Generalidades y Desarrollo:


7.1 Generalidades

7.1.1 La salud ocupacional se define también como la disciplina que busca el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en sus sitios de trabajo.

7.1.2 El diagnóstico temprano de las enfermedades de origen ocupacional es importante, no sólo para las personas que las padecen, sino también para el resto del colectivo laboral.

7.1.3 El pesquisaje sistemático de todos los trabajadores, contribuye a detectar quiénes atraviesan por estados incipientes de una enfermedad profesional, para tomar las medidas preventivas que minimicen o eliminen los factores causales.

7.1.4 Es propósito fundamental de este procedimiento garantizar condiciones laborales sanas, seguras y una calidad de vida superior para todos nuestros trabajadores, por lo que se explica en el mismo cómo se hace la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Higiene y Seguridad y Salud en el trabajo, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en su ambiente laboral.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 15 de 51
---	--	--

7.2 Desarrollo

7.2.1 Higiene Industrial

7.2.1.1 Identificación de los agentes físicos, químicos, biológicos, y psicosociales

7.2.1.1.1 Se identifican, evalúan y controlan los peligros o factores de riesgos presentes en el ambiente de cada puesto de trabajo, potencialmente dañinos a la salud y al bienestar de los trabajadores, y en especial las situaciones peligrosas.

7.2.1.2 Evaluación de los factores de riesgos

7.2.1.2.1 Se determina el nivel o intensidad de los factores de riesgo y las desviaciones de las normativas y parámetros, mediante la utilización de procedimientos y equipos de medición específicos y en base a criterios y normas vigentes, según lo establecido en el **Procedimiento UD-PS 0001 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

7.2.1.3 Control de los factores de riesgos

7.2.1.3.1 Los Jefes de Centrales Eléctricas, Subestaciones, Talleres, etc. le programará, mensualmente, a cada trabajador subordinado, las tareas que debe cumplir para mantener la seguridad, orden y limpieza de su puesto de trabajo o área de responsabilidad, evaluando al final del mes, su cumplimiento real. Para ello se basará en el modelo que aparece en el Anexo UD PS 0006.A9 de este Procedimiento.

7.2.1.3.2 En este proceso definen las acciones necesarias para la eliminación o reducción de los riesgos hasta niveles considerados como aceptables para la salud de los trabajadores.

7.2.1.3.3 Se presta atención a los efectos nocivos del ruido, las vibraciones, las malas condiciones de iluminación, la ventilación, temperatura y humedad, las sustancias químicas peligrosas y nocivas y otros factores adversos. Además, se asegura:

7.2.1.3.3.1 Buenas condiciones sanitarias.

7.2.1.3.3.2 Evitar la presencia de vectores.


7.2.1.3.3.3 Buen estado de limpieza y conservación.

7.2.1.3.3.4 Drenajes efectivos.

7.2.1.3.3.5 Pasillos y lugares de trabajo libres de desperdicios, basuras, herramientas y otros materiales que puedan provocar golpes, caídas o heridas.

7.2.1.3.3.6 Patios y pisos nivelados y drenados.

7.2.1.3.3.7 Zanjas, pozos y otras aberturas peligrosas con resguardos adecuados.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 16 de 51
---	--	--

- 7.2.1.3.3.8 Depósitos para desechos o basura limpios, conservados y desinfectados.
- 7.2.1.3.3.9 Eliminación efectiva de residuales sólidos, líquidos y gaseosos
- 7.2.1.3.3.10 Aplicación de las normas cubanas de Medio Ambiente, que se encuentran vigentes a este fin y otras regulaciones vigentes.
- 7.2.1.3.3.11 Dieta alimentaria en función del esfuerzo físico a realizar en el puesto de trabajo.

NOTA: Se coordina con el área de Medicina del Trabajo y el CITMA en cada localidad, para llevar a cabo los estudios de ruido, polvo, iluminación y vibraciones en las instalaciones que presentan estos factores de riesgos, al menos, una vez al año y se confecciona el Programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales en los puestos de trabajo, en estrecha relación con el Coordinador Ambiental de la Organización y mediante los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental (Manejo de desechos sólidos y líquidos, Vigilancia y medición, etc.). Las medidas de este programa que necesitan de inversiones se llevan al Programa de Prevención del centro.

7.2.2 Control


7.2.2.1 El Especialista de SST de la empresa, para realizar la certificación del cumplimiento de las medidas de seguridad, orden y limpieza, realizará las inspecciones mensuales a cada puesto de trabajo o área, basándose en el Procedimiento **UD-PS 0009 Organización del Sistema de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo**, utilizando la lista de chequeo **UD-PS 0006.A1**, de este Procedimiento, que da una evaluación del orden y limpieza, en función de los puntos alcanzados.

7.2.3 Higiene de los alimentos

7.2.3.1 Para garantizar la inocuidad de los alimentos las entidades recolectan las muestras testigos de todos los alimentos que se confeccionan y ofertan a los trabajadores, las que se guardan en refrigeración durante 48 horas, como mínimo.

7.2.3.2 Estas muestras se conservan en pomos de cristal con tapas, lo más herméticamente posible, con una cantidad aproximada de las $\frac{3}{4}$ partes del recipiente. Éste se rotula con los datos siguientes:

- a) Alimento que contiene.
- b) Fecha.
- c) Nombre y Apellidos de quien recogió la muestra.
- d) La firma de esa persona.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 17 de 51
---	--	--

7.2.3.3 Nunca se tocan con las manos las muestras que se recolectan.

7.2.3.4 En caso de intoxicación alimentaria, se entregan las muestras al área de Salud Pública.

7.2.3.5 Cada 6 meses se realizan análisis químicos, en laboratorios de microbiología, del agua que se consume por los trabajadores.

7.2.3.6 Los tanques elevados, cisternas, pozos, etc. permanecerán bien limpios y tapados y se revisarán semanalmente.

7.2.3.7 Cuando se usan recipientes, como tanques, cubos y otros para el agua potable, en lugares donde no existen tuberías hidráulicas, éstos se mantienen con tapas que evitan la entrada de insectos o sustancias extrañas y con llave de salida para el agua.

7.2.3.8 Se revisa además lo establecido en las siguientes normativas:

7.2.3.9 Las No Conformidades detectadas se plasman en el Levantamiento de peligros de la Organización y las acciones correspondientes en el Programa de Prevención

7.2.4 **Vigilancia de salud.**


7.2.4.1 **Servicio médico de la atención primaria de salud**

7.2.4.1.1 Todas las Organizaciones deben hacer las coordinaciones pertinentes con las Direcciones Municipales o Provinciales de Salud, para establecer la modalidad de servicio médico en función de la clasificación del centro, según lo establecido en la Resolución 284:2014 del MINSAP, y que aparece en el **ANEXO UD-MS 0001.A3** del Manual del SGSST de la UNE.

7.2.4.1.2 Según el Reglamento General de policlínicos, los consultorios se clasifican en:

- a) Consultorios Médicos Tipo I: Consultorios que siempre contarán con cobertura médica y de enfermería.
- b) Consultorios Médicos Tipo II: Consultorios que tendrán enfermeras solas.
- c) Consultorio reforzado: Es definido por el MINSAP a propuesta del Director Provincial de Salud y se designará teniendo en cuenta las características de la comunidad. Además de brindar asistencia médica (médico y enfermera) las 24 horas del día, podrá tener un mayor poder resolutivo a través de otros servicios y un módulo de medicamentos, diferenciado según número de población y morbilidad.

7.2.4.1.3 El servicio de Higiene y Epidemiología es el que está designado para ocuparse de la salud ocupacional, los Programas de prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles, ocupacionales, la Vigilancia epidemiológica, la Promoción de Salud y las Consejerías.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 18 de 51
---	--	--

7.2.4.1.4 La inserción de la Organización a un centro asistencial médico, ya sea un Consultorio del Médico de la Familia, Policlínico u otra entidad del MINSAP, se hace a partir de la firma del **Convenio de Cooperación**. Ver **ANEXO UD PS 0006.A2**.

7.2.4.1.5 Todos los trabajadores serán dispensarizados, en función de la modalidad del servicio médico que le corresponda y se le aplican todas las vacunas correspondientes, de acuerdo a los riesgos a que están expuestos y a sus padecimientos.

7.2.4.1.6 El Ministerio de Salud Pública de la República de Cuba, establece el derecho de los pacientes y familiares, a conocer la información disponible sobre la prevención, el diagnóstico, tratamiento y el pronóstico de la enfermedad, por lo que es una obligación ética y legal de los facultativos, ofrecer la información en términos adecuados, comprensibles y suficientes.

7.2.4.1.7 En el caso de los trabajadores esta información no se brinda a las administraciones de su centro de trabajo, excepto cuando su estado de salud representa un riesgo importante para el trabajador, para otros trabajadores o para el ambiente.

7.2.4.1.8 En el caso de los cooperantes que van a cumplir misiones en el extranjero, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

7.2.4.1.8.1 Se le confeccionará, por el área de Salud, la **Historia Clínica-Epidemiológica del colaborador cubano en el exterior**, que debe mantenerse bajo la responsabilidad de cada colaborador y será utilizada siempre que viaje al exterior.

7.2.4.1.8.2 Los complementarios (Serología (VDRL), HIV, Glicemia si APP Diabetes Mellitus), se realizarán en el Área de Salud del colaborador, los cuáles deben ser presentados a la Comisión Médica de los OACEs, el día de su chequeo médico y reflejados en el Modelo **Resumen Chequeo Médico a colaboradores de los OACES**, que aparece en el **Anexo UD PS 0006.A10** de este Procedimiento, y que irá al expediente y a la **Historia Clínica-Epidemiológica del colaborador cubano en el exterior**.

7.2.4.1.8.3 Las vacunas programadas, según esquema para el colaborador, se administrarán en el Vacunatorio del Policlínico destinado a la vacunación del cooperante, según el Municipio en que resida.


7.2.4.1.8.4 El esquema de vacunación establecido por el MINSAP, es el siguiente:

7.2.4.1.8.4.1 Vacuna Toxoide Tetánico: 1 dosis (reactivación)

7.2.4.1.8.4.2 Vacuna Antitifoídica: 1 dosis (Reactivación)

7.2.4.1.8.4.3 Vacuna PRS: 1 dosis (Reactivación)

7.2.4.1.8.4.4 Vacuna Antimeningo: 2 dosis (con intervalo de 8 semanas entre dosis).

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 19 de 51
---	--	--

7.2.4.1.8.4.5 Vacuna Hepatitis B: 3 dosis (con intervalo de 30 días entre 1ra y 2da dosis y 6 meses para la 3ra dosis).

7.2.4.1.8.4.6 Vacuna Antileptospírica: 2 dosis (con intervalo de 6 semanas entre dosis)

7.2.4.1.8.5 Los colaboradores que vayan a cumplir misión en África, recibirán además, la vacuna **Antiamarílica**, la que se administrará en los Vacunatorios internacionales de los Policlínicos establecidos en cada territorio.

7.2.4.1.8.6 El esquema completo de la vacunación del colaborador/viajero internacional es de carácter obligatorio para viajar al exterior.

7.2.4.1.8.7 La vacunación debe estar reflejada en la **Historia Clínica-Epidemiológica del colaborador cubano en el exterior**.

7.2.4.1.8.8 El chequeo médico para los colaboradores de la Unión Eléctrica, se realizará por las **Comisiones Médicas para la atención a los colaboradores de los diferentes Organismos del Estado (OACEs) y otros viajeros internacionales**, establecidas por el MINSAP, en cada territorio, para lo cual cada Empresa coordinará con el Director Provincial de Salud de su territorio.


7.2.4.1.8.9 Al regreso, el colaborador debe presentarse al Consultorio Médico de la Familia, **de forma obligatoria**, en las primeras 48 horas de arribo a su lugar de residencia, con la **Historia Clínica-Epidemiológica**, donde se reflejará su estado de salud actual.

7.2.4.1.8.10 La implementación y cumplimiento de lo anterior será controlado por la **Dirección de Recursos Humanos**, y la **Dirección de Relaciones internacionales**, de la UNE.

7.2.5 Brigada de primeros auxilios

7.2.5.1 La Alta Dirección garantiza la existencia en el centro de trabajo, de un **botiquín de primeros auxilios**, habilitado con el material de cura necesario, de acuerdo a los riesgos existentes y las posibles lesiones o afectaciones a la salud que pueden contraer sus trabajadores. Ver **Anexo UD PS 0003.A2** del Procedimiento **UD PS 0003 Gestión de incidentes, accidente y averías**.

Nota: La coordinación para la compra de dichos medicamentos se hace en las Unidades Empresariales de Base, Comercializadora Municipal o Provincial Mayorista de Medicamentos, según sea el caso.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 20 de 51
---	--	--

7.2.5.2 En la entidad se designa una persona para el cuidado y distribución de los medicamentos, lo que se controla consignando: nombre del trabajador, medicamento entregado, dosis, fecha, quién lo indicó, motivo, la firma del trabajador y del que entregó. Ver **ANEXO UD PS 0006.A3**.

7.2.5.3 Se forman y capacitan en cada centro **brigadas de primeros auxilios**, en función de su estructura, turnos de trabajo, etc., para actuar en caso de cualquier accidente, avería o enfermedad repentina. Esto se coordina con la Defensa civil, el SIUM o con la Cruz Roja, en cada territorio.

7.2.6 Plan de salud

7.2.6.1 La Alta dirección de la entidad orienta la labor del médico de forma directa, ya sea en caso de existir este en el centro, o mediante convenio con el policlínico, a la actividad preventiva de los accidentes y enfermedades profesionales, lo que permite garantizar la salud de los trabajadores y disminuir el índice de los accidentes y enfermedades profesionales.

7.2.6.2 El Comité de expertos emite sus consideraciones, sobre la factibilidad de que un trabajador pueda ser declarado idóneo para un puesto de trabajo, que tiene establecidos requerimientos físicos o mentales específicos, siempre teniendo en cuenta los resultados del chequeo pre-empleo y su aptitud y comportamiento durante el periodo de prueba.

7.2.6.3 El documento rector para el trabajo lo constituye el **Plan de Salud del Centro**, el cual es elaborado por el médico (basándose en las funciones y tareas aprobadas por el MINSAP), el especialista de SST, la Alta dirección y la organización sindical. Este plan se confecciona en el mes de diciembre del año anterior y en él se definen cada una de las actividades a desarrollar durante el año, señalando los responsables y las fechas de cumplimiento. Se chequea **trimestralmente** por el Comité de seguridad y salud.


7.2.6.4 Se incluyen también en el **Plan de Salud**, las acciones a desarrollar en caso de **Emergencia Sanitaria** en el país y la declaración de desastre sanitario, formando también parte del **Plan de Reducción de Desastres del Centro**. Ver **ANEXO UD PS 0006.A4**.

7.2.6.5 Las funciones del personal paramédico, de los dispensarios médicos en los centros de trabajo, están determinadas por las regulaciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública.

7.2.6.6 Cada trabajador debe recibir examen médico preventivo, el cual, en dependencia del momento en que se realicen, puede ser examen pre - empleo o periódico.

7.2.7 Examen médico pre-empleo

7.2.7.1 Es **OBLIGATORIO** realizar el Examen Médico Pre-empleo a toda persona que opte por una plaza, **ya sea de nuevo ingreso o cambio de plaza dentro de la entidad, si**

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 21 de 51
---	--	--

este cambio es para un puesto de trabajo que tiene establecidos requerimientos físicos o mentales específicos o factores de riesgos diferentes al de la plaza que ocupaba. Es previo a la admisión al trabajo o cambio de plaza y se realiza para:

7.2.7.1.1 Diagnosticar a los que, padeciendo alguna enfermedad transmisible, pudieran difundirla entre sus compañeros.

7.2.7.1.2 Diagnosticar enfermedades susceptibles o no de tratamiento compatibles o no con el trabajo en general o con cualquier actividad en particular que hubiera que realizar.

7.2.7.1.3 Valorar la capacidad física y mental del aspirante para el trabajo en general y en particular para el que aspira.

7.2.7.2 Se le brinda información al personal de Salud Pública que va a realizar este chequeo, acerca de los riesgos a que estará expuesto el trabajador.

7.2.7.3 No podrá ser admitido ningún trabajador que no se le haya practicado el examen médico pre – empleo.

7.2.7.4 El médico expedirá certificación de salud a cada trabajador que concluya su examen pre – empleo, reflejando si esta apto o no para el puesto de trabajo que aspira desempeñar.

7.2.7.5 No podrá ser admitido ningún trabajador que haya resultado **NO APTO**, como resultado del examen médico pre – empleo, para el puesto de trabajo que aspira desempeñar.


7.2.7.6 El especialista del área de salud que realice el examen médico, llenará el modelo que aparece en el **ANEXO UD-PS 0006.A8** de este procedimiento

7.2.7.7 El examen médico pre – empleo comprende:

7.2.7.7.1 Datos generales del trabajador: Comprende antecedentes personales, familiares, síntomas frecuentes, trabajos anteriores, grado cultural, otras actividades y uso de vacaciones, hábitos alimentarios y tóxicos, condiciones del hogar y condiciones propias de la mujer.

7.2.7.7.2 Examen Físico: Comprende algunas mediciones antropométricas, dinamométricas y pruebas sensoriales. De acuerdo al tipo de trabajo que va a realizar, se busca trastornos de la marcha, ginecomastia, ganglios linfáticos tumorales, etc. Se buscan problemas en esqueleto, articulaciones y músculos.

7.2.7.7.3 Examen clínico: Comprende los exámenes clínicos habituales y las necesarias investigaciones, electrocardiográficas y de laboratorio.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 22 de 51
---	--	--

7.2.7.7.4 Pruebas Psicométricas: Comprende una batería de tests internacionales con las entrevistas personales necesarias.

7.2.7.7.5 En el Anexo **UD-PS 0006.A8**, de este procedimiento, aparecen observaciones, en cada aspecto, sobre la información que se debe buscar en caso de las pruebas de selección para el trabajador que aspire al puesto de liniero.

7.2.8 Examen médico periódico.

7.2.8.1 Se realiza para verificar si el trabajador se encuentra apto física y mentalmente para continuar en la labor que desempeña.

7.2.8.2 Estos exámenes se efectúan a cada obrero o trabajador de servicios anualmente y al personal de oficinas cada dos años. Al personal dirigente se le realizan en función de las plazas que asigne el área de cuadros de cada OSDE, por el Programa 24 del Profilactorio Nacional Obrero, o mediante los Programas ambulatorios del mismo.

7.2.8.3 Los exámenes periódicos del personal expuesto laboralmente a riesgos de enfermedad profesional, se harán cumpliendo lo establecido en la Resolución 284:2014 del MISAP.


7.2.8.4 Para determinar los peligros que pueden provocar enfermedades profesionales, se tendrá en cuenta lo establecidos en la Resolución 283:2014 del MINSAP

7.2.8.5 Al detectarse que un trabajador se encuentra **NO APTO**, para continuar desempeñando la labor que desarrolla, se notifica al área de personal y ésta lo remite a la comisión de peritaje médico para valorar su grado de incapacidad.

7.2.8.6 En el caso de los linieros, el examen médico periódico tiene el mismo rigor que el pre-empleo.

7.2.8.7 Se realiza el Re examen médico a los choferes:

- a) De transporte colectivo y equipos pesados, **cada tres años**.
- b) Que tengan más de 60 años, **anualmente**
- c) Que a juicio de la administración o el sindicato se les realice por:
 - Estado de peligrosidad.
 - Situaciones anormales por presencia de alguna patología.
 - Reintegro al trabajo después de haberse accidentado o enfermado.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 23 de 51
---	--	--

- Por otros motivos.

7.2.8.8 Se realiza el Re examen de capacidad técnica a conductores con elevado índice de peligrosidad por accidentes o por reiteradas infracciones.

7.2.8.9 Para los chóferes se establece además el análisis psicométrico y el examen visual **cada dos años**.

7.2.8.10 Se establece el registro **ANEXO UD-PS 0006.A5** para definir los puestos de riesgos, la frecuencia con que se realizan los exámenes y su ejecución real.

7.2.9 Peritaje laboral

7.2.9.7 Los trabajadores afectados en una determinada patología, que requieren de tratamiento especializado, para las acciones de rehabilitación a realizar, en función de la discapacidad que presentan, tienen derecho a que sean modificadas sus condiciones de trabajo, cuando esto constituye un requisito para realizar su tratamiento.


7.2.9.8 Aquellos trabajadores que se declaran por las autoridades competentes, como afectados por una enfermedad profesional, y deben ser separados del puesto de trabajo, se remiten por Salud Pública para la Comisión de Peritaje Laboral, que hace la evaluación clínica y la determinación del grado de incapacidad laboral, aplicando lo establecido en la **Ley 105:2008 de Seguridad Social** y en la **Resolución Ministerial 52:1994** sobre la constitución y funcionamiento de las comisiones de Peritaje Médico Laboral y la expedición de sus dictámenes médicos

7.2.9.9 Todos los trabajadores que poseen reducción de su capacidad laboral, como consecuencia de cualquier accidente, enfermedad profesional o no, igualmente son sometidos a peritajes médicos legales

7.2.10 Promoción de Salud

7.2.10.1 Se establecen en el Programa de Prevención y en el Plan de Salud del centro acciones de promoción sobre los siguientes temas:

- Tabaquismo
- Alcoholismo
- VIH – Sida
- Enfermedades infecto – contagiosas: conjuntivitis, gripe estacional, influenza y otras que se indican por el organismo rector.
- Hábitos alimentarios: se divulga mediante la edición de boletines, carteles, correo electrónico y la intranet; cómo nutrirse de forma adecuada en función de la actividad

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 24 de 51
---	--	--

física que se realiza, cómo controlar el peso y realizar ejercicios, Se coordinará con el Grupo de Promoción y educación para la salud de cada localidad para impartir charlas y seminarios a los trabajadores.

7.2.10.2 Se pueden impartir también seminarios a los trabajadores por parte del especialista de SST, incluir informaciones en murales, intranet, etc., en coordinación con la administración y la sección sindical.

7.2.11 Profilactorio Nacional Obrero (PNO)

7.2.11.1 El Profilactorio Nacional Obrero es un centro donde se brinda atención multidisciplinaria y a su vez se suma el descanso organizado de los trabajadores con una atención médica.

7.2.11.2 Los programas pueden verse en el documento Programa de servicios médicos que emite el Profilactorio anualmente.

7.2.11.3 El ingreso al centro se hace a través de cuotas asignadas a la UNE, la cual realiza la distribución a las Empresas (Programa Nro.1) en función de los riesgos de enfermedades de las mismas.


7.2.11.3.1 Por regulaciones internas del Profilactorio Nacional Obrero no se admiten trabajadores enfermos, ni mujeres embarazadas, ni trabajadores con menos de 5 años de experiencia laboral, ni con más de 65 años de edad los hombres o más de 60 años las mujeres.

7.2.11.4 El Programa Nro. 24 está concebido para los dirigentes y cuadros, las plazas las distribuye el área de Cuadros de la Dirección de Recursos Humanos de cada OSDE. También se pueden contratar para los cuadros y dirigentes los programas ambulatorios de chequeo general expreso.

7.2.11.5 Los Programas Ambulatorios se solicitan en función de los riesgos presentes en las instalaciones y los trabajadores expuestos, para los chequeos por riesgos específicos: trastornos auditivos, estudio preventivo de enfermedades de las vías respiratorias, etc., y se establece el contrato directamente entre las Empresas y el Profilactorio.

7.2.11.6 Los boletos de ingresos son otorgados a los trabajadores (Programa Nro. 1) que determine la comisión integrada por el Sindicato, la administración, el médico de la entidad y el especialista de Seguridad y Salud en el trabajo. Esta comisión puede ser el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro. Los trabajadores seleccionados deben ser los más expuestos a riesgos profesionales, se utilizará el registro **ANEXO UD-PS 0006.A5** para el análisis y selección, además de los resultados del Proceso de Gestión de Riesgos.

7.2.11.7 El trabajador llenará y firmará la boleta de **Consentimiento Informado Para Examen Médico Preventivo** establecida por el Profilactorio, la que entregará a la hora del ingreso.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 25 de 51
---	--	--

7.2.11.8 El especialista de SST llenará el Registro **ANEXO UD-PS 0006.A6**, con los datos generales de los trabajadores que ingresarán al PNO, los riesgos a los que están expuestos y los problemas de salud que confrontan. Se puede adjuntar la historia clínica, u otras indicaciones dadas por el médico de familia u otro especialista.

NOTA: Además se enviará al Profilactorio 15 días antes de la fecha de ingreso, un listado con los siguientes datos de los trabajadores:

- Empresa
- Nombre y apellidos
- Edad
- Sexo
- Número permanente del Carnet de Identidad
- Puesto de trabajo que ocupa

7.2.12 Higiene de la nutrición

7.2.12.1 Para determinar los requerimientos dietéticos acorde a las características del trabajo, tenemos que determinar la carga e intensidad del trabajo, cuyos criterios se muestran en el **ANEXO UD-PS 0006.A7**.

7.2.13 Comunicación


7.2.13.1 Se establece la comunicación de los peligros, riesgos y los factores de riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores, así como las enfermedades profesionales a las que están expuestos, a través de la Instrucción inicial: general y específica, y la instrucción periódica, que debe contemplar la organización higiénica, segura y confortable de la tarea o actividad, el orden y limpieza de las áreas, los conocimientos sobre las reglas, procedimientos y buenas prácticas de trabajo y el uso y conservación de los medios de protección, tal como se establece en la NC 702: 2009, Formación de los trabajadores-Requisitos generales.

7.2.13.2 Se cumplirá además lo que esté establecido en la entidad en el Manual de Comunicación de la entidad.

8. Registros

8.1 Constituyen Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo, los siguientes:

8.1.1 UD-PS 0006.A1. Guía para evaluar el estado de mantenimiento, orden y limpieza en centros de trabajo. Se conserva por el técnico de SST de la entidad, durante dos años, transcurridos los cuáles se destruyen

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 26 de 51
---	--	--

8.1.2 UD-PS 0006.A2. Convenio de cooperación. Se confeccionan dos copias, una se conserva por la dirección del policlínico y otra por el Técnico de SST, su frecuencia es anual, después del cual se destruye.

8.1.3 UD-PS 0006.A3. Control de medicamentos. Se mantiene y conserva por el técnico de SST durante dos años, posterior a los cuáles se destruye.

8.1.4 UD-PS 0006.A4. Plan de salud. Se conserva por el técnico de SST, su frecuencia es anual, después del cual se destruye.


8.1.5 UD-PS 0006.A5. Control de puestos de riesgos y la ejecución de los exámenes específicos. Se conserva por el técnico de SST, su frecuencia es anual, después del cual se destruye.

8.1.6 UD-PS 0006.A6. Datos del trabajador para su ingreso al Profilactorio. Se conserva por el Profilactorio Nacional obrero, durante un año, después del cual se destruye.

8.1.7 UD-PS 0006.A8. Modelo de Examen Pre-empleo. Se conserva en el área de salud, con la que la entidad mantiene el convenio de cooperación, mientras el trabajador permanezca en la entidad.

8.1.8 UD-PS 0006.A9 Modelo de Tareas a realizar para garantizar la seguridad, orden y limpieza del puesto de trabajo. El original se conserva en el área administrativa, que dirige al trabajador, conservándolo por un año, después de lo cual se destruye.

8.1.9 UD-PS 0006.A10 Modelo Resumen del chequeo médico a colaboradores de los OACES. Se guarda en el área de seguridad y salud, al regreso del colaborador, durante dos años, después de los cuáles se destruye.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 27 de 51
---	--	--

ANEXO UD-PS 0006.A1

GUIA PARA EVALUAR EL ESTADO DE MANTENIMIENTO, ORDEN Y LIMPIEZA EN CENTROS DE TRABAJO

CENTRO DE TRABAJO: (1)

OSDE: (2)

ORGANISMO: (3)

FECHA: (4)

(5)	B	R	M	No P
1. Locales y áreas exteriores				
1.1. Los pasillos, escaleras y plataformas se encuentran limpias y sin objetos				
1.2. Las barandas están en buen estado				
1.3. Las paredes están limpias y bien pintadas				
1.4. Las ventanas, cristales y lucernario, están limpias permitiendo la entrada de luz natural				
1.5. Las lámparas y luminarias están limpias y en buen estado de mantenimiento				
1.6. No se observan desechos, ni objetos en desuso en las áreas interiores				
1.7. Los extintores están cargados, limpios y ubicados adecuadamente				
1.8. El acceso a extintores y otros medios de extinción están libres de obstáculos				
1.9. Los sistemas de detección de incendios (SADI) funcionan correctamente				
1.10. Están definidas las vías de evacuación y existe iluminación de emergencia en buen estado				
1.11. Los depósitos de agua están bien tapados y sin salideros				
1.12. Las cajas de agua potable están limpias y con sus tapas. Tiene la válvula de salida en buen estado y la conexión eléctrica es adecuada.				
1.13. Existe y está en buen estado la señalización de riesgos en todas las áreas				
2. Áreas exteriores				
2.1. No existen depósitos de agua y otros elementos que puedan convertirse en criaderos de mosquitos y otros vectores de enfermedad				
2.2. Se realiza la inspección del auto focal diariamente				



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 28 de 51**

2.3. Están libres de hierbas y desechos combustibles				
2.4. Por fuera de la cerca perimetral, está libre de hierbas y desechos combustibles, en un metro de separación alrededor de todo el perímetro				
2.5. Existe y está en buen estado la señalización de riesgos en todas las áreas				
2.6. Los túneles y canales están limpios y con sus tapas				
2.7. La poda de árboles y arbustos se realiza periódicamente.				
2.8. No existe bejuco ni hierbas en los tensores y líneas eléctricas				
3. Cuartos de baterías				
3.1. Los cuartos de baterías están en buen estado, con los pisos y paredes pintados sin grietas ni saltillos				
3.2. La ventilación de los cuartos de baterías es adecuada				
3.3. No hay salidero de ácido en las baterías y tienen el nivel adecuado				
3.4. La iluminación de los cuartos de baterías es adecuada y a prueba de chispas y explosiones				
3.5. Cuentan con sistema de agua para los ojos y cuerpo, en caso de salpicaduras de ácido				
4. Pisos y Pasillos				
4.1. Se encuentran limpios, secos, sin desechos ni materiales ociosos				
4.2. Están señalizadas las vías de circulación de personal y vehículos				
4.3. Los pasillos y vías de tránsito se encuentran libres de obstáculos				
4.4. Están definidas y señalizadas las vías de evacuación.				
4.5. Existe el alumbrado de emergencia				
4.6. Las carretillas y otros medios de transporte están situadas en lugares adecuados para ello				
4.7. El estado de los pisos y pasillos es adecuado, no presentando grietas ni saltillos.				
4.8. El sistema de iluminación es adecuado				
5. Almacenaje				
5.1. Los espacios de almacenamiento están señalizados				
5.2. Los materiales almacenados están identificados y agrupados por tipos de productos				
5.3. El sistema de ventilación es adecuado				



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 29 de 51**

5.4. Las estibas de materiales están apiladas correctamente y no se sitúan en zonas de tránsito				
5.5. Los materiales se transportan y cargan de forma segura, limpia y ordenada sin ocasionar derrames de productos.				
5.6. El área bajo techo está libre de desechos sólidos o líquidos combustibles				
5.7. El área fuera de techo está libre de hierbas y desechos sólidos o líquidos combustibles				
5.8. El sistema de detección de incendios (SADI) funciona correctamente				
5.9. El sistema de extinción de incendios funciona correctamente				
5.10. Existe la Brigada CI y está certificada				
5.11. Las vías de acceso y calles están en buen estado, marcadas y limpias de obstáculos				
5.12. Existe señalización de la velocidad máxima permitida				
6. Máquinas y equipos				
6.1. Están limpias y no existen materiales innecesarios en sus alrededores.				
6.2. No presentan salideros de aceites, grasas u otros productos.				
6.3. Están puestas a tierra adecuadamente y se comprueba periódicamente su valor				
6.4. Cuentan con las tapas y protectores de las partes móviles				
6.5. Cuentan con las tapas de los conectores eléctricos				
6.6. Cuentan con la iluminación local adecuada				
6.7. Tiene el nivel de resistencia de aislamiento adecuado.				
6.8. La protección eléctrica es adecuada y está en buen estado				
6.9. Los conductores eléctricos son adecuados, están bien conectados y en buen estado				
6.10. Los cilindros de gases a presión están protegidos y correctamente asegurados				
6.11. Las mangueras están correctamente fijadas y en buen estado				
6.12. Los medios y equipos de izar están certificados y en buen estado				
6.13. Los equipos tecnológicos están en buen estado técnico y con la certificación actualizada				
6.14. Los vehículos de transporte tienen actualizada la				



certificación técnica (Somatón)				
6.15. Los sistemas de comunicaciones son suficientes y funcionan adecuadamente				
7. Herramientas manuales				
7.1. Se almacenan en cajas, paneles, paños adecuados y en forma ordenada				
7.2. Presentan buen estado de mantenimiento				
7.3. Se guardan limpias de aceite y grasas				
7.4. Las herramientas eléctricas tienen en buen estado sus conductores				
7.5. Tienen en buen estado su aislamiento eléctrico				
7.6. Las herramientas y medios dieléctricos tienen actualizada su certificación				
8. Equipos de protección personal y ropa de trabajo				
8.1. Existen todos los Equipos de Protección Personal (EPP) y medios de seguridad colectivos necesarios para el trabajo				
8.2. Los EPP se encuentran limpios y en buen estado técnico. Los que requieren certificación periódica la tienen actualizada.				
8.3. Los trabajadores cuentan con la ropa y el calzado de trabajo				
8.4. Los tienen limpios y en buen estado				
8.5. Los trabajadores utilizan adecuadamente los EPP, los medios de seguridad colectivos y la ropa y calzado de protección				
8.6. Existen lugares adecuados para guardarlos (taquillas)				
8.7. Están marcados de manera que puedan ser identificados por sus usuarios				
9. Desechos y medios de limpieza				
9.1. Existen depósitos adecuados y cercanos a los lugares de trabajo				
9.2. Los alrededores de los depósitos se encuentran limpios				
9.3. Existe una recogida con frecuencia adecuada de los desechos				
9.4. Existe un plan de limpieza de los lugares de trabajo				
9.5. Se poseen los medios de limpieza necesarios				
9.6. Existe servicio permanente de agua potable				
10. Instalaciones sanitarias				
10.1. Existen servicios sanitarios en cantidad suficiente y cercanos a los lugares de trabajo				



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 31 de 51**

10.2. Los baños y servicios sanitarios se mantienen limpios y funcionan correctamente.				
10.3. Los sistemas de drenaje sanitarios están en buen estado				
10.4. Existe servicio permanente de agua potable				
11. Depósitos y áreas de combustibles				
11.1. Se encuentran en buen estado técnico				
11.2. Están pintados sin muestras de corrosión				
11.3. No presentan salideros				
11.4. Están adecuadamente conectados a tierra y con el valor establecido. Se comprueba periódicamente su continuidad y valor.				
11.5. Tienen las válvulas de drenaje y salida en buen estado				
11.6. El sistema de detección de incendios (SADI) está en buen estado y funciona				
11.7. Cuentan con el sistema de extinción de incendios en buen estado				
11.8. Los cubetos son adecuados y están limpios y en buen estado				
11.9. El sistema de drenaje está limpio y en buen estado				
11.10. La reserva de agua CI está completa				
11.11. El agente espumógeno AFFF al 6% está completo y en buen estado				
11.12. El área de medición de los tanques cuenta con iluminación contra incendios				
11.13. El pasillo de medición de los tanques cuenta con pisos, barandas y rodapiés adecuados y en buen estado				
11.14. El sistema de lodos funciona y está en buen estado				
11.15. La trampa de desechos oleosos funciona bien y está en buen estado				
12. Área de transformadores				
12.1. Están cercados adecuadamente				
12.2. No presentan salideros de aceite				
12.3. El aceite aislante que utiliza no es del tipo PCB				
12.4. Los cubetos son adecuados y están limpios y en buen estado				
12.5. El sistema de drenaje está limpio y en buen estado				
12.6. El sistema de enfriamiento es adecuado				



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 32 de 51


12.7. La conexión a tierra es adecuada y está en buen estado				
12.8. El control de temperatura y humedad funciona y está en buen estado				
13. Área de Interruptores				
13.1. Están cercados adecuadamente				
13.2. Están instalados adecuadamente				
13.3. No presentan salideros de SF6 o de aire				
13.4. El sistema de extinción de arco eléctrico funciona adecuadamente				
14. Local de pizarras y Centros de control de motores (CCM)				
14.1. Cuentan con adecuada iluminación				
14.2. Las canales y túneles están limpios y con sus tapas en buen estado				
14.3. Las barras y conductores energizados están protegidos				
14.4. La puesta a tierra es adecuada y hay continuidad entre todas las partes				
14.5. Las puertas y tapas de los puntos energizados están en buen estado				
14.6. El sistema de iluminación es adecuado y está en buen estado				
14.7. El sistema de ventilación es adecuado y está en buen estado				
Observaciones				
Total				

Por ciento de cumplimiento (6)

Evaluación: (7)

Elaborado por: (8)

Cargo: (9)

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 33 de 51
---	--	--

Explicación del modelo

- (1) Nombre del centro de trabajo
- (2) Grupo Empresarial al que pertenece
- (3) Organismo al que pertenece el centro
- (4) Fecha en que se realiza la inspección
- (5) Se evalúa cada uno de los aspectos en Bien (B), Regular (R) , Mal (M) o No procede (No P)
- (6) Se determina el % de cumplimiento mediante la siguiente fórmula:


Por ciento de cumplimiento =

$$\frac{(2 \text{ suma de B} + \text{suma de R}) \times 100}{(236 - 2 \text{ suma de No P})}$$

- (7) La evaluación se dará en función del valor determinado anteriormente:

Excelente	95 % o más
Bien	Entre 90 y 94 %
Regular	Entre 80 y 89 %
Mal	Menor o Igual a 79 %

- (8) y (9) Nombre y cargo de quien realizó la inspección

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 34 de 51
---	--	--

ANEXO UD-PS 0006.A2

Convenio de Cooperación

Conste por el presente documento:

De una Parte: _____(1), del MINSAP, con domicilio legal en (2)_____, representado por el _____ (3), que ocupa el cargo de _____(4).

De otra parte: _____(5), con domicilio legal en _____(6), representada por _____(7), en su carácter de _____(8) nombrado mediante la Resolución _____(9)dictada con fecha _____ (10)por _____(11)

Ambas partes convienen en suscribir el presente convenio que tiene como objeto la prestación de los siguientes Servicios por Salud Pública:


- Atención médica a los trabajadores
- Capacitación de las Brigadas de Primeros auxilios

La Vigencia de este convenio será por un año a partir de la Fecha de firmado

Para que así conste, se firman por las partes dos ejemplares a los ____ (12) días del Mes de _____(13) del año _____(14)


_____(15)
Por Salud Pública

_____(16)
Por la Empresa

	<p>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA</p> <p><i>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS</i></p>	<p>Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 35 de 51</p>
---	--	---

Explicación del modelo

- (1) Nombre del Policlínico u Hospital con quien se va a realizar el convenio
- (2) Dirección del Policlínico u Hospital
- (3) Nombre de la persona que representa el Policlínico u Hospital
- (4) Cargo que ocupa esa persona
- (5) Nombre de la Entidad que solicita el servicio
- (6) Dirección de la entidad
- (7) Nombre de la persona que la representa
- (8) Cargo de la persona que representa a la entidad
- (9) (10) (11) Datos de la resolución de nombramiento
- (12) (13) (14) Día, mes y año
- (15) (16) Firmas y cuños de cada una de las entidades

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 36 de 51
---	--	--


ANEXO UD-OS 0006.A3

Control de medicamentos

No (1)	Nombre y Apellidos del Trabajador (2)	Fecha (3)	Firma (4)	Medicamento entregado/dosis (5)	Indicado por:/motivo (6)	Firma (7)

Explicación del modelo

- (1) Nro. consecutivo
- (2) Nombre y apellidos del trabajador al que se le va a entregar el medicamento
- (3) Fecha en que se hace la entrega
- (4) Firma del trabajador
- (5) Medicamento entregado y dosis
- (6) Por quien fue indicada la entrega del medicamento y el motivo: enfermedad, lesión, etc.
- (7) Firma de quien entrega el medicamento.

	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNION ELECTRICA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECURSOS HUMANOS	Cód.: UD-PS 0006 Rev.: 03 Página 37 de 51
---	--	--

ANEXO UD-PS 0006.A4

Plan de Salud

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (1)	RESPONSABLE (2)	FECHA DE CUMPLIMIENTO (3)	Chequeo (4)			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.

Explicación del modelo

- (1) Actividades a desarrollar en el año
- (2) Responsable de ejecutar la tarea
- (3) Fecha de cumplimiento de la tarea
- (4) Chequeo trimestral



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 38 de 51**

ANEXO UD-PS 0006.A5

Control de puestos de riesgos y la ejecución de los exámenes específicos

Ocupación (1)	Frecuencia (2)	Riesgos específicos a los que está expuesto el trabajador (3)										Fecha en que se realizará el examen (4)	Cumplimiento (5)
		Ruido	Polvo	Inhalación, ingestión o contacto con Sustancias nocivas	Estrés térmico	Sobreesfuerzo o físico o mental	Radiaciones ionizantes o no ionizantes	Exposición a agentes químicos o biológicos (especificar)	Manipulación o contacto con organismos vivos	Otros (Especificar)	Otros (Especificar)		

Explicación del modelo P DT ST 06.A5

- (1) Puesto de trabajo
- (2) Frecuencia con la que se debe hacer el examen
- (3) Riesgos a los que está expuesto el trabajadores en ese puesto que puede determinar la aparición de una enfermedad profesional
- (4) Fechas en que se planifica realizar los exámenes
- (5) Cumplimiento de los exámenes



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 39 de 51**

ANEXO UD-PS 0006.A6

DATOS DEL TRABAJADOR PARA SU INGRESO AL PROFILACTORIO

Nombre(s):(1)								
1er Apellido: (2)					2do Apellido:(3)			
Empresa/UEB (4)								
Edad: (5)		Sexo (6):		CI: (7)				
Años de trabajo:(8)			Años en la actividad actual: (9)					
Ocupación: (10)								
Medios de protección que utiliza (11)								
Accidentes o enfermedades profesionales que ha presentado en su vida laboral (11)								
Riesgos específicos a los que está expuesto (13)								
Ruido		Polvo		Inhalación, ingestión o contacto con Sustancias nocivas		Manipulación o contacto con organismos vivos		Cuales
Estrés térmico		Sobreesfuerzo físico o mental		Radiaciones ionizantes o no ionizantes		Exposición a agentes químicos o biológicos		Cuales
Esta sección debe ser llenada por el médico del centro u otro especialista del MINSAP								
Cheques médicos (se puede adjuntar historia clínica) (14)								
Fecha (15)				Patologías detectadas (16)				
Problemas de salud por los que se solicita el ingreso del trabajador en el Perfilactorio (17)								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

ESTE DOCUMENTO SE ENTREGARÁ EN LA CONSULTA DE CLASIFICACIÓN



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA

*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS*

Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 40 de 51

Elaborado

por: (18)

Cargo: (19)

Fecha: (20)

Explicación del modelo

(1), (2), (3) Nombres y apellidos del trabajador

(4) Empresa o UEB a la que pertenece

(5) Edad

(6) Sexo

(7) Nro. Del carnet de identidad permanente

(8) Años de vida laboral, ya sea en el centro actual o en anteriores

(9) Años que lleva en la actividad en la cual se desempeña actualmente

(10) Ocupación que desempeña en la actualidad

(11) Medios de protección que utiliza

(11) Si ha tenido accidentes de trabajo o padecido de enfermedades ocupacionales anteriormente

(13) Riesgos a los que está expuesto: se toma la información del modelo **Anexo 5 P DT ST 000X.A5**

(14), (15), (16) debe ser llenado por el médico que atiende a los trabajadores por la comunidad

(17) debe ser llenado por el médico que atiende al trabajador por su comunicad o por el especialista de SST del centro

(18), (19), (20) Nombre, cargo de quien confecciona el registro y fecha en que se confecciona.



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 41 de 51**

ANEXO UD-PS 0006.A7

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CARGA E INTENSIDAD DEL TRABAJO.

El trabajo se evaluará en función del gasto energético que demande, en joule/s o en kcal/h

Clasificación	Características	Gasto energético
Trabajo ligero	Se ejecuta sentado, parado o combinado con marcha, sin cargar o transportar cargas	< 174 Joules/s o 150 kcal/h
Trabajo moderado	Marcha constante, parado o sentado con cargas inferiores a 10 kg	Entre 174 y 291 Joules/s o 150 a 250 kcal/h
Trabajo pesado	Con movimiento constante y con cargas mayores de 10 kg	> 291 Joule/s o 250 kcal/h

Se deben establecer regímenes especiales de trabajo y descanso cuando se compromete el 50 % o más de la capacidad de trabajo físico promedio en la jornada laboral, considerando jornadas de 8 horas.

La capacidad de trabajo de los trabajadores de nuevo ingreso o que acceden a un puesto, se determina en el examen pre-empleo y las categorías se establecen como sigue:

- a) Trabajo ligero: menos del 20 % de la capacidad de trabajo físico
- b) Trabajo moderado: del 20 al 32 % de la capacidad de trabajo físico
- c) Trabajo pesado: del 33 hasta el 49 % de la capacidad de trabajo físico.

Para determinar la capacidad de trabajo del trabajador, se aplica el método establecido en la NC 19-00-07/1987

Para la determinación del gasto energético en cada actividad laboral, se emplean algunos de los métodos establecidos en los libros de Ergonomía:

- Medición directa
- Medición indirecta
- Estimación a partir de tablas de valores estándar



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS***

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 42 de 51**

- Estimación según la profesión

En función del gasto energético y la capacidad de trabajo del trabajador, se determina si es apto para el puesto.

También se coordina con el especialista de salud pública para determinar la dieta y la alimentación que debe tener el trabajador, en caso de requerirlo el puesto de trabajo, ya que es este organismo el facultado para ello.



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 43 de 51**

ANEXO UD-PS 0006.A8

UNION ELECTRICA ASISTENCIA MÉDICA AL TRABAJADOR	EXAMEN PRE-EMPLEO	Expediente No. _____	Fecha		
Unidad Ejecutora:			A	D	M

Trabajador- 1er Apellido	2do Apellido	Nombres	Edad	Sexo	Estado Civil Soltero Casado Viudo Divorciado
Departamento, área, taller, etc.		Empresa:			
Dirección, Calle o Carretera	No. O Km.	Localidad		Teléfono	
Trabajo Propuesto (Detallado)					

DATOS GENERALES

ANTECEDENTES PERSONALES: ENF. INFECCIOSAS, ALERGIAS, REUMATISMO, DIABETES, DERMATOSIS, ACCIDENTES Y OPERACIONES, REACCIONES A MEDICAMENTOS, ENFERMEDADES PROFESIONALES, ETC.

COMENTARIOS: INTERROGAR BUSCANDO ANTECEDENTES DE ASMA, EPILEPSIA, HIPERTENSIÓN, DIABÉTES, ENFERMEDADES CRÓNICAS SEVERAS (ARTRITIS REUMATOIDE, PIELONEFRITIS, GLOMERULO REFRTITIS, ETC.). SI HA ESTADO INGRESADO EN QUE FECHA Y POR QUÉ.

ANTECEDENTES FAMILIARES: DIABETES, TRASTORNOS GLANDULARES, LUES, TUBERCULOSIS, LITIASIS, EPILEPSIA, ENF. NERVIOSAS.

COMENTARIOS: INTERROGAR SOBRE ANTECEDENTES FAMILIARES DE DIABETES, SICLEMIA, ETC. EN FAMILIARES ALLEGADOS.

SINTOMAS FRECUENTES: CATARROS, DISNEA, EXPECTORACION, DOLORES DE CABEZA, PECHO, ESPALDA, VIENTRE, ANOREXIA, VOMITOS, NAUSEAS, ESTREÑIMIENTO, DIARREAS, VERTIGOS, INSOMNIO, DEBILIDAD, NERVIOSISMO, ETC.

COMENTARIOS: INTERROGAR BUSCANDO MAREOS, VÉRTIGOS, TRASTORNOS MERVIOSOS, SICOSIS, NEUROSIS, INGRESOS EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS, ETC.

TRABAJOS ANTERIORES: CLASE DE TRABAJO, MATERIAS CON QUE TRABAJO, MOTIVO DEL CAMBIO DE TRABAJO, ETC. TOLERANCIAS FISICAS, QUIMICAS Y MECANICAS.

COMENTARIOS: SE BUSCA, SI HA PASADO EL SMG,, SI LO DESMOVILIZARON POR PROBLEMAS PSÍQUICOS O SI CUMPLIÓ SIN PROBLEMAS Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA VIDA LABORAL. SI HA TENIDO ACCIDENTES O HA PRESENTADO ENFERMEDADES.

GRADO DE CULTURA



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 44 de 51**

COMENTARIOS: SE BUSCA EL NIVEL CULTURAL DEL TRABAJADOR

OTRAS ACTIVIDADES Y USO DE VACACIONES

COMENTARIOS: VER SI HACE DEPORTES O TIENE IMPOSIBILIDAD FÍSICA PARA REALIZARLOS

HABITOS ALIMENTARIOS

COMENTARIOS: SI COME DE TODO O SI ALGUNOS ALIMENTOS LE PRODUCEN REACCIONES ALÉRGICAS O SÍNDROMES DEARRÉICOS AGUDOS.

HABITOS TOXICOS: ALCOHOL, TABACO, MEDICAMENTOS, ETC.

COMENTARIOS: VER SI INGIERE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DIARIAMENTE, LA CANTIDAD DE CIGARRILLOS QUE FUMA DIARIAMENTE Y SI INGIERE MEDICAMENTOS HABITUALMENTE.

DESCANSO Y SUEÑO:

COMENTARIOS: BUSCAR INSOMNIOS, PESADILLAS, SONANBULISMO, ETC.

CONDICIONES DEL HOGAR: NUMERO DE CONVIVIENTES, NUMERO DE HABITACIONES, VENTILACION, PISOS, SERVICIOS SANITARIOS, ETC.

COMENTARIOS: CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LA VIVIENDA, CONVIVENTES, ETC.

EN LA MUJER: MENSTRUACIONES, EMBARAZOS, ABORTOS.



EXAMEN FISICO

FACIES, MARCHA, PIE L, UÑAS, PELO, TEJIDO ADIPOSO, GANGLIOS

COMENTARIOS: AQUÍ BUSCAMOS TRASTORNOS DE LA MARCHA, GINECOMASTRÍA, GANGLIOS LINFÁTICOS TUMORALES, ETC.

PESO EN KGS. + 57,5 KGS.
MEDIO _____

P. TORAXICO

PRUEBAS DINAMOMETRICAS

TALLA EN CMS +167 CMS

P. ABDOMINALES

PRESION MANO
D _____

TORAX INSPIRACION _____

P.

BICEPS _____

TORAX ESPIRACION _____

CAPACIDAD

T.R. HORIZONTAL
BRAZO _____

VITAL _____

INDICE PXR TORAX
PONDERAL P. ABDOMINAL

T.R. VERTICAL
TROZO _____

RESISTENCIA AL PESO

COMENTARIOS: CON DOS PESAS DE 5 KGS. CADA UNA, UNA EN CADA MANO, MANTENER LOS BRAZOS EXTENDIDOS A LA ALTURA DE LOS HOMBROS, POR MÁS DE 30 SEGUNDOS.

COMENTARIOS: LA SUMA DEBE SER DE 200 KGS. O MÁS

INDICE
SPHEL = CV. X P.
EN L.

INDICE PULMONAR
ENTRENAMIENTO = CV

INDICE DE ROBUSTEZ DE
GOULFNF:

T

P.

EN KGS.

ESQUELETO, ARTICULACIONES Y MUSCULOS: TORAX RAQUIS, MIEMBROS SUPERIORES, MIEMBROS INFERIORES, MANO, ARCADA DEL PIE.

COMENTARIOS: BUSCAR ESCOLIOSIS MARCADA; DEFORMIDADES TORÁXICA; FALTA DE DEDOS DE LA MANO E IMPOTENCIA FUNCIONAL DE LOS MISMOS; PIE VARO EQUINO; PIE PLANO; HALLUS VALGUS; DEDOS EN MARTILLO U OTRAS ALTERACIONES ORTOPÉDICAS O FUNCIONALES DE LOS MIEMBROS INFERIORES COMO ATROFIAS MUSCULARES, ETC.



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS

Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 46 de 51

CONTINUACION DE EXAMEN PRE-EMPLEO

CABEZA Y CUELLO, BOCA, MUCOSA, DIENTES, LENGUA, FARINGE, AMIGDALAS, SENOS, GLANDULAS TIROIDES.

COMENTARIOS: SE DEBE REVISAR LA OROFARINGE, TRATANDO VER LA PERSISTENCIA DE UNA AMIGDALITIS CRÓNICA, PÁLPACIÓN DE LA GLÁNDULA TIROIDES.

APARATO RESPIRATORIO, INSPECCION PALP. PERC. AUSC. CIANOSIS, DISNEA, ENFISEMA, PLEURAS, RAYOS X.

COMENTARIOS: HACER UN EXAMEN FÍSICO COMPLETO DEL SISTEMA RESPIRATORIO, SIN RAYOS X

APARATO CARDIO-VASCULAR RUIDOS CARDIACOS, SOPLOS, RITMO. EDEMAS, ARTERIAS, VENAS, ELECTROCARDIOGRAMA, RAYOS X.

COMENTARIOS: EXAMEN FÍSICO COMPLETOS DEL APARATO CARDIO VASCULAR; ESPECIAL ATENCIÓN A SOPLOS, ARRITMIAS, VÁRICES EN MIEMBROS INFERIORES, CIFRAS TENSIONALES Y PULSO. NO MEDIOS AUXILIARES.

REPOSO 2 MIN.

DESPUES

PRUEBA	PULSO _____	
DE	P. A. MAX.. _____	ESFUERZO _____
MASTER	P. A. MIN. _____	_____

ABDOMEN Y PELVIS HERNIAS, TUMORES, PUNTOS DOLOROSOS, HIGADO, BAZO, RINON, APARATO DIGESTIVO, PROSTATA, RECTO, ORGANOS GENITALES.

COMENTARIOS: REVISAR PROFUNDAMENTE LOS SACOS HERNIARIOS, ASÍ COMO BUSCAR HEPATOMEGALIA O ESPLENOMEGALIA

SENSIBILIDAD CUTANEA AL CALOR, DOLOR Y PRESION, TACTO, KINESTESIA.

COMENTARIOS: REVISAR LA SENSIBILIDAD AL DOLOR Y TACTO

VISTA AGUDEZA VISUAL ASTIGMATISMO, SENSIBILIDAD CROMATICA, NICTOPSIS, RESISTENCIA AL DESLUMBRAMIENTO, CAMPO VISUAL, SENSIBILIDAD DIFERENCIAL DE RELIEVES

COMENTARIOS: EXAMEN DE VISIÓN LEJANA CON TABLA DE SNELLEN Y LA CERCANA CON LA CARTILLA DE JAGGER, LAS QUE OFRECEN DATOS BASTANTES SEGUROS SOBRE TRASTORNOS DE LA VISIÓN CERCANA Y LEJANA QUE NO DEBE SER MAYOR DE 20-30 EN SNELLEN Y J3 EN JAGGER.

OIDO, AGUDEZA AUDITIVA, CAPACIDAD DE LOCALIZACION AUDITIVA

COMENTARIOS: PRUEBAS SIMPLES A FIN DE DETERMINAR SI EL ASPIRANTE OYE NORMALMENTE

GUSTO OLFATO



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 47 de 51

COMENTARIOS: PRUEBAS SIMPLES A FIN DE DETERMINAR SI EL ASPIRANTE TIENE ESTOS SENTIDOS NORMALES

CONTINUACION DE EXAMEN PRE-EMPLEO

PRUEBAS DE EQUILIBRIO: ESTACION BIPEDA- EQUILIBRIO, ROMBERG, PRUEBA SALTOS A PIE COJO, ETC.

COMENTARIOS: SOLO PRUEBAS SENCILLAS PARA VER SI HAY TRASTORNOS DEL EQUILIBRIO

EXAMEN SISTEMA NERVIOSO: ACTIVIDADES, MOTIVIDAD, REFLECTIVIDAD, SENSIBILIDAD, COORDINACION, PSIQUISMO, PALABRA, ESCRITURA MEMORIA, ATENCION, INTELIGENCIA, FOBIAS, ETC.

COMENTARIOS: REALIZAR UN EXAMEN SEMIOLÓGICO DEL SISTEMA NERVIOSO, BUSCANDO TRASTORNOS NEUROLÓGICOS.

EXAMENES COMPLEMENTARIOS:

COMENTARIOS: SOLO HACER COMPLEMENTARIOS CUANDO SE DESEE DESCARTAR ALGUNA PATOLOGÍA QUE SEA DETERMINANTE PARA QUE EL ASPIRANTE INGRESE AL CURSO DE LINIERO.

VACUNACIONES RECIBIDAS:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

COMENTARIOS: DE ACUERDO A TODOS ESTOS PARÁMETROS SE DETERMINARÁ SI EL ASPIRANTE ESTA APTO O NO APTO PARA SER LINIERO; EN OCASIONES EL ASPIRANTE SOLAMENTE PRESENTA UNA BAJA FUERZA MUSCULAR(- DE 200 KGS.) Y EL EXAMINADOR PUEDE DEJAR QUE INICIE EL CURSO BAJO VIGILANCIA DE LOS PROFESORES, YA QUE A VECES, EN EL TRANCURSO DEL CURSO, ESTOS TRABAJADORES DESARROLLAN HABILIDADES Y FUERZAS PROPIAS DEL ENTRENAMIENTO QUE ESTÁN RECIBIENDO.

FACULTATIVO NOMBRE (EN LETRA DE MOLDE)

FIRMA



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 48 de 51**

ANEXO UD PS 0006.A9

Tareas a realizar para garantizar la seguridad, orden y limpieza del puesto de trabajo

Puesto de Trabajo (1): _____

Proceso (2). **Mantenimiento** ___ **Operación** ___

Trabajador (3):_____ **Cargo(4):**_____ **Firma(5):**_____

No. (6)	Tarea (7)	Plan (8)	Real (9)	% (10)	Observaciones (11)
Total (12)					

Jefe Directo (13): _____

Jefe Superior (14): _____

Explicación del modelo

Explicación del llenado del modelo

- (1) **Puesto de Trabajo:** Se define el lugar donde labora el trabajador (Central eléctrica, subestación eléctrica, taller) responsable de cumplir las tareas abajo planificadas
- (2) **Proceso:** Se pondrá una cruz (X) si el trabajo es de mantenimiento o de operación
- (3) **Trabajador:** Se pondrá el nombre (s) y dos apellidos del trabajador encargado de cumplir las tareas
- (4) **Cargo:** Se pondrá el cargo que ocupa el trabajador encargado de cumplir las tareas
- (5) **Firma:** Firma del trabajador encargado de cumplir las tareas, como constancia de que conoce y está de acuerdo en su cumplimiento
- (6) **No.:** Número de orden consecutivo de las tareas
- (7) **Tarea:** Se especifica la tarea a cumplir (chapea, limpieza, revisión, recogida de escombros, etc.) por el trabajador en su puesto de trabajo o área de responsabilidad.



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 49 de 51**

(8) **Plan:** Se especifica la cantidad planificada a realizar (área de chapea, de limpieza, cantidad de elementos a limpiar, cantidad de escombros a recoger, etc.) en cada tarea.

(9) **Real:** Cumplimiento real de la cifra planificada en cada tarea.

(10) **%:** Por ciento de cumplimiento alcanzado ($((\text{Real}/\text{Plan}) \times 100)$)

(11) **Observaciones:** Cualquier anotación a partir de aspectos que puedan incidir en el no cumplimiento de la tarea.

Nota: Cuando una causa objetiva impida cumplir la tarea, se debe anotar el momento en que deja de cumplirla y a que trabajador o área le corresponde resolverla, para que el trabajador pueda cumplir su tarea. En el área responsable de resolverla, el jefe de la misma anotará esa tarea en el modelo del trabajador encargado de cumplirla.

(12) **Total:** Suma de las tareas planificadas y las cumplidas, y por ciento de cumplimiento general que logró el trabajador.

(13) **Jefe Directo:** Nombre(s), dos apellidos y firma del jefe directo del trabajador

(14) **Jefe Superior:** Nombre(s), dos apellidos y firma del jefe del jefe Directo



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS**

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 50 de 51**

Anexo UD PS 0006.A10

MODELO RESUMEN CHEQUEO MÉDICO A COLABORADORES DE LOS OACES.

Nombre y Apellidos: _____ Sexo: _____

Dirección Particular: _____

Municipio: _____ Policlínico: _____

Carné Identidad: _____

MEDICINA INTERNA

APP: _____

Mucosa: _____ A Resp: _____

ACV: _____ TA: _____ FC: _____

Complementarios: VDRL: _____ HIV: _____ AgSHB: _____ Glicemia: _____

Eritrosedimentación: _____ Hemograma con diferencial: _____

EKG (mayores de 45 años) _____

Otros según APP: _____

Observaciones:

Conclusiones: _____

ORL

Conclusiones: _____

ORTOPEDIA

Conclusiones: _____

DERMATOLOGÍA

Conclusiones: _____



**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNION ELECTRICA**

***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS***

**Cód.: UD-PS 0006
Rev.: 03
Página 51 de 51**

CIRUGÍA

Conclusiones: _____

OFTALMOLOGÍA

Conclusiones: _____

OTRAS ESPECIALIDADES (según se requiera)

Conclusiones: _____

Conclusiones generales

APTO: _____ NO APTO: _____

Fecha

Firma y cuño del médico

Nota: El colaborador debe presentar en la Comisión Médica de los OACEs, resumen médico por el Médico de la Familia, exámenes complementarios y esquema de vacunación.