



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE FILOSOFIA

ESCUELA DE PSICOLOGIA LABORAL Y ORGANIZACIONAL

TEMA:

“Documentación requerida por el Sistema de Gestión de Riesgos del Trabajo, enfocada a la Gestión del Talento Humano en la empresa TECNERO S. A.”

Tesis de grado previa a la obtención del Título de Psicólogo Laboral y Organizacional.

AUTOR:

Luis Alfredo Villarreal Asanza

DIRECTOR:

Dr. Fabián Jaramillo Paredes

CUENCA – ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

Al Ingeniero Rumiñahui Loaiza Lange, por permitir el desarrollo de este trabajo en su prestigiosa empresa, a la Universidad del Azuay, Facultad de Filosofía Escuela de Psicología Organizacional, a los docentes que aportaron con su enseñanza para mi formación. De manera especial al Dr. Fabián Jaramillo Paredes, Director de tesis. A los docentes miembros del tribunal por su paciencia y dedicación para la revisión de este proyecto, haciendo posible su finalización.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mis padres y mi familia. A Dios porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar; a mis padres Olivia Asanza y Rodrigo Villarreal, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación, siendo mi apoyo incondicional en todo momento, siempre les estaré agradecido por darme su entera confianza en cada reto que se me ha presentado en la vida, por los valores que nos han enseñado a mis hermanos y a mí, por todo lo que siguen haciendo por mí, muchas gracias. A mis hermanos, mis mejores amigos, gracias por el cariño que han demostrado siempre hacia mí. A mi esposa y mi hija que han sido mi fortaleza para salir adelante, les agradezco por compartir sus días a mi lado.

RESUMEN

El presente trabajo fue realizado en la empresa TECNOLOGIA EN ACERO TECNERO S.A.; considerando la preocupación e interés por reformar los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional, y cumpliendo la norma nacional vigente sobre aspectos que se relacionan con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Ministerio de Relaciones Laborales.

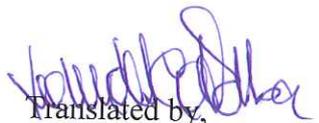
El propósito primordial de este proyecto es elaborar la información requerida por el Sistema de Gestión de Riesgos del Trabajo; para de esta forma cumplir con el tema sobre Gestión del Talento Humano solicitada por los organismos de control.

ABSTRACT

This work was carried out in *TECNOLOGIA EN ACERO TECNERO S.A* Company due to the concern and interest in reforming Occupational Safety and Health aspects, and in compliance with the regulations on force over issues related to the Ecuadorian Institute of Social Security and the Ministry of Labor Relations.

The primary purpose of this project is to develop the information required by the Labor Risk Management System; to thereby comply with the Management of Human Resource requested by the control organisms.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	4
INTRODUCCION.....	1
CAPÍTULO I.....	14
1. GENERALIDADES.....	14
1.1. MISIÓN.....	14
1.2. VISIÓN.....	14
1.3. POLÍTICA DE CALIDAD.....	14
1.4. OBJETIVOS.....	15
1.5. VALORES CORPORATIVOS.....	16
CAPÍTULO II.....	17
2.1. ¿QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SISTEMA DE GESTION DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES?.....	17
2.1.1 Selección de personal.....	18
2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA.....	19
2.2.1 Concepto de Seguridad Industrial.....	19
2.2.2. Conformación del departamento de Seguridad Industrial.....	20
2.2.2.1 <i>Política de Seguridad y Salud Ocupacional</i>	21
2.2.3. Acción Interna.....	22
2.2.4 Organigrama de la Empresa.....	23
2.2.5 Definición de puestos de trabajo.....	25
2.3 LEVANTAMIENTO DE PROFESIOGRAMAS PARA LOS CARGOS EXISTENTES EN LA EMPRESA TECNERO S.A.	27
2.4 LEVANTAMIENTO DE PERFLES DE CARGOS EMPRESA TECNERO S.A.	63
2.4.1 Perfil de competencia.....	75
CAPÍTULO III.....	94
3.1 ¿QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SART (INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA)?.....	94
3.2 INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA.....	95
3.3 PROGRAMA DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA EMPRESA TECNERO S.A.....	96

3.4 INTRODUCCIÓN.....	97
3.5 ESQUEMA DE COMUNICACIÓN	97
3.6 MODELOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	99
3.7 IDENTIFICACIÓN DE QUIENES CONFORMAN CADA NIVEL, ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y GRUPOS VULNERABLES.	100
3.8 RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS	101
3.9 LISTA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	105
3.10 HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD.....	106
CAPÍTULO IV	108
4.1 QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SART (CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)	108
4.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, INTRODUCCIÓN, DEFINICIONES.....	109
4.2.1 Introducción.....	109
4.2.2 Definiciones.....	110
4.3. MAPA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LA EMPRESA	110
4.4 NIVELES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.....	112
4.5 COMPLEMENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO.....	117
4.6 CRONOGRAMA ANUAL DE PLANES DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO:.....	118
4.7 EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO	118
CAPÍTULO V	120
CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES.....	120
BIBLIOGRAFÍA	126
ANEXOS	128

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Puestos de trabajo empresa TECNERO S.A.	25
Tabla 3. Criterios de registro	92
Tabla 4. Capacitación recibida	92
Tabla 5. Tabla de competencias y calificación.....	93
Tabla 2. Comunicación nivel directivo.....	98
Tabla 3. Comunicación mandos medios.....	101
Tabla 4. Comunicación nivel staff.....	101
Tabla 5. Comunicación nivel operativo.....	102
Tabla 6. Comunicación con entidades del gobierno.....	102
Tabla 7. Comunicación con entidades del gobierno.....	103
Tabla 8. Comunicación con clientes.....	103
Tabla 9. Comunicación con familiares del personal.....	104
Tabla 10. Comunicación con grupos vulnerables.....	104

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Política de seguridad y salud ocupacional de TECNERO S.A.	21
Ilustración 2. Organigrama Empresa TECNERO S.A.	24
Ilustración 3. Procedimiento Profesiograma	28
Ilustración 4. Profesiograma Jefes de Área	30
Ilustración 5. Modelo de comunicación interna y externa TERNERO S.A.	99
Ilustración 6. Identificación de quienes conforman cada nivel, entidades gubernamentales y grupos vulnerables.....	100
Ilustración 7. Mapa de capacitación y adiestramiento de la empresa.....	1116

INTRODUCCION

En los últimos años la Seguridad y Salud Laboral, ha tomado especial importancia, por el sinnúmero de accidentes denunciados y registrados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) favoreciendo a que los organismos estatales tomen medidas regulatorias. Por consiguiente, el Art. 326, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Todo individuo tiene derecho a efectuar sus labores en un entorno digno, en el que se garantice su salud, integridad, higiene y seguridad”, esto aunado con el acuerdo establecido Convenio N° 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores (1981) de la Organización Internacional del Trabajo según lo estipulado en su artículo 11, deben garantizar las autoridades competentes la importancia de recopilar y analizar datos sobre accidentes y enfermedades laborales como una forma de dar efecto a la política de Salud y Seguridad en el Trabajo. Seguidamente, el Decreto 2393 de 1986 sustentado por el marco regulatorio, establece el Reglamento de Seguridad y Salud Laboral y mejora del medio ambiente del trabajo.

En el país se está implantando un Sistema de Prevención de Riesgos y de Auditorías de Riesgos de Trabajo, con la finalidad de mejorar el control de las responsabilidades de las empresas en asuntos de seguridad y salud laboral, al igual como, la aplicación de las normas nacionales e internacionales en la precaución sobre riesgos laborales a los que se exponen los empleados y trabajadores.

Por consiguiente, el objetivo de la Resolución N° C.D. 333 más conocido como SART; es normar los procesos de auditoría técnica de cumplimiento de normas preventivas de riesgos laborales de empleadores y trabajadores que se atienen al régimen de Seguro Social en el Ecuador.

Toda organización es responsable de la seguridad y salud de sus empleados y trabajadores y debe cumplir con las normativas nacionales sobre prevención de riesgos y someterse a Autoauditorías y luego a auditorías externas por parte del IESS y del MRL.

En empresas con menos dos años de actividad como TECNERO S.A., las Auto-auditorías y posterior auditorías del IESS y del MRL permiten una verificación de su diagnóstico, implantación, planificación y control de gestión de seguridad y salud laboral que éstas mantienen. Cabe resaltar la importancia de que las empresas cuenten con personal calificado en seguridad industrial y salud laboral, de tal forma que esté técnicamente apta para cumplir y hacer cumplir las normativas en este campo, lo que posibilitará su crecimiento productivo.

La colaboración de trabajadores y empleadores en el cumplimiento de esta gestión, no solamente garantiza el acatamiento de una normativa, sino que permite concebir la responsabilidad como empresarios y como trabajadores. Una Cultura de seguridad.

“El hombre constituye el inicio y fin de todo proceso productivo.”

El Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo (SART) estableció el IESS como sistema de cumplimiento de las normas técnicas y legales en el tema de seguridad y salud laboral por parte de empresas y organizaciones; este Sistema de Auditoría está a cargo del Seguro

General de Riesgos del Trabajo, que es la entidad encargada de vigilar su ejecución y cumplimiento en todo el país.

Conceptos importantes para el alcance del SART

- **Auditoría:** instrumento de gestión para valoración sistemática, periódica, documentada, y objetiva del acatamiento de la política, programas y procesos instaurados por una organización y la aplicación de ésta a las normas vigentes.
- **Equipo Auditor:** equipo de auditores o un auditor que se designa en forma individual para desempeñar una auditoría específica. Puede constar de técnicos expertos.
- **Experto técnico:** proveedor de experiencia y conocimiento al equipo auditor, pero no participa como un auditor.
- **Plan de auditoría:** detalle de actividades acordadas para aplicación de una auditoría.
- **Programa de auditoría:** agrupación de una o más auditorías con un fin específico, y por determinado tiempo.
- **Evidencia de auditoría:** son declaraciones de hechos, registros, o informaciones adicionales que son oportunas para la verificación de datos por parte de los auditores.
- **Criterios de auditoría:** conjunto de procesos, requisitos o políticas, que sirven como referencia.
- **Hallazgos de auditoría:** producto de las evaluaciones de auditoría, que se acopian fundamentadas en resoluciones de auditoría.

- **No conformidad:** falta de cumplimiento de un requisito técnico legal en seguridad y salud laboral o desviación de los requerimientos del sistema de gestión de la organización.

Legislación de interés para la aplicación del SART

Decreto 2393 - Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del medio ambiente del trabajo.

Resolución C.D. 390 - Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. (IESS, 2013)

Convenio N° 121 sobre las prestaciones en caso de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Organización Internacional del Trabajo (1964)

Concebir su aplicación por los estados que aseguren la indemnización por enfermedades profesionales, sea cual sea la definición adoptada en su legislación para determinar las enfermedades profesionales indemnizables y que el instrumento no debería contener disposiciones técnicas acerca de puntos de importancia secundaria que podrían entorpecer la evolución de las legislaciones nacionales y obstaculizar su aplicación, subrayando la necesidad de adaptar periódicamente la lista de enfermedades profesionales (OIT, 1964).

Decisión 584. Norma Supranacional de la CAN sobre Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 1. ...Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo...

2° capítulo se refiere a la política de prevención de riesgos laborales mediante la implementación de una serie de obligaciones para los países miembros, tendientes al mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo como la realización de inspecciones u otros mecanismos de evaluación periódica; la certificación de profesionales y técnicos en salud

ocupacional; el desarrollo de políticas nacionales de prevención de riesgos; la restricción de operaciones y procesos que representen riesgo; la regulación de las actividades de alto riesgo; la fijación de procedimientos para la calificación de accidentes y enfermedades profesionales; la readaptación de los discapacitados; la exigencia del cumplimiento de normas sobre salud y seguridad, a los fabricantes de maquinarias, equipos, sustancias o productos y el refuerzo en inspección y vigilancia.

3° y 4° capítulos se relacionan con la gestión de la seguridad y salud en los centros de trabajo y consecuentemente, con las obligaciones de los empleadores y los derechos y obligaciones de los trabajadores. Los empleadores, deben identificar riesgos, inicial y periódicamente; diseñar una estrategia para poner en marcha medidas de prevención; informar a los trabajadores por escrito acerca de los riesgos laborales a los que están expuestos; fomentar la adaptación del trabajo a las capacidades y salud física y mental de los trabajadores; propiciar la participación de los trabajadores en la elaboración y ejecución del plan de prevención de riesgos de cada empresa; ofrecer un servicio médico garantizado para trabajadores que laboren en actividades de alto riesgo. (Decisión 584).

Resolución 957. Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 2. Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a riesgos del trabajo. Por lo que, dichas medidas serán equitativa y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentran expuestos los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 10. Según lo dispuesto en el literal p) del artículo 1 de la decisión 584, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales. Dicho Comité actuará como instancia de consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y apoyo al desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 957).

Art. 50.- Cumplimiento de Normas.- Toda empresa sometida al régimen de regulación y control del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, tendrá que acogerse a las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas preventivas de riesgos del trabajo determinadas en la Constitución de la República, Convenios y Tratados Internacionales, Ley de Seguridad Social, Código del Trabajo, Reglamentos y disposiciones de prevención y de auditoría de riesgos del trabajo.

Art. 51.- Sistema de Gestión.- Las empresas tendrán que implantar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como medida obligatoria para el cumplimiento de las normas reglamentarias o legales, tomando en consideración los elementos del sistema: (IESS, 2013)

a) Gestión Administrativa:

- a1) Política;
- a2) Estructura;
- a3) Organización;
- a4) Unificación – Implantación;
- a5) Comprobación /auditoría interna del acatamiento de esquemas e índices de eficiencia del plan de gestión;
- a6) Registro de las remociones del plan de gestión;
- a7) Progreso permanente;
- a8) Información estadística.

b) Gestión Técnica:

- b1) Determinación de factores de riesgo;
- b2) Control de factores de riesgo;
- b3) Valoración de factores de riesgo;
- b4) Registro operacional integral;
- b5) Control del entorno y la salud.

c) Gestión del talento humano:

- c1) Elección de los empleados.
- c2) Información dentro y fuera de la empresa.

- c3) Relación interna y externa;
- c4) Adiestramiento;
- c5) Entrenamiento;
- c6) Incentivo, de los trabajadores.

d) Procedimientos y programas operativos básicos:

- d1) Averiguación sobre accidentes laborales y enfermedades profesionales;
- d2) Control de la salud de los empleados (vigilancia epidemiológica);
- d3) Proyectos emergentes.
- d4) Programa de contingencia;
- d5) Auditorías internas;
- d6) Control de seguridad y salud;
- d7) Indumentarias de protección individual y vestuario para el trabajo;
- d8) Asistencia predictiva y correctivo.

Resolución No. 12000000-536 - Instructivo de aplicación del Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo. (IESS, 2011)

La auditoría de riesgos laborales tiene los siguientes objetivos:

- Confirmar el acatamiento técnico - legal en tema de seguridad y salud laboral por parte de las empresas, de conformidad a características determinadas.
- Evidenciar el resultado del sistema de gestión de seguridad y salud laboral de la organización o empresa, estudiar los resultados y verificarlos si es necesario, de conformidad a su actividad y profesión.

- Comprobar que la programación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización se adapte al diagnóstico y a la norma técnico-legal en vigencia.
- Verificar la combinación - formación del sistema de gestión de seguridad y salud laboral en el sistema general de gestión empresarial u organizacional.
- Confirmar el sistema de revisión interna del sistema de gestión de seguridad y salud laboral, en el que incluyen empresas u organizaciones contratistas.

Este trabajo tiene el objetivo de elaborar la documentación que el Sistema de Gestión de Riesgos en el Trabajo requiere, enfocándola a la Gestión del Talento Humano empresarial de TECNERO S.A.

Se ha estructurado el presente trabajo en cinco capítulos: En el Capítulo 1 se realizará la presentación de la empresa, revisando la misión, visión, objetivos y valores corporativos y la importancia del cumplimiento Etico y Legal respecto a la SST. El Capítulo 2 contiene la documentación completa requerida en el literal c del Art. 51 de la Resolución C.D. 390 acerca de la Gestión del Talento Humano y la elección de personal y los procedimientos a partir de la acción interna hasta el levantamiento de perfiles de cargo y profesiogramas. El Capítulo 3 recopila datos y documentación sobre comunicación e información interna y externa, además de anexos que se irán explicando en el desarrollo del trabajo. En el Capítulo 4 se realizará la información concerniente al entrenamiento y formación.

Antecedentes

La toma de conciencia del personal y la responsabilidad que posee para proteger personal y colectivamente a cada individuo, es uno de los principios fundamentales de los sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Todas las empresas, para tener sus requisitos en regla, tienen que implantar un sistema de gestión de prevención de riesgos del trabajo, que es imprescindible que esté alineado a normas nacionales o internacionales, sin embargo, la mayor parte de empresas lo estructuran como un instrumento de gestión competitiva, alineándolo al concepto de sistemas integrados de gestión.

Es relevante contemplar como antecedente básico que todos los individuos reaccionamos de acuerdo a competencias, que constituyen las capacidades para poner en acción las habilidades, conocimientos, carácter, valores y capacidades para desarrollar las diversas interacciones que se presentan en el ámbito social, personal y laboral.

Contexto del Problema

Tecnología en Acero TECNERO S.A. es una empresa metalmeccánica, con aproximadamente dos años en el mercado, dedicándose a la elaboración de cilindros de 15 kilogramos para envasar Gas Licuado de Petróleo (GLP). Cabe añadir que esta empresa presta servicios a la Compañía de Economía Mixta Lojagas, considerados los mayores compradores y proveedores de cilindros nuevos y de reparación.

TECNERO S.A. ha visto la necesidad de implementar la documentación solicitada por el Sistema de Gestión de Riesgos Laborales, con el fin de completar los documentos que

exigen el IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales. Por consiguiente, se elabora el presente trabajo, que tiene como objetivo cubrir los requerimientos actuales de la empresa.

Delimitación del problema

TECNERO S.A. está ubicada en el sector del parque industrial en la ciudad de Cuenca, en las calles Juan Eljuri Ch. y Cornelio Vintimilla, cuenta con 36 trabajadores, (Gerentes y obreros), a pesar de encontrarse con los niveles de seguridad adecuados, esta empresa está calificada por la tabla impuesta por el MRL, como de alto riesgo (8).

Planteamiento del problema

En este trabajo se recopilará la información sobre el nivel de cumplimiento en el tema de Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional de esta empresa fabricante de productos metálicos, en sus operaciones en la ciudad de Cuenca. Para este objetivo, se efectuará un estudio para que de requerirse una auditoría del IESS y del MRL, exista la documentación pertinente.

Esta Empresa, a pesar de su reciente iniciación, posee reconocimiento en el ámbito industrial por sus niveles óptimos en todas las áreas, desarrollo potencial y cambios efectuados que podrían introducirse en el instrumento de sistema de auditoría que propone el IESS.

La empresa TECNERO S.A., tiene una calificación de “alto riesgo” de acuerdo al Ministerio de Relaciones Laborales, por consiguiente, según lo establecido por la legislación debe poseer la documentación que el IESS y el MRL requieren.

El desenvolvimiento de este trabajo, otorgará a la empresa, las siguientes alternativas:

- Crear y realizar profesiogramas, que sean de utilidad para seleccionar adecuadamente los perfiles de quiénes ocuparán cargos vacantes de acuerdo a lo que la empresa requiere.
- Renovar los niveles de comunicación interna y externa a través de un esquema adecuado.
- Disponer un programa que permita mantener un constante entrenamiento de los colaboradores de los niveles gerenciales y medios.

Importancia y Justificación

Se considera a este proyecto de trascendental importancia, ya que permitirá recopilar la documentación adecuada de acuerdo a los requerimientos estipulados en las de cumplimiento obligatorio respecto a la SST, en la empresa TECNERO S.A.

Se implementarán en las siguientes áreas: Administrativa, Técnica, Gestión del Talento Humano, Procedimientos y Programas Operativos Básicos. Especialmente, este proyecto está dirigido a lo concerniente a la Gestión del Talento Humano.

Una vez obtenida la información requerida, este trabajo constará de tres documentos: Documento para Selección de los Colaboradores; Programa de Comunicación Interna y Externa; Programa de Capacitación y/o Adiestramiento, que abarcan el total de los puntos que de acuerdo a la Resolución 390.- art 51...literal c, la empresa debe implementarlos.

Objetivo General

Levantar la documentación solicitada por la Resolución C.D. 390.-Art 51, enfocada a la Gestión del Talento Humano de la empresa TECNERO S. A.

Objetivos Específicos

- Realizar profesiogramas y perfiles para todos los puestos de trabajo.
- Elaborar un modelo de comunicación interna y externa para la empresa, el mismo que servirá para informar sobre las exposiciones y riesgos establecidos en los profesiogramas.
- Crear el modelo que se utilizará en los programas de capacitación y/o adiestramiento de la empresa que aumentarán las competencias de los empleados y disminuirán los accidentes y enfermedades profesionales.

Marco metodológico

Se utilizarán las siguientes técnicas:

Primarias:

- Análisis del estado actual.
- Control de las normas legales.
- Investigación de campo para efectuar el informe.
- Reunión con el personal.
- Procesamiento de la información.

Secundarias

- Textos ubicados en las bibliotecas principales de Cuenca y la web.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1. MISIÓN

TECNERO S.A. es una empresa que brinda una solución global en la fabricación y mantenimiento de cilindros para envasar GLP, destinado a satisfacer un mercado que exige calidad, cumplimiento y buen servicio. Con el apoyo de los accionistas y el talento humano, esta empresa crece en forma permanente.

1.2. VISIÓN

TECNERO S.A. promoverá el crecimiento de C.E.M. Lojagas, con la fabricación y mantenimiento de sus cilindros para el envasado de GLP, procurando alcanzar constantemente ventajas tecnológicas y el desarrollo del talento humano.

1.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La empresa TECNERO S.A., tiene como meta, satisfacer las expectativas de todos los clientes, colaboradores y socios, brindando servicios de alta calidad. Por consiguiente, la empresa se acoge a la Resolución No. C.D. 333 disponiendo de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales tomando en consideración el programa de competencias previo a la integración-implantación del

sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la organización; la verificación, auditoría interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión; el control de las desviaciones del plan de gestión y el mejoramiento continuo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo con mejora cuantitativa y cualitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

1.4. **OBJETIVOS**

Los objetivos estratégicos planteados por la Gerencia General de TECNERO S.A. son los siguientes:

- Complacer totalmente a clientes.
- Proporcionar productos y servicios de calidad, a precios justos que generen una adecuada rentabilidad.
- Reducir al máximo los gastos operacionales y aumentar la cobertura, de manera que también aumenten los ingresos.
- Efectuar relaciones comerciales de calidad con otros proveedores.
- Aumentar la gama de productos y servicios.
- Procurar un entorno laboral agradable que ofrezca estímulos a las labores de los empleados.

- Desplegar programas que sensibilicen y concienticen las relaciones entre clientes y empleados en lo referente a uso de los recursos con responsabilidad, promoviendo buenas prácticas ambientales, y la calidad que éstas deben tener.
- Progreso constante.

1.5. VALORES CORPORATIVOS

Estableciendo un análisis conjuntamente con los colaboradores, se ha podido comprobar que los siguientes son los valores que nos representan como empresa:

- Compromiso incondicional hacia uno mismo.
- Ética y Moral
- Lealtad.
- Trabajo, orden y puntualidad.
- Calidad.
- Medio Ambiente.

CAPÍTULO II

2.1. ¿QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SISTEMA DE GESTION DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES?

En Ecuador, se ha podido evidenciar en materia de selección de personal de muchas empresas, que aún existe poca formalidad al hacerlo, prevalecen las recomendaciones, denominadas “palancas”, dejando aparte los pasos importantes de un verdadero proceso de selección. En TECNERO S.A. se han elaborado procesos para ayudar a seleccionar el personal adecuado para cada cargo, además de contar con un programa de salud pre-ocupacional, ocupacional y post ocupacional con un oportuno seguimiento, que de acuerdo con las resoluciones C.D. 390 y C.D. 333, son consideradas de gran importancia en este proceso selectivo y por consiguiente, se fusionan los requerimientos de empresa-trabajador en un solo documento. (Anexo 1).

Al momento de determinar las competencias y características psicofisiológicas que el candidato debe poseer para ocupar un cargo específico en la empresa, deben establecerse, además, las características de lo que la empresa ofrece al trabajador: entorno laboral, estabilidad, salario y demás beneficios. El trabajador, a su vez, debe demostrar su aptitud para el desempeño de su cargo, responsabilidad, condiciones óptimas tanto físicas como psicológicas, de manera que pueda ocupar y desempeñarse eficazmente en la empresa.

2.1.1 Selección de personal

TECNERO S.A. deberá verificar que se cumpla, motivo por el cual se seleccionará al trabajador tomando en consideración los factores de riesgo a los que estará expuesto, comunicándole este particular previo a su contratación. Los programas de selección garantizarán la competencia física y mental requerida para efectuar su trabajo o que las adquieran mediante capacitación y entrenamiento. Se evaluará en forma individual, incluyendo al nivel de dirección, el estado físico y psicológico respaldado con exámenes médicos y pruebas de actitudes y aptitudes. Deberá cumplirse lo que disponga la autoridad competente con relación a los casos de reubicación de un trabajador en otra área de la empresa con el fin de que sea utilizada su capacidad y evitar el agravamiento patológico y que deberá tener el consentimiento del empleado.

- Los factores de riesgo por puesto de trabajo, están definidos en seis grandes grupos:
 1. *Riesgos Físicos*: vibraciones, temperatura externa, ruido, iluminación, radiaciones no ionizantes e ionizantes.
 2. *Riesgos Químicos*: olores, humo, neblina, polvos, gases, vapores, líquidos y sólidos.
 3. *Riesgos Mecánicos*: máquinas, elementos corto-punzantes, herramientas, trabajos en altura, superficies ásperas, medios de izaje, caída de objetos, material en movimiento, transporte mecánico, partes en movimiento, espacios confinados, recipientes a presión, infraestructuras de los techos, infraestructura de escaleras, ventanas, pisos lisos o resbalosos, barandas, obstáculos en el

camino, falta de orden, almacenamiento inadecuado, aseo y señalización, electricidad estática, incendios, explosiones, etc.

4. *Riesgos Bilógicos*: hongos, plantas, agua, bacterias, virus, animales.

- *Riesgos Ergonómicos*: hacer fuerza sin utilidad, posturas incorrectas, falta de comodidad en el lugar que labora, movimientos incorrectos.
- *Riesgos Psicosociales*: enfermedades, monotonía, estrés, turnos rotativos, cansancio laboral, tiempos extras, correlaciones, poca destreza, baja autoestima, poca seguridad, poca participación, etc.
- Se ha evaluado las competencias de los empleados para establecer los posibles riesgos de acuerdo al sitio de trabajo.
- Se han determinado profesigramas para actividades peligrosas en casos de accidentes graves y las exclusiones terminantes y temporales para cargos restantes. Los trabajadores se incorporan de acuerdo a lo establecido en los tres ítems anteriores.
- La carencia de competitividad de un empleado recién incorporado, se compensan con un adecuado adiestramiento.
- Respecto a la reubicación del trabajador por causas de seguridad y salud, se acoge con lo dispuesto por la Comisión Nacional de Valuación de incapacidades del IESS.

2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA

2.2.1 Concepto de Seguridad Industrial

Es un conjunto de disposiciones técnicas, médicas, psicológicas y educativas, utilizadas para la prevención de accidentes que tienden a suprimir las circunstancias de inseguridad

ambiental y a enseñar o persuadir a las personas sobre la necesidad de implantar medidas preventivas.

De acuerdo al esquema de organización de TECNERO S.A., los servicios de seguridad industrial tienen la finalidad de determinar normas y procesos, utilizando los recursos factibles para prevenir accidentes y llevando un control sobre los resultados obtenidos.

El programa debe establecerse a través del empleo de medidas de seguridad apropiadas, realizadas mediante un trabajo grupal.

El tema seguridad responsabiliza directamente a una función de staff. Los gerentes o jefes son los directamente responsables de los asuntos concernientes a seguridad de su departamento o área de trabajo, aunque exista un organismo de seguridad industrial y SO central que asesora toda la empresa.

2.2.2. Conformación del departamento de Seguridad Industrial

TECNERO S.A. es una empresa pequeña, sin embargo, ha sido muy relevante la formación de un nuevo departamento denominado de Seguridad Industrial que tiene como referente al Jefe de Mantenimiento y sus colaboradores, constantemente apoyados por el Gerente de Producción, del Jefe de Planta y del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional. Aún no se define el término “departamento” ya que incluye a diferentes áreas que colaboran con el estudio de los riesgos y los adelantos que se han alcanzado con el fin de reducir los accidentes y gracias a este trabajo, el índice registrado ha disminuido notablemente, por lo que se considera que la gestión que se está realizando es la adecuada.

2.2.2.1 Política de Seguridad y Salud Ocupacional

Ilustración 1. Política de seguridad y salud ocupacional de TECNERO S.A.



Fuente: TECNERO S.A.

2.2.3. Acción Interna

Con el fin de incrementar el adecuado desempeño profesional y personal de los colaboradores, la empresa TECNERO S.A. ha tomado la determinación de definir el esquema y cuidado del sistema de funcionamiento fundamentado en la disposición del papel que desempeña cada persona que integra la empresa y las interrelaciones internas, considerando los tres ítems que se cita a continuación:

- Los fines designados a cada empleado deben ser definidos con claridad, precisión y confianza.
- Marcar límite de responsabilidades para cada empleado, siendo estos muy concretos.
- Establecer áreas y niveles de mando para cada persona de acuerdo a lo estipulado en el organigrama de la empresa.

La organización, además, tendrá áreas definidas de trabajo con objetivos propios que constituirán respaldo de los objetivos generales de la empresa, por lo tanto, tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

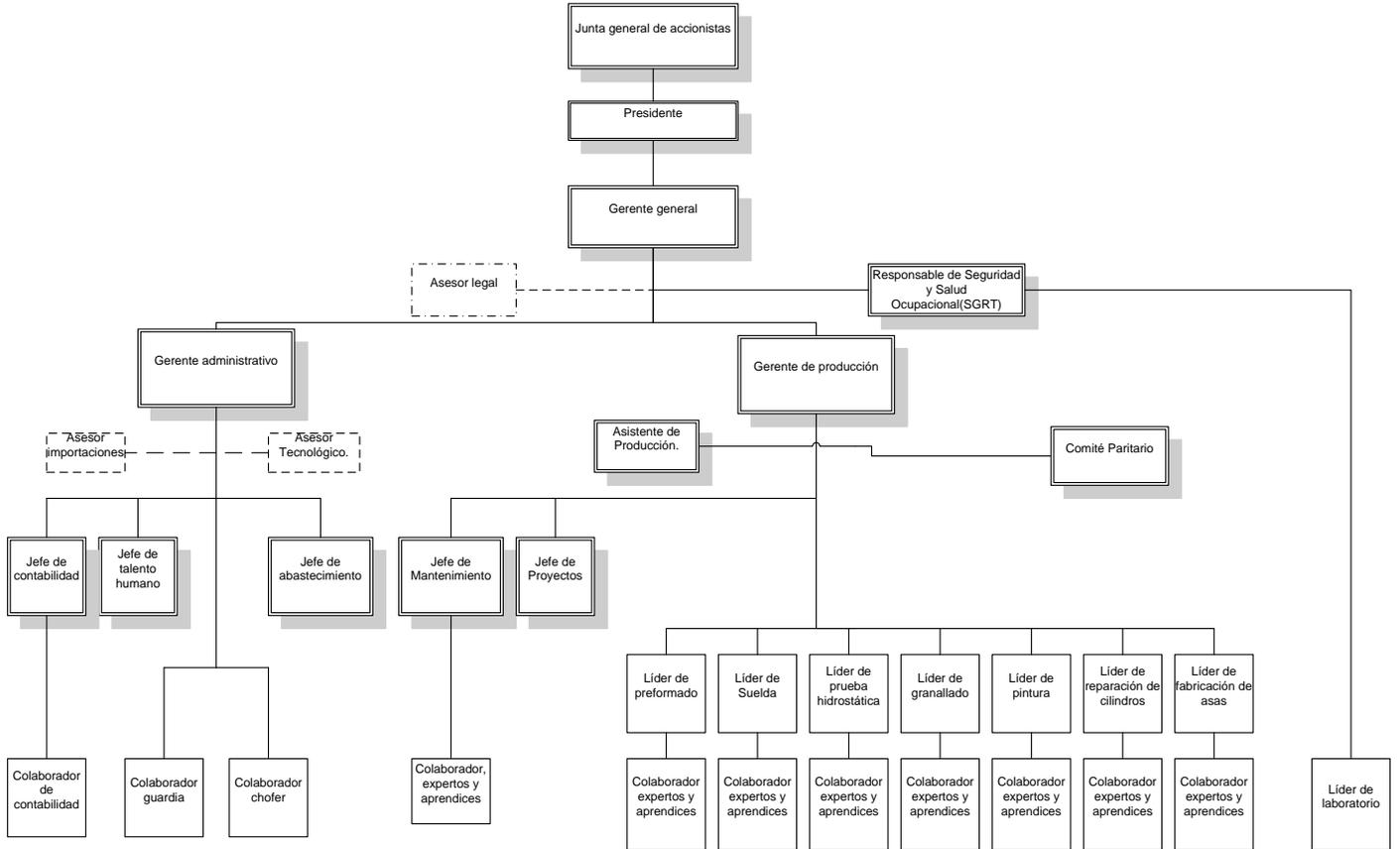
- Separar el conjunto de actividades correspondientes a toda la empresa, en grupos homogéneos de trabajo; por consiguiente, los departamentos, secciones, talleres, secciones, áreas en las que se dividirá la empresa, tendrán un trabajo determinado.
- Designar un administrador o responsable para cada grupo de actividades otorgándole la suficiente autoridad para realizar supervisiones a los miembros de su grupo.

2.2.4 Organigrama de la Empresa

La empresa TECNERO S.A. posee un organigrama aprobado por su gerente general, el mismo que se refleja a continuación. (Para mayor información acerca de este remítase al procedimiento *SGC-GG-P.Or-01.*)

1. Organigrama de la Empresa
2. Determinación de Puestos de trabajo, definición.
3. Profesiogramas, definición.
4. Aspecto del cargo, definición, (experiencias, aptitudes/destrezas, preparación).
5. Levantamiento de profesiogramas para los cargos existentes en la empresa.
6. Levantamiento de perfiles para los cargos existentes en la empresa.

Ilustración 2. Organigrama Empresa TECNERO S.A.



Fuente: TECNERO S.A.

Elaborado por: Autor

2.2.5 Definición de puestos de trabajo

Puestos de Trabajo

Se determinará como puesto de trabajo, a la zona que la empresa establece para cada grupo o colaborador. Esta deberá contar con los medios que el empleado requiere para el desarrollo de sus actividades de acuerdo al cargo y materiales que su cargo exige. Definido lo que representa un puesto de trabajo, a continuación se expone un detalle de los mismos.

Tabla 1. Puestos de trabajo empresa TECNERO S.A.

PUESTOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA TECNERO S.A.				
Código del puesto de trabajo	Tipo de Puesto de Trabajo	Número de Personas Requeridas por tipo de puesto		
		Administrativos	Operativos	
			Nuevos	Reparación
01	Gerente General	1		
02	Gerente de Producción	1		
03	Gerente de Administración	1		
04	Responsable de Seguridad y Salud (SGRT).	1		
05	Jefe de Talento Humano	1		
06	Jefe de Mantenimiento	1		
07	Jefe de Planta	1		
08	Líder de Laboratorio	1		
09	Colaborador Guardia	3		
10	Líder de Preformado		1	0
11	Líder de Arco Sumergido		1	0
12	Líder de Prueba Hidrostática		1	1
13	Líder de Granallado		1	1
14	Líder de Pintura		1	1
15	Líder de Reparación de Cilindros		0	1

16	Líder de Asas		1	
17	Colaborador de Mantenimiento		3	3
18	Colaborador de Preformado		5	0
19	Colaborador de Arco Sumergido		3	0
20	Colaborador de Prueba Hidrostática		1	1
21	Colaborador de Granallado		1	3
22	Colaborador de Pintura		5	5
23	Colaborador de Reparación de cilindros		0	7
24	Colaborador de Asas		3	

Fuente: TECNERO S.A.

Elaborado por: Autor

Profesiogramas

Es un sistema de estudio para establecer las exigencias que requieren un trabajo y las aptitudes para su desenvolvimiento. Es un esquema de adaptación del individuo y su finalidad es elegir el personal idóneo para desempeñarlo, a través de un análisis de las características psicofísicas del aspirante.

Perfil de Cargo

También llamado ocupacional, constituye un detalle de las habilidades, capacidades y conocimientos de un profesional o trabajador para que pueda ejercer en forma eficiente su trabajo.

- Capacidades: Son caracteres estables de un individuo para efectuar un nivel particular de diferentes actividades.
- Habilidades/Destrezas: Son conductas laborales que por la práctica y experiencia llegan a automatizarse en el desarrollo de una tarea determinada.

- **Conocimientos:** Es un cúmulo de información acopiada a través de la experiencia. Ampliando este concepto, representa la posesión de un sinnúmero de informaciones interrelacionadas, que por sí solos, tienen menor valor cualitativo.

Cumpliendo con las sugerencias del Ministerio de Relaciones Laborales y de su Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo.

2.3 LEVANTAMIENTO DE PROFESIOGRAMAS PARA LOS CARGOS EXISTENTES EN LA EMPRESA TECNERO S.A.

Estructura humana y material

La empresa TECNERO S.A., cuenta con un profesional de tercer nivel con Diplomado en Seguridad y Salud Ocupacional y estudiando una Maestría en Salud, Seguridad y Ambiente, con más de 200 horas de capacitación en temas de seguridad, razón por la cual, el Ministerio de Relaciones Laborales le acredita en Acta de Registro de Profesionales el código F3, por consiguiente, el Jefe de Seguridad e Higiene Industrial tiene la facultad para desarrollar sus actividades en una empresa de alto riesgo como se ubica a TECNERO S.A.

Para un normal desenvolvimiento de las actividades relacionadas con seguridad, TECNERO S.A., ha designado un área para el funcionamiento del Departamento de Seguridad Industrial, además, materiales y equipos de medición y un presupuesto anual.

Selección de los trabajadores.

Para una adecuada selección de trabajadores, se debe considerar varios puntos de importancia, como:

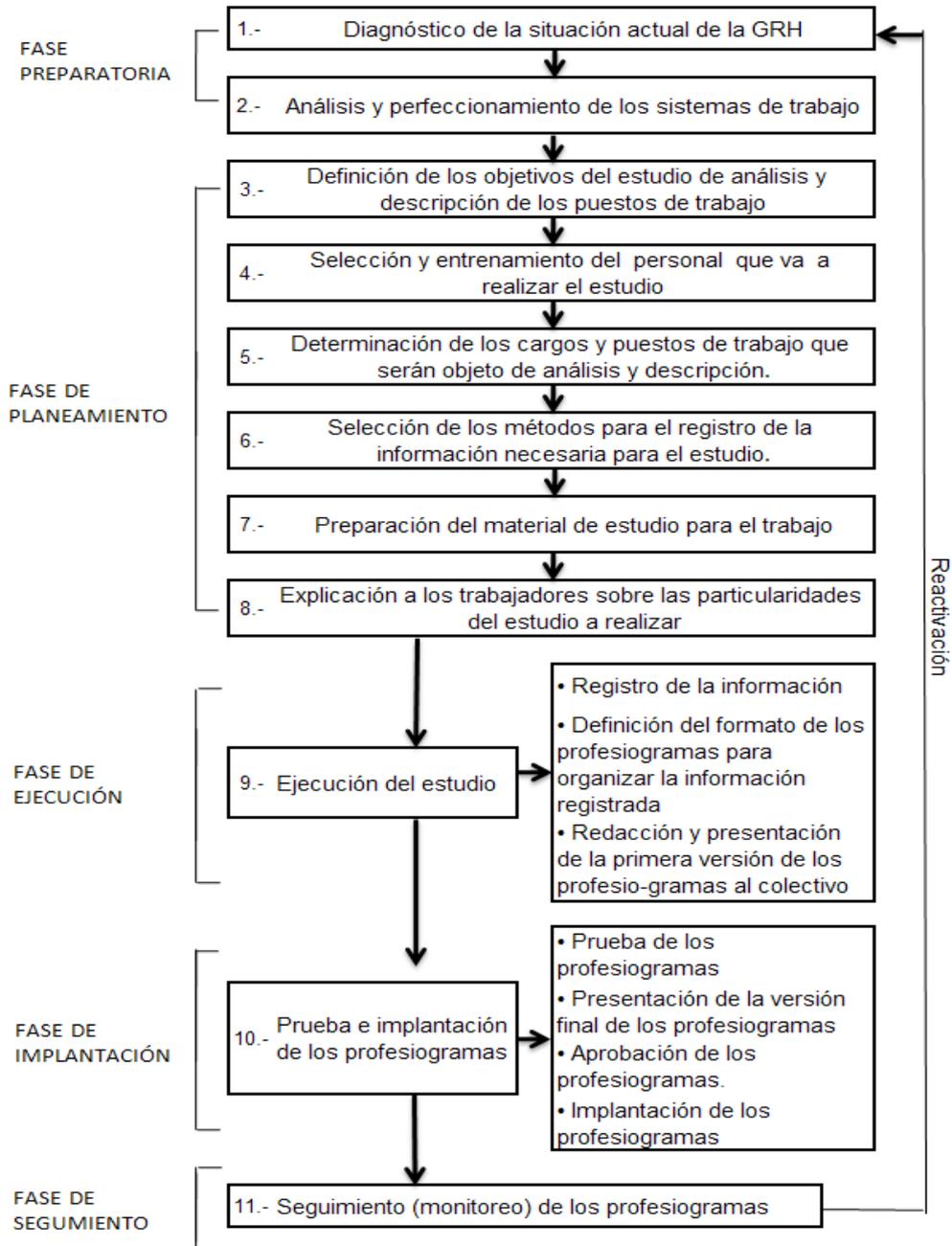
- Creación de Profesiogramas
- Profesiograma de cargos para el Responsable de Seguridad
- Procedimiento para Selección del personal
- Perfil de Competencias

Elaboración de Profesiogramas

Introducción.-

En un principio, cuando el hombre empezó la formación de grupos, asociaciones, organizaciones, percibió la necesidad de plasmar estructuras o patrones para dirigir a sus integrantes con el fin de lograr un desempeño adecuado, que en un inicio, no se consideró la importancia correspondiente. Sin embargo, actualmente se están dando grandes transformaciones en empresas y organizaciones, logrando que la Gestión de los Recursos Humanos se tornen estratégicamente y sean un punto clave para que una empresa alcance el éxito en sus gestiones, es por ello que el Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo (ADPT) es un elemento relevante para conectar los factores técnico y administrativo. Dentro del ADPT, los profesiogramas constituyen la mayor representación y facilitan información para una gran parte de actividades que se efectúan en el departamento de recursos humanos. Los profesiogramas habitualmente los realiza el Departamento de Recursos Humanos, utilizando el procedimiento establecido para el caso, en la forma como se detalla a continuación:

Ilustración 3. Procedimiento Profesiograma



Elaborado por: Autor

Profesiograma de Cargos

El Profesiograma de cargos sintetiza los requisitos y exigencias primordiales que el candidato a ocupar un puesto debe poseer. Según A. Cuesta Santos “el Profesiograma,

es el producto de las acciones fundamentales de ADPT, marca un hito metodológico esencial y es un elemento básico de conexión técnico – organizativo. (Illán, 2010)

Este estudio el profesiograma del cargo será elaborado exclusivamente para el Jefe responsable de Seguridad e Higiene Industrial que se encargará del Sistema de Gestión de Seguridad, los demás profesiogramas serán elaborados por el Departamento de Recursos Humanos de la empresa.

Ilustración 4. Profesiograma Jefes de Área

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Gerente de Producción		
DIRECCIÓN: Gerente General		

CATEGORÍA OCUPACIONAL:				
OBJETIVOS DEL CARGO: Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los Recursos Humanos, Materiales, Financieros, de seguridad industrial y de Información que posee la organización, para lograr de manera efectiva y eficiente, el cumplimiento de las tareas y responsabilidades propias de su organización definidas en el R.R.I., las que establece la Dirección Ejecutiva y aquellas actividades propias de los procesos que son de su responsabilidad y/o participa.				
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:				
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con la Gerencia de Planificación y Desarrollo la proyección de nuevas capacidades en las áreas de fabricación, montaje e ingeniería de diseño, para alcanzar las metas de la planificación estratégica. - Definir y priorizar las inversiones que cada una de las Divisiones dependientes de la Gerencia, requieran para mejorar sus procesos productivos y administrativos. - Coordinar el desempeño de cada una de las Divisiones, de modo que conjuntamente contribuyan para dar cumplimiento a los compromisos comerciales que asume la Empresa. - Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y capacidades de las Divisiones bajo su gestión. - Velar porque los productos en proceso estén siempre relacionados a una orden de trabajo y asociados a un propósito y que se complete debidamente los procesos, para que el área de costos de la Empresa, los pueda reconocer oportunamente a resultado. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				✓
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				✓
Visión				✓
Control emocional				✓
Concentración				✓

1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO	Código
--	-------------------------------	---------------



TECNERO S.A

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Gerente de Administración

DIRECCIÓN: Gerente General

CATEGORÍA OCUPACIONAL:

OBJETIVOS DEL CARGO: Generar información de manera oportuna, confiable y veraz con sentido de transparencia que permita una adecuada y correcta toma de decisiones.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Formula y propone a la Gerencia General normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de la organización.
- 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, pagos de servicios, aportes, asignaciones, avances a justificar, incremento o creación de fondos fijos, fondos especiales y de funcionamiento, alquileres, y otras asignaciones especiales.
- Aprobar y firmar el reporte de honorarios profesionales bajo la modalidad de horas-hombre y suma Global.
- Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓

1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos

REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento		✓		
Resistencia al polvo				
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción			✓	
Voz y dicción				
Visión				✓

Control emocional			✓	
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Revisar que se cumplan con los principios de Administrativos y contables de aceptación general.		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

--	--	--

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A			Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Responsable de Seguridad y Salud (SGRT).				
DIRECCIÓN: Gerente General				
CATEGORÍA OCUPACIONAL:				
OBJETIVOS DEL CARGO: Mantener la seguridad del ambiente de trabajo para todos los trabajadores de la empresa, además del tipo de actividad que realizan los trabajadores.				
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Asesora técnicamente a la Unidad, en cuanto a la creación e implementación de los programas de seguridad y salud laboral. - Planifica, dirige y supervisa las actividades del personal a su cargo. - Vela por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad y salud laboral. - Dirige los programas de adiestramiento en materia de seguridad y salud laboral. - Establece conjuntamente con el superior inmediato las políticas a seguir, en materia de seguridad y salud laboral. - Coordina el proceso de inspección en los puestos de trabajo. - Asesora a las dependencias universitarias en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, adaptados a las operaciones laborales que se llevan a cabo en la empresa. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				

Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				
Visión				✓
Control emocional			✓	
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Mantener comunicación de los procedimientos de emergencia.	Sobre los equipos y materiales de seguridad			
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa			
CONDICIONES DE TRABAJO				

Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código	
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Talento Humano			
DIRECCIÓN: Gerente Administrativo			
CATEGORÍA OCUPACIONAL:			
OBJETIVOS DEL CARGO: Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la organización.			
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:			
<ul style="list-style-type: none"> - Formular la política, dirección y supervisión del desarrollo de la función administrativa especializada en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. - Elaborar y/o supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa distrital, manuales del sistema de gestión administrativa, manuales de funciones y competencias, escalas de salarios. - Elaborar el Plan Estratégico de Gestión Humana de la Administración de la empresa. - Elaborar el Plan Anual de Vacantes para su remisión al Departamento Administrativo y utilización en la planeación y formulación de políticas de gestión humana. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. - 			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional			✓

como internacional.				
Computación Microsoft Word				✓
Computación Microsoft Excel				
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.				✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)				✓
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				✓
Visión				✓
Control emocional				✓
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Supervisar y controlar la actualización del manual de calidad de recurso humano, descripciones, perfiles de	Sobre los equipos y materiales de seguridad			

cargo y expedientes de personal.	
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa
CONDICIONES DE TRABAJO	
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA
APROBACIÓN	FECHA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Mantenimiento		
DIRECCIÓN: Gerente de Producción		
CATEGORÍA OCUPACIONAL:		
OBJETIVOS DEL CARGO: Controlar la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones en dependencias de la empresa, distribuyendo, coordinando y supervisando los trabajos del personal a su cargo, para garantizar el buen funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.		
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:		
<ul style="list-style-type: none"> - Planifica las actividades del personal a su cargo. - Asigna las actividades al personal a su cargo. - Coordina y supervisa los trabajos de instalación de sistemas de tuberías de aguas blancas, negras, desagües, entre otros - Supervisa el mantenimiento de las instalaciones. - Ordena y supervisa la reparación de equipos. - Estima el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones. - Elabora notas de pedidos de materiales y repuestos. - Suministra al personal los materiales y equipos necesarios para realizar las tareas asignadas. - Rinde información al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional		3
		✓

como internacional.				
Computación Microsoft Word				✓
Computación Microsoft Excel				✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.				✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)				✓
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				✓
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				✓
Visión				✓
Control emocional				✓
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa y maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad indirecta.	Sobre los equipos y materiales de seguridad			

Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa	
CONDICIONES DE TRABAJO		
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía	
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30	
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código	
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Planta			
DIRECCIÓN: Gerente de Producción			
CATEGORÍA OCUPACIONAL:			
OBJETIVOS DEL CARGO: Gestionar y liderar la realización de la producción y mantenimiento, garantizando el cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, riesgos, costos, cumplimiento y respeto ambiental de acuerdo a legislación vigente.			
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:			
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional - Planificar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales. - Dirigir y controlar los procedimientos involucrados en los procesos gerenciales, misionales y de apoyo de la Empresa. - Conocer, promover y ejecutar la Política de Gestión Integral. - Aplicar y cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Integral (calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional) en el desarrollo de sus actividades laborales, con responsabilidad social. - Cumplir y supervisar las Normas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional de los funcionarios a su cargo. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓
Computación Microsoft Word			✓

Computación Microsoft Excel				
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.				✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)				✓
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				✓
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				✓
Visión				✓
Control emocional				✓
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Solución de Problemas y Toma de Decisiones	Sobre los equipos y materiales de seguridad			
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de			

salud de los trabajadores		la empresa
CONDICIONES DE TRABAJO		
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código	
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Laboratorio			
DIRECCIÓN: Gerente de Producción			
CATEGORÍA OCUPACIONAL:			
OBJETIVOS DEL CARGO: Programar, organizar y controlar las calibraciones asignadas, de acuerdo con los manuales de Gestión e instructivos técnicos del laboratorio.			
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar las calibraciones conforme lo especifican las normas, los instructivos técnicos y las indicaciones del líder del laboratorio. - Reportar y elaborar informes con resultados de laboratorio - Cumplir políticas y metas del laboratorio - Registrar y asegurar la información referente a calibraciones de acuerdo con los documentos de calidad del laboratorio. - Efectuar pruebas de repetibilidad y registrar estos datos. - Analizar y buscar soluciones a los problemas relacionados con la calidad técnica de los servicios del laboratorio. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa			✓

(Centrales)				
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas				✓
Resistencia al desplazamiento				✓
Resistencia al polvo				✓
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción				✓
Visión				✓
Control emocional				✓
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información				✓
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica				✓
Capacidad para ejercer la crítica				✓
Capacidad para tomar decisiones				✓
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad.	Sobre los equipos y materiales de seguridad			
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa			
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía			

Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
---	---	---------------

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Colaborador Guardia

DIRECCIÓN: Gerente de Producción

CATEGORÍA OCUPACIONAL:

OBJETIVOS DEL CARGO: Colabora en las actividades de mantenimiento y reparaciones en dependencias de la empresa, garantizando el buen funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Lleva a cabo las actividades del personal a su cargo.
- Mantenimiento de las instalaciones.
- Dedicación del tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones.
- Contribuye con los pedidos de materiales y repuestos.
- Rinde información al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas.
- Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.		✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel		✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)		✓	

1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos

REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas		✓		

Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración		✓		
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas	✓			
Habilidades para delegar tareas	✓			
Memoria			✓	
Fluidez verbal			✓	
Capacidad de análisis			✓	
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas			✓	
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica		✓		
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones	✓			
Sentido de la organización		✓		
Estudioso			✓	
Amabilidad, cortesía			✓	
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Mantener constantemente equipos y materiales de fácil uso.	Sobre los equipos y materiales de seguridad			
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa			
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía			
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30			
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		

APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
---	---	---------------

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Preformado

DIRECCIÓN: Gerente de Producción

CATEGORÍA OCUPACIONAL:

OBJETIVOS DEL CARGO: Emitir orden de producción al Gerente de Producción.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Revisar que la altura de los sensores de proximidad sean las correctas.
- Verificar visual y auditivamente que la velocidad de embutición sea la correcta.
- Inspeccionar que los discos no presenten fallas.
- Chequear el estado del lubricante.
- Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓

1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos

REQUISITOS FÍSICOS

	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		

Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información			✓	
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A			Código
DENOMAINACIÓN DEL CARGO: Líder de Arco Sumergido				
DIRECCIÓN: Gerente de Producción				
CATEGORÍA OCUPACIONAL:				
OBJETIVOS DEL CARGO: Supervisar trabajos de soldadura por Arco Sumergido y que se cumplan las especificaciones técnicas y la normativa de calidad requerida de acuerdo a las medidas de seguridad.				
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la seguridad del soldador y del equipo a emplear. - Revisar los materiales base, parámetros de soldadura y tipo de material de aporte de acero. - Verificar las instalaciones eléctricas de acuerdo a las especificaciones técnicas, la normativa de calidad y legal vigente. - Revisar el equipo de soldadura SAW de acuerdo a las especificaciones técnicas. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.				
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				

REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD				
	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
---	---	---------------

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Prueba Hidrostática			
DIRECCIÓN: Gerente de Producción			
CATEGORÍA OCUPACIONAL:			
OBJETIVOS DEL CARGO: Establecer las actividades para la ejecución de pruebas hidrostáticas en tuberías y accesorios de los sistemas de transporte de hidrocarburos líquidos y gaseosos, para verificar su hermeticidad.			
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar programa de prueba hidrostática. - Reconocer las áreas donde se va a realizar la prueba hidrostática. - Informar a las dependencias involucradas y realizar reunión previa a la prueba hidrostática. - Contar con materiales y equipo requeridos para la prueba hidrostática. - Establecer una buena comunicación con equipos móviles, en caso que se requiera. - Designar al personal responsable de cada área, quién deberá dar instrucciones claras y precisas al personal involucrado. - Asegurar la disponibilidad, cantidad y calidad del agua requerida. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓
	1.- Elementales	2.- Bajos	3.- Medios
			4. Altos
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3
No debe tener ningún impedimento físico			✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓
Resistencia al desplazamiento			✓
Resistencia al polvo			✓
Destreza manual			✓
Tiempo de reacción			✓
Voz y dicción		✓	
Visión			✓
Control emocional		✓	
Concentración			✓
	1.- No exigidos	2.- Bajos	3.- Medios
			4.- Altos
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3
Capacidad para formar personas			✓
Habilidades para delegar tareas			✓
Memoria			✓

Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Granallado		
DIRECCIÓN: Gerente de Producción		
CATEGORÍA OCUPACIONAL:		

OBJETIVOS DEL CARGO: Establecer las actividades para la limpieza y preparación de superficies.				
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:				
<ul style="list-style-type: none"> - Instruir sobre los procesos a seguir en el proceso de granallado para minimizar los defectos. - Asignar carga de trabajo al personal, además de mantener el orden y disciplina en el sector de trabajo. - Informar al jefe de planta las condiciones de los trabajos pendientes en su turno. - Realizar charlas de capacitación al personal en temas de recubrimiento. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓

Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Pintura		
DIRECCIÓN: Gerente de Producción		
CATEGORÍA OCUPACIONAL:		
OBJETIVOS DEL CARGO: Inspeccionar la calidad del acabado en el área de pintura.		
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Validar y llevar a cabo el control del proceso, asegurando que los productos cumplan con las especificaciones establecidas y obtener productos con la más alta calidad del mercado. - Seguimiento en planta a fin de cumplir con la producción programada en tiempo, cantidad, calidad y con 		

la merma esperada.				
- Inducir, capacitar y liderar al personal bajo su cargo, mantener el orden, limpieza y la disciplina en la planta.				
- Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos, manteniendo los estándares de producción, calidad y seguridad.				
- Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo.				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	

Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada		Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía		
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30		
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA		
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA		

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código	
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Reparación de Cilindros			
DIRECCIÓN: Gerente de Producción			
CATEGORÍA OCUPACIONAL:			
OBJETIVOS DEL CARGO: Liderar y motivar el equipo de técnicos involucrados en la reparación de cilindros promoviendo el desarrollo y compromiso.			
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:			
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de tareas en control de producción, capacitaciones, desarrollo de reparaciones, revisión de planos, calidad de producto, seguridad de procesos, evaluación de costos, desarrollo de cilindros. - Desarrollar un flujo de trabajo adecuado, almacenamiento de información de reparación de cada componente para obtener la trazabilidad. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3

Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.				✓
Computación Microsoft Word				✓
Computación Microsoft Excel				
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.				✓
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)				✓
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓

1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos	
RESPONSABILIDADES	
Sobre la prevención de riesgos del trabajo	Sobre los equipos y materiales de seguridad
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa
CONDICIONES DE TRABAJO	
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA
APROBACIÓN	FECHA
	FIRMA
	FIRMA

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A	Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de Asas		
DIRECCIÓN: Gerente de Producción		
CATEGORÍA OCUPACIONAL:		
OBJETIVOS DEL CARGO: Supervisar trabajos de soldadura por Asas y que se cumplan las especificaciones técnicas y la normativa de calidad requerida de acuerdo a las medidas de seguridad.		
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la seguridad del soldador y del equipo a emplear. - Revisar los materiales base, parámetros de soldadura y tipo de material de aporte de acero. - Verificar las instalaciones eléctricas de acuerdo a las especificaciones técnicas, la normativa de calidad y legal vigente. - Revisar el equipo de soldadura de acuerdo a las especificaciones técnicas. - Velar por la seguridad y salud del personal a su cargo. 		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.		✓
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel		✓
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.		✓

Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)				✓
1.- Elementales 2.- Bajos 3.- Medios 4. Altos				
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4
No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo		Sobre los equipos y materiales de seguridad		
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores		Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa		
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental		Ambiente físico		

Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico de tranquilidad y armonía	
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a posturas de sentado, desgastes visuales, stress.	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00 Tarde: 13:30 – 16:30	
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

Elaborado por: Autor

	PROFESIOGRAMA DE CARGO TECNERO S.A			Código
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Colaborador				
DIRECCIÓN: Gerente de Producción				
CATEGORÍA OCUPACIONAL:				
OBJETIVOS DEL CARGO: Colaborar en todas las áreas de trabajo que el Jefe de Planta o el Gerente de Producción le designe cumpliendo las especificaciones técnicas y la normativa de calidad requerida de acuerdo a las medidas de seguridad.				
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:				
<ul style="list-style-type: none"> - Ayudar en la seguridad del equipo a emplear. - Ser el auxiliar en todos los sectores de la fábrica. - Revisar los materiales base, parámetros de soldadura y tipo de material de aporte de acero. - Verificar las instalaciones eléctricas de acuerdo a las especificaciones técnicas, la normativa de calidad y legal vigente. - Revisar los equipos y maquinaria de acuerdo a las especificaciones técnicas. - Velar por su seguridad y salud. 				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	1	2	3	
Legislación de Seguridad e Higiene Industrial vigente tanto nacional como internacional.			✓	
Computación Microsoft Word Computación Microsoft Excel			✓	
Funcionamiento de los implementos de Seguridad Industrial.			✓	
Funcionamiento de las Plantas Generadoras de la Empresa (Centrales)			✓	
	1.- Elementales	2.- Bajos	3.- Medios	4. Altos
REQUISITOS FÍSICOS	1	2	3	4

No debe tener ningún impedimento físico				✓
Resistencia a posturas prolongadas			✓	
Resistencia al desplazamiento			✓	
Resistencia al polvo			✓	
Destreza manual				✓
Tiempo de reacción				✓
Voz y dicción		✓		
Visión			✓	
Control emocional		✓		
Concentración				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
REQUISITOS DE LA PERSONALIDAD	1	2	3	4
Capacidad para formar personas				✓
Habilidades para delegar tareas				✓
Memoria				✓
Fluidez verbal				✓
Capacidad de análisis				✓
Discriminación de información		✓		
Habilidades comunicativas				✓
Saber escuchar				✓
Creatividad				✓
Motivación				✓
Operatividad/dinamismo				✓
Adaptabilidad				✓
Visión estratégica			✓	
Capacidad para ejercer la crítica			✓	
Capacidad para tomar decisiones			✓	
Sentido de la organización				✓
Estudioso				✓
Amabilidad, cortesía				✓
1.- No exigidos 2.- Bajos 3.- Medios 4.- Altos				
RESPONSABILIDADES				
Sobre la prevención de riesgos del trabajo	Sobre los equipos y materiales de seguridad			
Sobre los informes a gerencia de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Sobre la correcta capacitación a los trabajadores de la empresa			
CONDICIONES DE TRABAJO				
Esfuerzo físico y mental Un mayor esfuerzo mental, posturas en posición de sentado prolongada	Ambiente físico Ambiente físico de tranquilidad y armonía			
Posibles lesiones musculares, desgastes degenerativos en la columna vertebral producto a	Régimen de trabajo y descanso Mañana: 8:00 – 13:00			

posturas de sentado, desgastes visuales, stress.		Tarde: 13:30 – 16:30
ELABORACIÓN	FECHA	FIRMA
APROBACIÓN	FECHA	FIRMA

Elaborado por: Autor

2.4 LEVANTAMIENTO DE PERFLES DE CARGOS EMPRESA TECNERO S.A.

Selección de Personal

El proceso de selección de los empleados se realizará considerando los riesgos laborales a los que estará expuesto el futuro trabajador.

Para esto, deberá estructurarse programas previos de selección garantizando los resultados de la competencia del trabajador en las pruebas física y psicológica de existir posibilidad, o justificar que con entrenamiento podrá superar estas competencias. Adicionalmente, deberán presentar los exámenes físicos y psicológicos con pruebas de actitud y aptitud.

Si se da el caso de un accidente de un trabajador y debe ser reubicado, deberá solicitarse primeramente su consentimiento.

Se ha propuesto puntos a seguirse para la selección de personal, los mismos que están detallados a continuación:

- **Reclutamiento.**

Interno (con los empleados de la empresa), externo (personas que están interesadas pero no vinculadas con la empresa).

- **Recepción de la solicitud y documentación del aspirante.**

Hoja de datos personales, cédula de identidad, certificado de votación, fotos tamaño carnet, certificados de educación formal avalado por el CONESUP. Cuando se trata de aspirantes de tercer nivel, deberán presentar certificado no formal.

- Citación al aspirante.

Conociendo el número de aspirantes, se los convocará a una cita de trabajo.

- Entrevista.

Con la cita de trabajo, se trata de conocer un poco mejor al aspirante, por lo tanto se elaboran una serie de preguntas de carácter personal: acerca de su familia, sus características personales, estado de salud, estudios, posibles trabajos anteriores y otros datos de interés para la empresa.

- Pruebas psicométricas.

Estas se realizan de acuerdo al área para la que haya sido elegido, en éstas se verifica la capacidad intelectual, motivaciones, características de la personalidad, etc.

Examen médico.

- Los análisis para dictaminar el estado físico del aspirante, lo realizará un médico particular. Quien declara apto o no para trabajar, y debe estar documentado.

- Examen de conocimientos.

Se realizará una prueba teórico-práctica con el fin de que el aspirante demuestre su capacidad real para efectuar el trabajo.

- Verificación.

Requerimiento de datos personales: nombres completos, domicilio actual, número de cargas familiares, estudios realizados, etc., que debe proporcionarlos el propio aspirante.

- Llenar el expediente de admisión

Presentación al Gerente.

- Proceso final de selección.

El Gerente realizará una revisión y análisis exhaustivo de cada carpeta de los aspirantes.

- Introducción en el puesto de trabajo.

El aspirante que ha sido seleccionado, será informado sobre sus responsabilidades y obligaciones con la empresa y presentado como miembro de la misma.

TECNERO S.A., posee un Manual de Descripción de Cargos que mantiene el Departamento de Recursos Humanos y Dirección Administrativa Financiera.

Contenido de Manual de Descripción de Cargos

I. Identificación.

Recopilación de información que ayuda a ubicar al cargo dentro de la organización.

II. Misión del Cargo.

Indica la existencia del cargo globalmente considerado en la organización. Debe considerarse para su redacción los siguientes elementos:

Acción o acciones que el cargo efectúa sobre las áreas o funciones de actividad identificada.

- La función, proceso o área de actividad influenciada.
- Las guías o instrucciones recibidas para desarrollar la misión.
- El resultado global que el cargo aporta a TECNERO S.A.

III. Descripción del cargo.

Actividades críticas.- Es la manifestación de las actividades de mayor importancia en el cargo.

Posee distinto desarrollo observando la tipología de cada cargo analizado.

Ubican las acciones y problemas de mayor importancia o complejos que debe asumir en el cargo y saber resolverlos durante el desempeño de su trabajo, de igual forma aquellos que presenten dificultad mayor.

IV. Especificación del cargo.

Formación:

Educación formal o informal y nivel de conocimientos necesarios para el desempeño de las actividades relacionadas con cargo y que éste demanda para alcanzar el cometido de la organización. Por consiguiente, requiere de estudios básicos, medios en un determinado campo.

Experiencia:

Se relaciona con el tiempo de trabajo en cargos desempeñados en otras empresas y en los cuales ha obtenido práctica para desempeñar correctamente su nuevo puesto. Esto le permitirá al trabajador adaptarse con mayor facilidad al nuevo entorno, responsabilidades que tiene que adquirir, organización y cultura de la nueva empresa para la cual va a laborar.

Habilidades y destrezas:

Son las particularidades intrínsecas del individuo en el desenvolvimiento de una actividad específica donde se relacionan sus condiciones esenciales (capacidades), su preparación y rendimiento, en el transcurso de su desempeño laboral.

Relaciones internas y externas:

- Internas: Vínculos más representativos que sostiene el titular de un cargo con los de cargos colectivos de la empresa. Esto no incluye al superior y subordinados.
- Externas: Vínculos de mayor significación que mantiene el titular con representantes de otras organizaciones, para mantener latente la competencia, con proveedores y otros organismos., por diferentes razones, que son de beneficio para la empresa.

V. Perfil de competencias.

Se refiere a una ficha que se incluye en el manual de descripción de cargos, la misma que incluye perfiles integrales de competencia laboral, proporcionando:

- Materiales para el sistema de entrenamiento, capacitación y desarrollo.
- Materiales para el sistema de evaluación y retroalimentación del rendimiento.
- Despeja las posibilidades de provecho de los cargos.

- Otorga herramientas de recursos humanos a los miembros de la organización: tareas esenciales, perfiles de competencias, criterios de rendimiento, fichas de destreza, etc., concretando la idea de que la gestión de recursos humanos es una acción compartida por todas las áreas.
- Apresura significativamente los procedimientos de selección de personal.

Información interna y externa

Especialmente para las medianas y grandes empresas, la información es de gran importancia dentro y fuera de ésta, ya que al poseer una buena información se obtiene un grupo humano que se comunica con el mismo lenguaje, que reacciona en forma adecuada ante los problemas de cualquier tipo y que sabe afrontar los tiempos emergentes, manteniendo un método informativo en la empresa para impedir que se pierda la veracidad y transparencia de la información.

Procedimiento de Información de Riesgos Laborales

Propósito

Proporcionar información sobre cómo prevenir los riesgos laborales de los empleados de la empresa, ya sea en situaciones normales o de emergencia.

Alcance

La información acerca de riesgos laborales, debe llegar a todos los empleados de la planta de la empresa. Además, debe incluirse al personal tercerizado, contratado y subcontratado.

De ser necesario, también deberá informarse acerca del Sistema de Gestión de Seguridad a medios de comunicación, entidades reguladoras, asociaciones interesadas y personas en general.

Responsabilidad

- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Periodicidad

Se proporcionará información cada vez que se presente el ingreso de un nuevo trabajador o en el caso de que éste tenga alguna incertidumbre acerca de los riesgos que pueden presentarse en su puesto de trabajo, en caso de actualización del plan de emergencias o cuando lo justifique el Jefe de Seguridad Industrial.

Método de trabajo

La empresa otorgará al trabajador al ser contratado:

- Una copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.- En esta están especificados los aspectos generales de gestión y organización de la empresa relacionados con el tema.

- Una copia del Plan de Emergencia
- Una copia de las Normas generales de la empresa.

La información se basará en:

- Métodos que deberán seguirse en su lugar de trabajo.
- Riesgos determinados que pueden suscitarse en el puesto que va a ocupar.
- Explicaciones sobre manejo y funcionamiento de las máquinas y equipos.
- Fichas de seguridad de los productos que estarán a su alcance.
- Normas referenciales.
- Leyes y reglas aplicables.

Cada puesto de trabajo debe ser respaldado por un informe a la persona que ocupará el cargo, sobre:

- Los riesgos existentes en el puesto.
- Normas y medidas de seguridad que debe adoptar en caso de suscitarse un accidente.

Este documento se actualizará cada año o en el caso de producirse cambios de maquinarias, equipos o sistemas laborales que cambien las condiciones de seguridad, principalmente.

El Jefe de Seguridad Industrial deberá hacer entrega de este documento al trabajador, quien firmará haber recibido y leído detenidamente su contenido y exponiendo verbalmente sus inquietudes.

Comunicación interna y externa.

La Prevención de Riesgos Laborales se asienta en 3 pilares: empresarios, técnicas de prevención y trabajadores y/o sus representantes, por consiguiente, es relevante determinar en forma adecuada las vías de comunicación de manera que resulte clara y concisa.

La comunicación se puede efectuar de dos formas:

Comunicación vertical.

La comunicación vertical se la puede realizar en forma descendente y ascendente. (Illán, 2010)

a) Comunicación vertical descendente.- La inicia, haciendo referencia en este caso, con el Gerente de la Empresa y continúa en escala jerárquica hasta llegar a trabajadores y/o representante.

b) Comunicación vertical ascendente.- Contrariamente a la descendente, tiene su inicio en los trabajadores hasta llegar a quienes tienen la responsabilidad de tomar las decisiones: direcciones departamentales, subgerencias o gerencia.

Comunicación horizontal.

Esta comunicación se presenta entre los trabajadores y los mandos medios de los diferentes departamentos de la empresa, con asesoría permanente de un técnico responsable de seguridad.

Comunicación formal.

Mantiene lo establecido en el organigrama y las disposiciones legales determinadas por la empresa, siguiendo un orden diseñado con anterioridad.

Comunicación informal.

Se realiza personalmente, basándose en la confianza o agrado, sin mantener ningún esquema preestablecido.

Comunicación oral.

Esta se realiza mediante la conversación.

Comunicación escrita.

Basada en la comunicación a través de medios escritos: avisos, cartas, oficios, memorandos, etc.

Efectos positivo de la comunicación

- a) Los trabajadores están en libertad de expresar sus requerimientos e inquietudes.
- b) En la empresa existe gran disposición para atender a las inquietudes de los trabajadores a todo nivel.
- c) Los problemas se trata de resolverlos en la mejor forma.

Característica de la comunicación

La comunicación dentro y fuera de la empresa debe ser:

- Comprensible.
- Abierta.
- Sincera.
- Concreta.
- Congruente.

De manera que no existan malos entendidos ni se considere que la información es únicamente para determinado grupo de empleados. Debe manifestarse lo necesario y justo en un ambiente de calma de manera que el mensaje sea captado óptimamente.

Comunicación vertical descendente escrita en TECNERO S.A.

La comunicación que debe realizarse de la Gerencia o Sección de Seguridad e Higiene Industrial a los trabajadores, referente a temas de Seguridad y Salud ocupacional está relacionada con:

- Política de Seguridad.
- Organización.
- Responsabilidades de Seguridad y Salud del Trabajo.
- Normas de actuación
- Procedimiento de control de riesgos.

Debe considerarse que esta información se la envía en forma escrita, por lo tanto, debe constar una firma que garantice que el trabajador ha recibido, para evitar problemas posteriores.

Comunicación vertical ascendente escrita en TECNERO S.A.

Los trabajadores tienen la libertad de transmitir a sus jefes superiores sobre cualquier irregularidad en el trabajo, acciones sub-estándares, asuntos personales u otros motivos potenciales en caso de accidentes o enfermedades profesionales.

La comunicación en estos casos, mediante formatos de comunicación de riesgo o el formato de incidencias.

Parte de comunicación de riesgo.- Este lo puede efectuar cualquier trabajador de la empresa, cuando estime que existe una anomalía en materia de seguridad. Este parte deberá entregarse al Jefe inmediato para que a su vez transmita al Jefe de Seguridad e Higiene Industrial con el fin de que éste efectúe la respectiva inspección y remita el reporte al Gerente para que sea él quien tome las medidas pertinentes.

- a) Parte de incidencias.- En éste se remiten las irregularidades provenientes de inconsistencias en procedimientos o instalaciones y que están generando pérdida de tiempo, daños en las máquinas e instalaciones, etc., sin embargo, sin ocasionar daños físicos a los trabajadores. Este parte lo efectúa el Mando Medio que deberá reportar inmediatamente al Jefe de Seguridad e Higiene Industrial con el fin de que se realice la debida inspección y se reporten los resultados al Gerente para que ordene las medidas a seguir.

Comunicación en caso de Emergencias y Accidentes Graves

La comunicación interna en caso de producirse accidentes graves o emergencias, se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Emergencias y Evacuación de cada central, Represas y Oficinas, por consiguiente, es de gran importancia que estén actualizados y aprobados los planes de emergencia.

En caso de producirse una emergencia o accidente grave, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Emergencias de cada una de las Centrales, Represas, Oficinas y socializados que a su vez se conectarán con las comunidades cercanas a las instalaciones, Unidad Provincial de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Prevención de Riesgos, Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cuenca y demás medios de comunicación masivos.

2.4.1 Perfil de competencia

Es un detalle de los procesos, las prácticas y otras particularidades necesarias para el desenvolvimiento en un puesto de competitividad.

Un perfil debe proceder del estudio de las operaciones fundamentales del cargo.

- Competencias duras.- Constituyen las habilidades y conocimientos indispensables y necesarios para la ejecución de un trabajo.
- Competencias blandas.- Son capacidades, aspectos, etc., relacionadas con la habilidad de la persona para ejecutar su trabajo.

El perfil competitivo de los empleados de TECNERO S.A., se encuentra detallado en el punto 5 del Manual de Descripción de Cargos.

Cargo: Gerente General

Responsabilidades:

- Acudir y ser partícipe de las reuniones citadas por el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Acatar con las ordenanzas de Seguridad y Salud Ocupacional que incluyen el desenvolvimiento de sus funciones en el cargo, además de aquellas que atañen a sus colaboradores más directos y en general, toda la empresa.
- Acatar las ordenanzas de reubicación en los casos de accidentes leves o graves de los trabajadores a su cargo, además de lo referente a los grupos Vulnerables y la permanencia estable de los trabajadores en la empresa.

Informa a:

Directorio.

Técnicas que se emplean para informar los temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones con Gerencias
- Cartas de Recomendación.
- Grupos de Mejora
- Memorándums.
- Otros

Cargo: Gerente de Producción

Responsabilidades:

- Concurrir y tomar parte de las reuniones citadas por el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Acatar las medidas de Seguridad y Salud Ocupacional que incluyen el desenvolvimiento de sus funciones en el cargo, de igual forma, las que perjudiquen a sus colaboradores directos.
- Acatar las ordenanzas de reubicación de trabajadores bajo su responsabilidad, en caso de suscitarse accidentes de cualquier índole, además, lo referente a grupos Vulnerables y su estabilidad en la empresa.

Informa a:

- Jefes: Calidad, Mantenimiento, Planta.
- Líderes: Planta, Laboratorio.
- Colaboradores: Generales, Mantenimiento.

Sistemas que se emplean para informar sobre temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones con personal de áreas, o jefes de área
- Reuniones generales de planta.
- Cartas de recomendación.
- Grupos de mejora
- Memorándums.

Cargo: Gerente Administrativo

Responsabilidades:

- Acudir y tomar participación de las reuniones citadas por el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Acatar con lo que dispone Seguridad y Salud Ocupacional que incluyen el desenvolvimiento de las funciones en el cargo y además, las que perjudiquen a sus colaboradores directos.
- Acatar las disposiciones concernientes a reubicar a los trabajadores en caso de suscitarse un accidente de cualquier índole, igualmente a lo referente a los grupos vulnerables y la estabilidad laboral en la empresa.

Informa a:

- Guardias: Generales.
- Otros

Sistemas empleados para informar temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones con personal de áreas, o jefes de área

- Cartas de Recomendación.
- Grupos de Mejora
- Memorándum.
- Otros.

Cargo: Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Responsabilidades:

- Coordinar, asistir y tomar parte de la ejecución de las reuniones relacionadas con la Salud y Seguridad Ocupacional de la empresa.
- Crear un puente de comunicación entre las autoridades pertinentes en Seguridad y Salud Ocupacional y la empresa.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de Salud y Seguridad Ocupacional en general y de manera específica, las referentes a grupos Vulnerables.
- Vigilar la reubicación de los trabajadores, cuando por motivo de accidente leve o grave hayan sido removidos de su puesto habitual.
- Controlar el cumplimiento del beneficio de estabilidad laboral para los trabajadores durante el tiempo que permanezcan en: trámite, observación, subsidio, y pensión temporal/provisional por parte del seguro General de Riesgos del Trabajo durante el primer año.
- Notificar acerca del reglamento de Seguridad y Salud ocupacional que rige internamente en la empresa para las personas contratadas, con la misma calidad de los colaboradores: temporales, pasantes, extranjeros o de otra denominación, que son parte habitual de las actividades de la planta.

Informa a:

- Gerentes: General, Producción, Administración.
- Jefes: Talento Humano, Mantenimiento, Planta.
- Líderes: Planta, Laboratorio.
- Colaboradores: Generales, Mantenimiento.

Métodos que Utiliza para comunicar temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones con personal de área, o responsables de cargo.
- Reuniones de Comité.
- Reuniones Generales.
- Cartas de Recomendación.
- Grupos de Mejora
- Memorándums.
- Otros

Cargo: Jefes de área

Responsabilidades:

- Disponer, acudir y participar de las reuniones citadas por el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Organizar el control de las disposiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en General, igualmente, con el delegado de Seguridad y Salud Ocupacional, las estipuladas para cada área de trabajo.
- Acatar lo dispuesto por Seguridad y Salud Ocupacional que comprometen el desarrollo de sus funciones en el cargo.
- Coordinar el cumplimiento de la disposición de reubicar a un trabajador en caso de accidente leve o grave, además de lo referente a grupos vulnerables y la estabilidad laboral, directamente con el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Proporcionar los implementos de seguridad necesarios para desempeñar sus labores, en el horario y de acuerdo a lo convenido, para impedir siniestros que lesionen al trabajador o a la empresa, manteniendo un cuidado especial con los grupos vulnerables.
- Coordinar con el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional sobre el conocimiento que deberá impartirse a las personas externas contratadas como colaboradoras: temporales, pasantes, extranjeros o de otra denominación que no constituyen habitualmente parte de la planta.
- Acatar con lo dispuesto acerca de reubicación de trabajadores en caso de cualquier tipo de accidente, así como lo que se relaciona con los grupos vulnerables y la estabilidad laboral.

Informa a:

- Gerentes: General, Producción, Administración.

Sistemas que se emplean para informar temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones con personal de área, o responsables de cargos
- Cartas de Recomendación.
- Grupos de Mejora
- Memorándums.
- Otros.

Cargo: Líderes de Área

Responsabilidades:

- Acudir y participar de las sesiones convocadas para concertar temas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cumplir con los reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional que incluyen el desenvolvimiento de sus funciones en el cargo, y de igual forma, las que atañen a sus colaboradores directos.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto sobre el tema de reubicación de los trabajadores en caso de cualquier tipo de accidente, así como lo relacionado con grupos vulnerables y la estabilidad laboral.
- Informar a sus subordinados sobre los temas tratados en las reuniones de Seguridad y Salud Ocupacional.

Informa a:

Colaboradores: Jefes de área

Métodos que Utiliza para comunicar temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

- Reuniones generales con personal de las diferentes áreas de trabajo.
- Grupos de Mejora
- Otros.

Cargo: Colaboradores

Responsabilidades:

- Acudir y participar de las reuniones convocadas por un área de trabajo, para tratar temas de Seguridad y salud Ocupacional.
- Cumplir con lo dispuesto sobre Seguridad y Salud Ocupacional en general, de igual forma las dispuestas para su área de trabajo.
- Emplear obligatoriamente los implementos de seguridad requeridos para el desempeño habitual de sus funciones.
- Utilizar de manera obligatoria todos los implementos de seguridad necesarios para desempeñar sus funciones habituales.

Capacitación

Se ha transformado en un instrumento indispensable para renovar la actitud del personal operativo y administrativo de todas las empresas que la practican, disminuyendo de esta forma los accidentes y enfermedades profesionales.

En Ecuador la capacitación y educación en previsión de riesgos del personal de la empresa por parte del empleador está comprometida por la legislación de seguridad vigente, de acuerdo a lo estipulado en el art. 10 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente Laboral (Decreto Ejecutivo 2393). (Ministerio de relaciones laborales, S.f.)

CAPACITACION 1

Título:

Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Objetivo:

Instruir al personal acerca del sistema de implementación de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, informándoles sobre los beneficios que tiene la implementación de este sistema, tomando en consideración la Resolución No. C.C. 333 donde establece que, es prioridad tener un programa sistemático y documentado para que: Gerentes, Jefes, Supervisores y Trabajadores, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SST. Adicionalmente, verificar si el programa ha permitido razonar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de todos los niveles de la empresa, definir los planes, objetivos y cronogramas, desarrollar las actividades de capacitación y la posterior evaluación eficaz de los programas de capacitación.

Alcance:

- Personal de la empresa
- Proveedores externos interesados.

Desarrollo del Temario:

- Normativa Nacional e Internacional
- Importancia Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Gestiones y objetivos del sistema.
- Buen funcionamiento del sistema

Número de Horas: 16

CAPACITACION 2**Título:**

Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Modelo de Auditoría

Objetivo:

Capacitar al personal acerca del control, manejo, valoración y auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, informar acerca de los beneficios que ofrece el implementar este sistema como estrategia empresarial, optimizar la imagen institucional, establecer una formación de Seguridad y Salud para reducir los riesgos y accidentes.

Alcance:

- Gerente General.
- Personal de Seguridad y Salud de la empresa TECNERO S.A.
- Comité de Seguridad y Salud.
- Médico de la Empresa.
- Jefes de Centrales.

Desarrollo del Temario

- Normativa Nacional e Internacional
- Gestión Administrativa
 - _ Política.
 - _ Organización.
 - _ Planificación.
 - _ Implementación del Sistema.
 - _ Evaluación y seguimiento.
- Gestión Técnica.
 - _ Identificación objetiva.
 - _ Identificación subjetiva.
 - _ Medición.

- Evaluación.
- Principios de las acciones preventivas.
- Seguimiento.
- Gestión del Talento Humano.
- Selección.
- Información.
- Formación y Capacitación.
- Comunicación.
- Psicología laboral.
- Procesos Operativos Básicos.
 - Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
 - Vigilancia de la Salud.
 - Planes de Emergencia.
 - Inspección de seguridad.
 - Equipos de protección individual.
 - Programas de mantenimiento.
- Autorías

_ Modelo de auditoría.

_ Auditoría SART (Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo).

Número de Horas: 32

Programas de Capacitación

TECNERO S.A., debe mantener un plan de capacitación para Gerente, jefaturas, supervisores y trabajadores, con el fin de que logren aptitudes sobre sus compromisos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos proyectos pueden ser individuales o colectivos, considerando el nivel de instrucción de los trabajadores que van a ser capacitados.

En este programa de capacitación de seguridad se considerarán primeramente puntos como:

- a) Relevancia de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad
- b) Primeros auxilios.
- c) Utilización de material riesgoso.
- d) Métodos preventivos contra accidentes.
- e) Procesos emergentes.

El programa incrementará además, capacitaciones a los empleados, sobre los peligros que pueden suscitarse en su lugar de trabajo y los riesgos existentes en toda la empresa.

Para que el proyecto ofrezca los resultados anhelados, es necesario regirse al siguiente esquema:

I. A través de métodos nacional o internacionalmente reconocidos, se examinará los requerimientos de capacitación.

II. Se determinarán los programas con sus definirán correspondientes objetivos, cronogramas y responsabilidades.

III. Se procederá a efectuar la capacitación.

IV. Finalmente, la eficiencia de la capacitación se determinará a través de una evaluación de los trabajadores capacitados.

La capacitación para el Jefe de Seguridad debe enfocarse en:

- Materia relacionada con su cargo
- Riegos existentes y otros posibles que pueden presentarse dentro de la empresa.
- Capacitaciones relacionadas con sus labores.
- Actualizaciones tecnológicas en la industria del acero.

El Jefe de Seguridad e Higiene Industrial es la persona indicada para controlar y colaborar con los trabajadores en caso de así requerirlo.

Selección de los Capacitadores

Las personas que van a capacitar pueden ser internos o externos, se los selecciona de acuerdo al resultado que se determinará de efectuarse el taller o seminario. Estos

capacitadores deberán presentar los beneficios y desventajas al momento de ser contratados.

Capacitadores internos.- Son técnicos especializados, profesionales que laboran en la empresa.

Ventajas:

- Experiencia y conocimientos amplios de la materia.
- Conocimiento sobre las particularidades de la empresa.
- Exponen bajos costos a la organización.
- Experiencias propias dentro de la organización.
- Conocimiento práctico del proceso que se dicte.

Desventajas

- Capacitador o formador sin título.
- Falta de metodología pedagógica, didáctica, etc.
- En determinadas ocasiones no es posible ausentarse de sus puestos de trabajo para dar capacitación.
- Un compañero de trabajo, generalmente no es considerado con la seriedad que requiere.

b) Capacitadores externos.- Son aquellos que contrata la empresa para capacitar a los trabajadores. Estos pueden ser contratados de consultoras o aquellos que ejercen con libertad su profesión.

Ventajas:

- Extenso conocimiento teórico sobre la materia.

- Amplios métodos prácticos en el tema de capacitación.
- Titulados de capacitadores y formadores.
- Credibilidad ante los trabajadores.

Desventajas:

- Implican un valor muy alto para la organización.
- Su agenda es muy ocupada.
- Desconoce el interior de la empresa.

Luego de haber seleccionado al capacitador, habrá que fijar:

- Propósitos del curso, seminario o taller.
- Fecha de capacitación.
- Lugar de la capacitación.
- Métodos para dictar la capacitación.
- Cronogramas.

Adiestramiento

Para un adecuado adiestramiento de los empleados, la empresa elaborará un plan de adiestramiento que tendrá que documentarse.

Este programa contemplará:

- Actividades críticas.
- Actividades que representen alto riesgo.
- Actividades de los brigadistas.

Para que el resultado del programa sea efectivo, deberá efectuarse de acuerdo al siguiente plan:

- A través de métodos reconocidos en el ámbito nacional e internacional, identificados los requerimientos de adiestramiento.
- Se determinarán los programas con sus objetivos pertinentes, cronogramas y responsables.
- Se realizarán las actividades de adiestramiento.
- Se valorará la efectividad del programa.

Formación de especialización

Los encargados de la Gestión de Seguridad y Salud en el interior de las empresas, deberán poseer la suficiente competitividad para ejercer adecuadamente sus funciones, por esta razón, el Ministerio de Relaciones Laborales, en su acuerdo ministerial No.0219, art. 3, expresa: “Realizar el REGISTRO DE PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de acuerdo a los procesos y discernimientos detallados a continuación: (IESS, 2013)

CRITERIOS DE REGISTRO

Para este caso, se considerarán dos criterios en el tema de registro de profesionales y técnicos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

EDUCACIÓN FORMAL, se utilizarán las letras (alfabeto) partiendo de la A, que corresponde a un nivel superior intermedio y la B a Superior Terminado, Profesional.

Tabla 2. Criterios de registro

LETRA	NIVEL	TÍTULO OBTENIDO
A	Superior Intermedio	Académico, tecnológico, técnico
B	Superior Terminal	Profesional

Fuente: (Higiene industrial y ambiente, S.F.)

Elaborado por: Autor

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA, en Seguridad y Salud, de acuerdo a rangos expresados en números del 1 al 5, correspondientes a número y horas de capacitación que se han recibido.

Tabla 3. Capacitación recibida

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA	
EN SEGURIDAD Y SALUD	
(horas)	
1	Menor a 50 horas
2	De 51 a 100 horas
3	De 101 a 200 horas
4	De 201 a 500 horas
5	Mayor a 500 horas

Fuente: (Higiene industrial y ambiente, S.F.)

Elaborado por: Autor

RESULTADO

Con las medidas estipuladas, se adquirirá un código compuesto de una letra y un número que certificará al personal responsable de la Gestión de Seguridad y Salud en las empresas.

En caso de tener más de un postgrado en Seguridad y Salud certificados por un título, se considerará el de mayor jerarquía para el registro.

Si no posee título de ninguna clase, únicamente incluirá el rango que corresponde a la capacitación.

Por otra parte, se debe considerar la clasificación de las empresas, para establecer la ubicación de TECNERO S.A. Y el profesional es el indicado para efectuar las tareas de Seguridad en la Empresa.

Tabla 4. Tabla de competencias y calificación

	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO
Microempresa	Código B1	Código B2	Código A1
Pequeña empresa	Código A2	Código A3; C1	Código A4; B3; C2
Mediana empresa	Código A5; B4; C3	Código B5; C4; C5	Código D1; D2
Gran empresa	Código D3; D4; D5; E1; E2	Código E3; E4; F1; F2	Código E5; F3; F4; F5; G*

Fuente: (Higiene industrial y ambiente, S.F.)

Elaborado por: Autor

La tabla anteriormente citada fue derogada, pero nos da la pauta para analizar las empresas y sus niveles de riesgos.

Basándose en este Acuerdo Ministerial y por considerarse a TECNERO S.A., una empresa que se encuentra en alto riesgo (Según Tabla 1), el Jefe de Seguridad Industrial de esta empresa deberá ser un profesional de cuarto nivel en seguridad y Salud Ocupacional con código de registro de E5; F3; F4; F5 o G*, que le permite efectuar todas las acciones relativas a la Seguridad de la Empresa.

CAPÍTULO III

3.1 ¿QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SART (INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA)?

Para efectuar el proceso de calificación de auditores externos del Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo (SART) conforme a lo estipulado en el Art. 5 del Reglamento del SART (Resolución C.D. 333) y la Resolución Administrativa N°12000000-536 - Instructivo de Aplicación al Reglamento del SART, el Seguro General de Riesgos del Trabajo, efectuará una solicitud oportuna de la documentación de soporte respectiva. (IESS, 2012)

Deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Título de tercero o cuarto nivel otorgado por una Institución de educación superior (disciplinas afines a previsión de riesgos laborales o gestión de seguridad y salud ocupacional) registrado en el SENESCYT.
- Al menos tres años de experiencia en actividades afines a la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Diploma de aprobación de un curso de 80 horas mínimo en Auditoría de Riesgos del Trabajo, emitido por una institución de educación superior y autorizada por el SENESCYT, de acuerdo a lo establecido en la Resolución CD 390.
- Además, se requiere contar con el Registro Único de Proveedores (RUP) concedido por el INCOP, ya que posteriormente, las contrataciones se efectuarán de conformidad con los lineamientos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (dato que debe incluirse).

Si se tratara de una empresa consultora, debe ingresar nombre y número de cédula de sus auditores, luego, cada auditor llenará personalmente en el registro personal los datos complementarios.

En este capítulo se añadirá el documento que corresponde al programa de información interna y externa de TECNERO S.A. adherida a las normas solicitadas por el SART.

3.2 INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- a) Existe definición de los elementos de riesgo laboral que sostenga el programa de información interna;
- b) Existe un sistema de información interno destinado a los empleados, correctamente integrado-implantado, acerca de elementos de riesgo laboral en su lugar de trabajo, exclusivamente su puesto, que trata de riesgos generales de la organización y como deben enfrentarlos.

- c) La gestión técnica tiene consideración con los grupos vulnerables(mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros);
- d) Existe sistema de información externa, relacionada con la empresa, para épocas emergentes y que está adecuadamente integrado.
- e) Se acata con lo resuelto por la comisión de valuación de Incapacidades del IESS, en relación a la reubicación de un empleado, por causa de SST.
- f) Se asegura la estabilidad laboral de los empleados que están en etapa de: Tramite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año.

3.3 PROGRAMA DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA EMPRESA TECNERO S.A.

Comunicación interna y externa

- a) Cuenta con un sistema de comunicación vertical dirigida a los empleados, acerca de: responsabilidades en SST, política, organización, normas de actuación, procesos de control de elementos de riesgo laboral; y ascendente partiendo de los trabajadores,
- b) Acerca de las condiciones y/o acciones subestándares, factores personales o laborales u otras causas permisibles de accidentes, enfermedades profesionales-ocupacionales,
- c) Cuenta además, con un sistema de comunicación relacionado con la empresa, para etapas emergentes, debidamente integrado- implantado.

3.4 INTRODUCCIÓN

TECNERO S.A., ha adquirido el compromiso de advertir las manifestaciones, que produjeran lesiones o enfermedades y a dar cumplimiento a las reglas estatales de seguridad y salud laboral. Para tener seguridad de que los empleados en su totalidad estén informados acerca de los riesgos de todos los puestos de trabajo de la empresa, se ha determinado un programa de comunicación interna y externa.

Este programa será escrito y publicado en la cartelera situada en la planta de producción de la empresa para facilitar la revisión de los interesados y cada equipo de trabajo de TECNERO S.A. tomará parte del programa informativo interno y externo.

3.5 ESQUEMA DE COMUNICACIÓN

La empresa TECNERO S.A. tendrá un patrón de comunicación de 360 grados, el mismo que se detalla gráficamente a continuación:

La comunicación es una acción consustancial a la vida de la organización, es la red que se teje entre los elementos de una organización y que ofrece su característica esencial: la de ser un sistema. (Leal, 2011)

La comunicación Empresarial es conocida como un intercambio informativo dentro y fuera de la empresa y con fines planificados con anterioridad.

El proceso de comunicación, de acuerdo a la historia, se realizaba de afuera hacia adentro, lo que significa, cliente-empresa, sin embargo, actualmente resulta totalmente diferente, convirtiendo a la comunicación a 360 grados entre empresa-trabajadores-clientes.

La comunicación constituye en una empresa, un aspecto clave y elemental para que ésta pueda progresar y lograr el éxito que espera. Tiene como función ayudar a finiquitar los planes, objetivos y diversas actividades que la empresa propone y que se producen en todos los niveles de la misma. Además, la comunicación constituye un gran instrumento, mediante el cual contiene liadas a todas las secciones de una empresa.

No existe igualdad al momento de determinar la comunicación empresarial, ya que bajo este nombre se personaliza a un grupo de técnicas que efectúan las empresas y que adquieren diferentes nombres. La comunicación empresarial comprende todas las técnicas que son parte de un procedimiento de la comunicación empresarial. Existen diferentes técnicas, por ejemplo: técnicas de gabinete de comunicación, técnicas de RR.PP, técnicas de publicidad, de información etc.

Comunicación en el nivel Directivo: La comunicación a nivel directivo, se efectuará como se detalla a continuación:

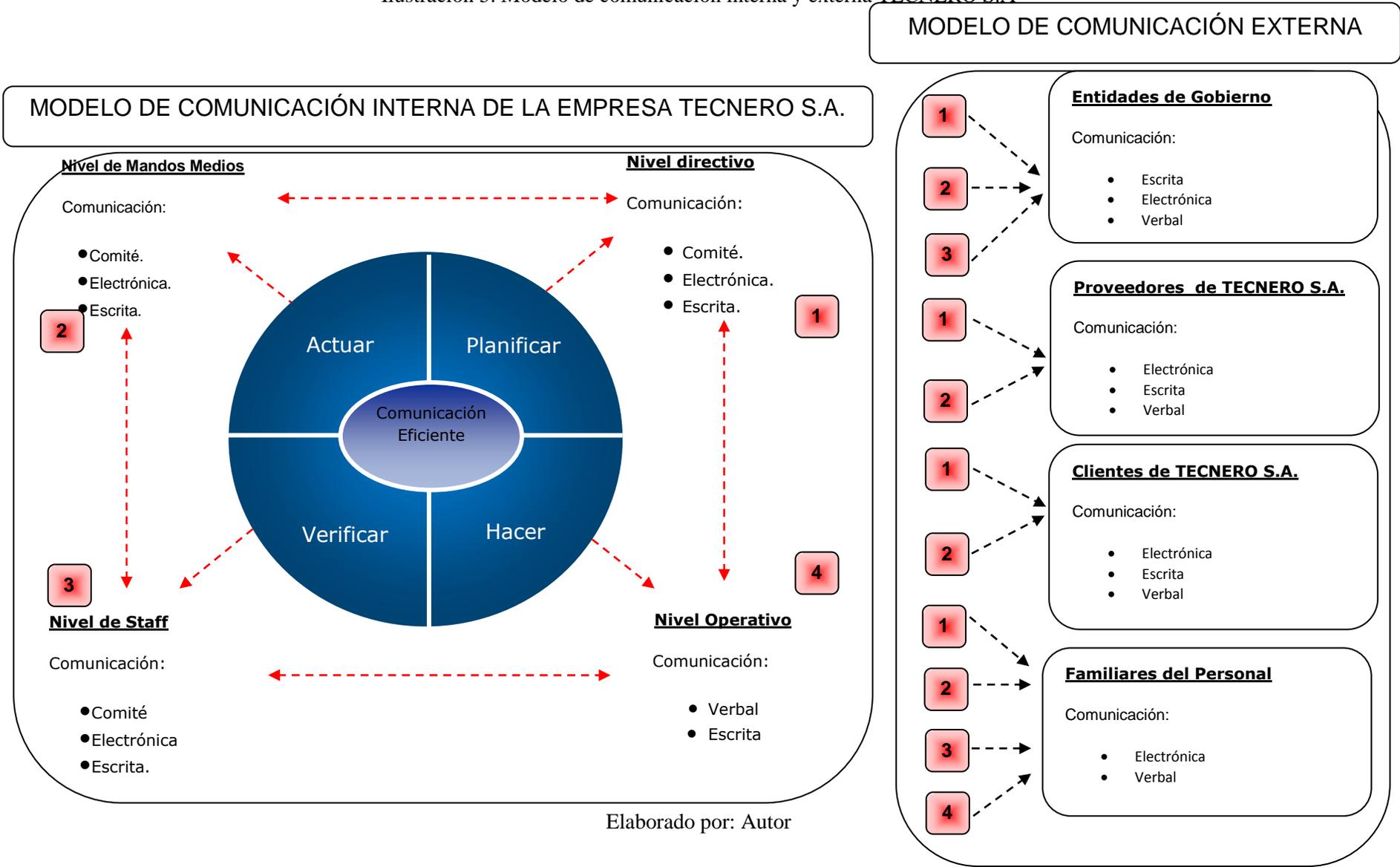
Tabla 5. Comunicación nivel directivo

Comité	Petición Verbal
	Exposiciones
	Sugerencias
	Resoluciones, etc.
Electrónica	Peticiones Electrónicas
	Informes
	Noticias
	Convocatorias, etc.
Escrita	Informes
	Peticiones Escritas
	Recomendaciones
	Convocatorias, etc.

Elaborado por: Autor

3.6 MODELOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Ilustración 5. Modelo de comunicación interna y externa TECNERO S.A



3.7 IDENTIFICACIÓN DE QUIENES CONFORMAN CADA NIVEL, ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y GRUPOS VULNERABLES.

Ilustración 6. Identificación de quienes conforman cada nivel, entidades gubernamentales y grupos vulnerables



Elaborado por: Autor

3.8 RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS

Comunicación en el nivel de Mandos Medios: La comunicación a nivel de mandos medios se realizará en la siguiente forma:

Tabla 6. Comunicación mandos medios

Comité	Petición Verbal
	Exposiciones
	Sugerencias
	Informes verbales, etc.
Verbal	Peticiones
	Informes
	Noticias
	Convocatorias
	Pedidos
	Recomendaciones, etc.
Escrita	Informes
	Peticiones Escritas
	Recomendaciones
	Convocatorias, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación en el nivel de Staff: La comunicación a nivel de staff se efectuará según el siguiente cuadro:

Tabla 7. Comunicación nivel staff

Comité	Petición Verbal
	Exposiciones
	Sugerencias
	Informes verbales, etc.
Electrónica	Peticiones Electrónicas
	Informes
	Noticias
	Pedidos, etc.
Escrita	Informes
	Peticiones Escritas
	Recomendaciones
	Pedidos, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación en el nivel Operativo: La comunicación en el nivel Operativo se efectuará de la siguiente manera:

Tabla 8. Comunicación nivel operativo

Comité	Exposiciones
	Sugerencias
	Informes
	Pedidos
	Convocatorias, etc.
Escrita	Informes
	Peticiones Escritas
	Recomendaciones (Buzón de Sugerencias)
	Convocatorias
	Memorándums, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación con entidades del Gobierno: La comunicación con las entidades de Gobierno se realizará de la siguiente manera:

Tabla 9. Comunicación con entidades del gobierno

	Exposiciones, etc.
Electrónica	Peticiones Electrónicas
	Informes
	Noticias
	Convocatorias
	Pedidos, etc.
Escrita	Informes
	Peticiones Escritas
	Convocatorias
	Pedidos, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación con Proveedores de TECNERO S.A.: La comunicación con los Proveedores de la empresa se efectuará de acuerdo al siguiente cuadro:

Tabla 10. Comunicación con entidades del gobierno

	Exposiciones
	Pedidos
	Reclamos, etc.
Electrónica	Peticiones Electrónicas
	Informes
	Pedidos
	Convocatorias
	Reclamos, etc.
Escrita	Peticiones Escritas
	Convocatorias
	Pedidos
	Reclamos, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación con Clientes de TECNERO S.A.: La comunicación con los Clientes de la empresa se efectuará de la siguiente manera:

Tabla 11. Comunicación con clientes

Verbal	Peticiones
	Pedidos
	Reclamos, etc.
Electrónica	Peticiones Electrónicas
	Informes
	Pedidos
	Convocatorias
	Reclamos, etc.
Escrita	Peticiones Escritas
	Convocatorias
	Pedidos
	Reclamos, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación con Familiares del Personal: La comunicación con los familiares del personal se efectuará de la siguiente manera:

Tabla 12. Comunicación con familiares del personal

Verbal	Telefónica, etc.
Electrónica	Informes
	Peticiones
	Avisos, etc.

Elaborado por: Autor

Comunicación con Grupos Vulnerables: Con grupos Vulnerables, la comunicación contempla a todos los niveles dentro de la empresa y para optimizarla, deberán seguir los siguientes estándares:

Tabla 13. Comunicación con grupos vulnerables

<u>Capacidades Especiales</u>	Auditivas	Se comunicará por escrito cualquier determinación, orden u objetivo por parte de la empresa, para impedir, malentendidos o accidentes, con un respaldo verbal.
	Visuales	Se comunicará de manera verbal toda determinación, orden u objetivo por parte de la empresa, para eliminar, malentendidos o accidentes, con un respaldo escrito.
	Motrices	La comunicación se realizará normalmente, poniendo atención especialmente en que todos los puntos informados estén claros y puedan cumplirse eficientemente, con un respaldo escrito, de manera que la persona pueda compartir con un allegado en caso de dudas.
	Mentales	La comunicación se efectuará normalmente, dando atención especial a que los puntos informados estén claros y puedan cumplirse eficientemente, con respaldo escrito, de manera que la persona sea capaz de compartir con un allegado en caso de dudas.
<u>Tercera Edad</u>	Hombres /Mujeres	La comunicación se efectuará normalmente, atendiendo a que los puntos del informe estén claros y puedan cumplirse eficientemente, con respaldo escrito a que la persona sea capaz de compartir con un allegado en caso de dudas.
<u>Estado de Gestación</u>	Mujeres	Se considerará especialmente este estado por lo cual las personas no estarán obligadas a asistir a Juntas que requieran tiempo y esfuerzo y será obligatoria su comunicación escrita con el fin de ofrecer protección y comodidad.
<u>Personas Sobreexpuestas</u>	Hombres/ Mujeres	La información será veraz y se realizará en la forma más conveniente, sea verbal o escrita, de manera que las personas estén informadas de lo que podría suceder en casos fortuitos o normales, y así evitar accidentes.

Elaborado por: Autor

3.9 LISTA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

La persona encargada de notificar al Jefe de Planta de la empresa sobre los peligros a los que está expuesto el empleado al manipular sustancias y los métodos apropiados que deberá seguir para prevenir accidentes, es el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, igualmente, el Jefe de Planta será quien comunique directamente sobre esta clase de riesgos al manejar sustancias químicas.

El jefe de planta de la empresa, elaborará y mantendrá un inventario actualizado y detallado de los productos químicos que se emplean en el trabajo, además, será el responsable de comunicar al delegado de Seguridad y Salud Ocupacional y los colaboradores en la empresa, cuando se efectúe un aumento o se elimine alguna sustancia química del inventario.

El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y el Jefe de Planta, se reunirán semestralmente para determinar nuevas normas sobre la manipulación de químicos dentro de la empresa, efectuando un análisis de las necesidades al momento y efectuando una lista nueva de sustancias como la que se detalla a continuación con los cambios que pudieran presentarse. Bajas -Adhesiones)

- Disolvente
- GLP(Gas Licuado de Petróleo)
- Fosfatizado
- Granalla
- Pintura en polvo
- Nitrógeno

- Argón
- Induriming
- CO2

3.10 HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD

TECNERO S.A. deberá disponer de registros que detallen específicamente las sustancias riesgosas que habitualmente se usan en la producción. Estos registros se llamarán “hojas de datos de seguridad” y en forma obligatoria constarán de los siguientes datos:

Registro del Producto y de la Compañía

- Composición
- Determinación de los riesgos
- Primeros auxilios
- Prevención de lucha contra incendios
- Prevención en caso de Liberación Accidental
- Manejo y Acopio
- Vigilancias de la Protección Personal
- Características Físicas y Químicas
- Estabilidad y Reactividad
- Informe Toxicológico
- Informe Ecológico
- Consideraciones Relativas a la Eliminación
- Informe relacionado al transporte

- Informe reglamentario
- Otra información

El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, será el responsable de elaborar estas hojas detalladas de datos de seguridad, posteriormente suministrará y explicará al Jefe de Planta, el contenido total de éstas, teniendo éste último que poner a disposición de los trabajadores encargados de manejar estas sustancias químicas en la empresa, para que tengan un conocimiento concreto sobre su adecuado manejo.

CAPÍTULO IV

4.1 QUE DOCUMENTACIÓN REQUIERE EL SART (CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

En este capítulo se anexará un documento que corresponde al Programa de Capacitación y/o Adiestramiento de la empresa TECNERO S.A. acoplada a las normas solicitadas en el SART. (IESS, 2012)

Capacitación

- a) Se considera prioritario, mantener un plan sistemático y documentado, de manera que: Gerentes, Jefes, Supervisores, y Trabajadores, alcancen competencias acerca de sus obligaciones integradas en SST; y,
- b) Comprobar si el programa permite:
 - 1. Contemplar las responsabilidades que están introducidas en el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, en todos los niveles de la empresa u organización;
 - 2. Reconocer, haciendo referencia al punto anterior, cuales son los requerimientos de capacitación.
 - 3. Determinar los proyectos, cronogramas y objetivos.
 - 4. Desarrollar actividades de capacitación, de conformidad a los literales citados anteriormente.
 - 5. Valorar la efectividad de los programas de capacitación.

Adiestramiento

- a) Se ha creado un programa de adiestramiento sistemático y documentado, para que los empleados que efectúan actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas.
- b) Comprobar si el programa permite:
 - 1. Reconocer las exigencias de adiestramiento;
 - 2. Determinar planes, cronogramas y objetivos.
 - 3. Desarrollar las actividades de adiestramiento.
 - 4. Valorar la efectividad del programa.

4.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, INTRODUCCIÓN, DEFINICIONES.

4.2.1 Introducción

TECNERO S.A. como empresa comprometida con la Salud y Seguridad Ocupacional de sus empleados, establecerá un Programa de Capacitación y Adiestramiento, el mismo que ayudará exitosamente en el control de los requerimientos que presenten los distintos niveles que el cual será de gran ayuda para controlar las necesidades de los distintos niveles que forman la empresa.

Este programa dará la oportunidad a la empresa de mantener un orden cronológico de las Capacitaciones y / o Adiestramientos que se efectúen en la misma. Estos registros constituirán una relevante ayuda para incrementar la prioridad de adquirir: conocimientos, destrezas, habilidades, o rasgos de personalidad en los colaboradores de TECNERO S.A, para ampliar su competitividad y prevenir accidentes laborales.

4.2.2 Definiciones

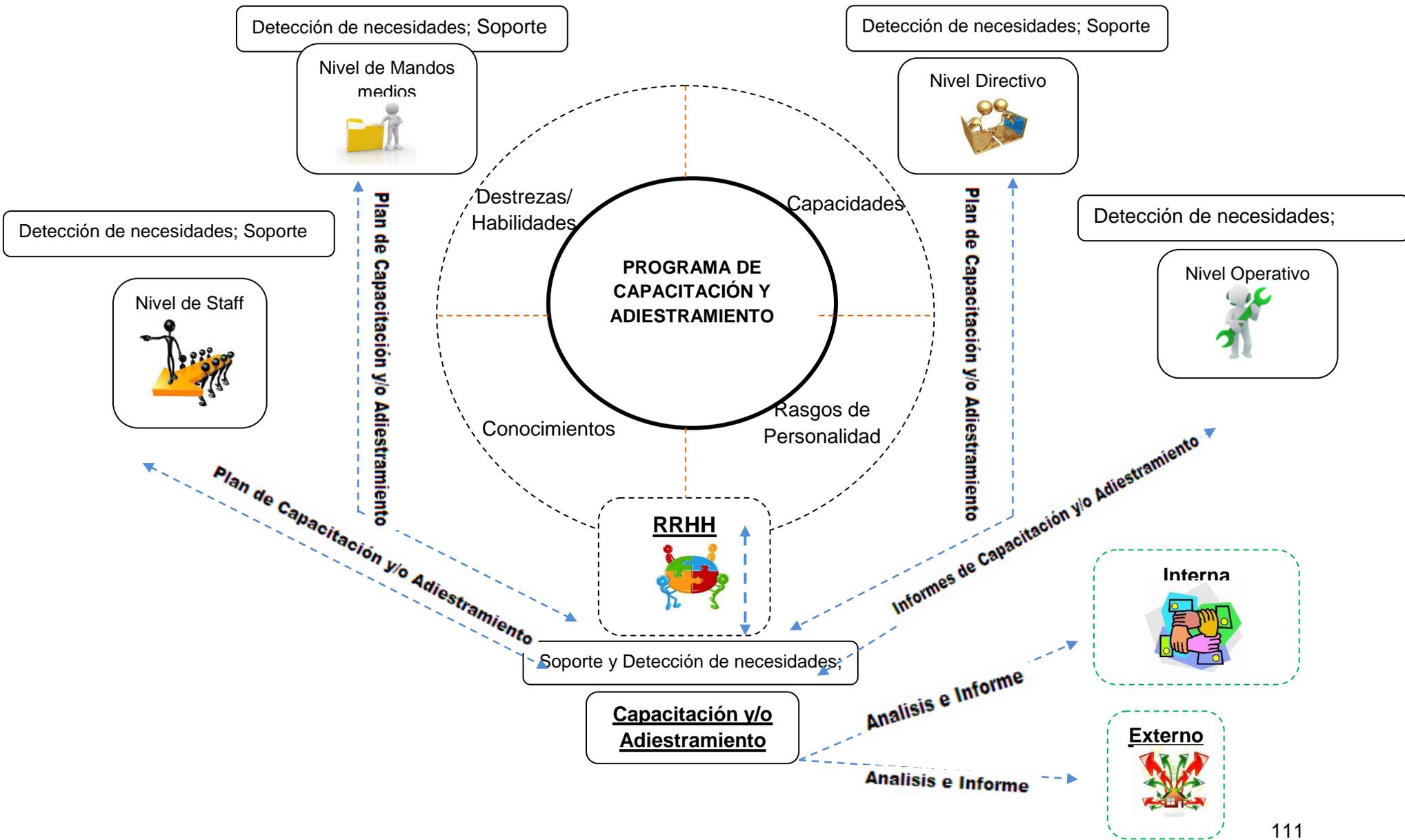
Adiestramiento: Está designada para desplegar todas las aptitudes de los empleados incrementando su eficiencia en el rendimiento de sus actividades en el lugar de trabajo, de manera especial, el aspecto físico. (Definición ABC, S.f)

Capacitación: Incluye un adiestramiento con el fin de otorgar mayores conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Aumenta los niveles de habilidad y nociones técnicas a través del proceso de enseñanza-aprendizaje a todo nivel, desde los niveles gerenciales hasta los mandos medios que deben estar preparados intelectualmente para su desempeño óptimo dentro de la empresa. (Definición.org, S.f.)

4.3. MAPA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LA EMPRESA

La capacitación consiste en actividades planeadas y basadas en necesidades de la empresa que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente. Y el adiestramiento busca desarrollar habilidades y destrezas de carácter preponderantemente físico, es decir, de la esfera psicomotriz, el adiestramiento se imparte principalmente a obreros y empleados que manejan máquinas y equipos mediante un esfuerzo físico.

Ilustración 7. Mapa de capacitación y adiestramiento de la empresa



Programa de capacitación y adiestramiento en seguridad y salud ocupacional:

Este es un tema de relevancia ya que hay que insistir constantemente sobre los riesgos laborales a los que cada empleado está predispuesto a sufrir durante el desempeño de sus funciones en el trabajo. (Ministerio de relaciones laborales, S.f.)

De esta manera la empresa TECNERO S.A. de acuerdo a lo establecido en la ley, pone en marcha el programa de Capacitación y Adiestramiento en Seguridad y Salud Ocupacional, el mismo que deberá ponerse en conocimiento y práctica de todas las personas que forman parte de la empresa.

Es preciso determinar, que los Planes de Capacitación y/o Adiestramiento tienen que entregarse a la Jefatura de Talento Humano en el mes de Enero de cada año, con el fin de realizar el cronograma de capacitación y/adiestramiento respectivo. Este modelo se presenta en el (ANEXO3) de este trabajo.

La empresa TECNERO S.A. en forma obligatoria, se compromete a vigilar por el cumplimiento de las leyes de Salud y Seguridad Ocupacional, impidiendo que los nuevos colaboradores que ingresen a la empresa, desarrollen algún tipo de función, sin previamente haberse capacitado y/o adiestrado en un nivel básico, permitiendo de esta forma precautelar la seguridad del colaborador y garantizar la responsabilidad adquirida por la empresa.

4.4 NIVELES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

El programa de Capacitación y Adiestramiento debe constar de distintos niveles, de manera que las personas que están encargadas de detectar las necesidades (Jefe de TTHH), puedan fácilmente ubicar a los colaboradores en el nivel adecuado de capacitación y/o Adiestramiento e registrar además, el siguiente paso de capacitación y/o Adiestramiento a seguir, de manera que la superación del empleado se convierta en un pilar de apoyo interno para la empresa.

Los niveles citados son:

Básico: Es el que ejecutan los empleados a su ingreso en calidad de nuevos, a la empresa, obteniendo los conocimientos básicos en Seguridad y Salud Ocupacional, y generales de las políticas internas de la empresa.

Responsables de la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Jefe de TTHH.
- Colaborador perteneciente al nivel Profesional.

Métodos Utilizados en la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Inducción de procedimientos productivos de la empresa.
- Taller informativo.
- Suministro de Herramientas(Reglamento Interno de la Empresa; Tríptico; otros)

Lugar de la Capacitación y/o Adiestramiento:

Esta Capacitación se efectuará internamente en las Instalaciones de la empresa, una vez que se haya contratado un empleado

Objetivo de la Capacitación y/o Adiestramiento:

El colaborador debe tener la capacidad de reconocer sus capacidades y limitaciones para el puesto de trabajo que ha sido asignado, además, la plena conciencia de los reglamentos en general que rigen la empresa.

General: Se deberá informar todos los aspectos relacionados con los riesgos laborales, de manera específica, las nueve clases existentes: (Físico, Mecánico, Químico, Biológico, Eléctrico, Ergonómico, Psicosocial, Ambiental, Incendios), para que el empleado esté en condiciones de reconocerlos y efectuar su reporte en caso de necesitarlo, para una posterior corrección.

Responsables de la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Experto en Seguridad y Salud Ocupacional (Externo)
- Colaborador perteneciente al nivel Profesional.

Métodos Utilizados en la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Taller informativo
- Sesiones generales de Planta.
- Herramientas (Hojas Volantes, Videos, Otros).

Lugar de la Capacitación y/o Adiestramiento:

Esta Capacitación se efectuará internamente en las Instalaciones de la empresa, al momento en el que inicie el empleado sus trabajos con responsabilidad y riesgo.

Objetivo de la Capacitación y/o Adiestramiento:

El colaborador debe identificar adecuadamente los puestos de trabajo y los riesgos que existen en las instalaciones de la empresa.

Especializado: La persona responsable de seguridad y Salud Ocupacional se encargará de adquirir una adecuada capacitación y/o adiestramiento de manera que está en condiciones de instruir a los colaboradores sobre cuáles son los riesgos específicos que tienen al realizar sus tareas habituales, por consiguiente, el objetivo en este nivel es que el colaborador esté informado sobre la manera más segura de realizar su trabajo apejándose siempre a las leyes de Seguridad y Salud Ocupacional.

Responsables de la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Experto en Seguridad y Salud Ocupacional (Externo)
- Colaborador perteneciente al nivel Profesional

Métodos Utilizados en la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Taller informativo
- Sesiones de Área
- Herramientas(Hojas Volantes, Videos, Otros)

Lugar de la Capacitación y/o Adiestramiento:

Esta Capacitación se la efectuará internamente en las instalaciones de la empresa, en el momento en que el colaborador inicie su especialización en una determinada área y requiera de mayor conocimiento sobre cómo evitar accidentes laborales.

Objetivo de la Capacitación y/o Adiestramiento:

El colaborador debe tener la capacidad para diferenciar cada uno de los riesgos que existen en su lugar de trabajo, de tal manera que esté especializado en su área, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud ocupacional estipuladas, con óptima eficacia.

Profesional: El personal debe estar capacitado para trabajar correctamente, cumpliendo con las leyes de seguridad y Salud Ocupacional, sin necesidad de supervisión, convirtiéndose en apoyo para la empresa y una ayuda posterior para adiestrar y capacitar a futuros empleados desde el nivel básico hasta el especializado. Para este nivel, el trabajador requerirá obtener amplios conocimientos en Seguridad y salud Ocupacional, deberá de haber obtenido una Capacitación y/o Adiestramiento que serán proporcionados por un experto en el tema, puede ser Interno o Externo y por 32 horas mínimo.

Responsables de la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Experto en Seguridad y Salud Ocupacional (Externo)

Métodos Utilizados en la Capacitación y/o Adiestramiento:

- Taller informativo
- Simulaciones
- Herramientas(Hojas Volantes, Videos, Módulos, Matriz de Riesgos, Folletos, Otros)

Lugar de la Capacitación y/o Adiestramiento:

Esta Capacitación podrá efectuarse interna o externamente de la empresa, contemplando las necesidades, al momento en que el empleado sobrepase los tres años de servicio, adquiera estabilidad laboral y sienta que requiere de un apoyo para futuras Capacitaciones y/o Adiestramientos.

Objetivo de la Capacitación y/o Adiestramiento:

El colaborador debe obtener el máximo nivel de Capacitación y/o Adiestramiento, para convertirse en colaborador/Instructor en Salud y Seguridad Ocupacional de la empresa.

4.5 COMPLEMENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO

Entre los complementos del programa, debe contarse con un cronograma de actividades definido que permita efectuar una evaluación posterior respectiva y retroalimentación del mismo. Se detallan específicamente las partes que deberán incluirse en estos complementos:

4.6 CRONOGRAMA ANUAL DE PLANES DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO:

El cronograma de actividades se efectuará cada año, recayendo esta responsabilidad en el Jefe de Talento Humano y deberá contener los siguientes puntos:

- Tema de Capacitación y/o Adiestramiento.
- Área a Capacitar y/o Adiestrar.
- Horas/ Días / Meses; Requeridos
- Interna/ Externa
- Cronograma con especificación clara de día/mes/año, en el que se realizara la respectivas Capacitaciones y/o Adiestramientos.

4.7 EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO

La evaluación encaminada a Seguridad y Salud Ocupacional se fundamentará en tres puntos básicos y su responsabilidad recaerá en el Jefe de Talento Humano y el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa:

Evaluación al cumplimiento del Cronograma Anual de Capacitaciones y/o Adiestramientos:

Constará de un Índice que medirá el porcentaje cumplido en las planificaciones efectuadas para un año completo.

Evaluación directa a los conocimientos adquiridos por los Capacitados y/o Adiestrados:

Constará de un test escrito u oral (dependiendo de la necesidad de RRHH) en el que se efectuarán preguntas consideradas necesarias para que el colaborador determine el nivel para el cual se capacitó y/o adiestró.

Evaluación directa a los Planes de Capacitación y/o Adiestramiento elaborados e Implementados:

En esta evaluación serán revisadas las planificaciones que posteriormente (cada año) se entregarán a la Jefatura de RRHH, obteniendo los pro y contras, y facilite incurrir en mejoras para los años posteriores.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES.

Conclusiones Generales

Al finalizar esta tesis, con ayuda del Jefe de Seguridad e Higiene Industrial de la Empresa, la Dirección de Obras Civiles y Medio Ambiente y los trabajadores de TECNERO S.A., se plantean las siguientes conclusiones:

- En el tiempo de desarrollo, se encuentra a la empresa TECNERO S.A. comprometida con el desenvolvimiento de las labores que acentúan la seguridad y salud del empleado, igualmente la protección del medio ambiente y las instalaciones de la empresa.
- Se realizaron los profesiogramas con el fin de que sean utilizados en el proceso de selección del personal, como un punto favorable para cumplir con los requerimientos del MRL y el IESS.
- Se elaboran modelos de comunicación interna y externa, con el fin de informar sobre las exposiciones y riesgos que pueden haber en la empresa, así mismo este modelo favorece por su fácil interpretación.
- El modelo elaborado sobre el punto de capacitación y adiestramiento es un modelo que al mismo tiempo sirve para planificar cada año las capacitaciones y adiestramientos mensuales que se deben hacer y en base a esto mejorar las competencias de los colaboradores.
- El deber de proteger y resguardar a sus empleados, está demostrado en forma clara en su Política de Seguridad e Higiene Industrial, creando una sección con estos fines y regida por un profesional de cuarto nivel en temas de Seguridad, de acuerdo a lo que se

reglamenta en la ley ecuatoriana vigente refrendado por el Ministerio de Relaciones Laborales, el mismo que le concede la facultad de ejercer dentro de la empresa.

- La Empresa posee un punto de vista claro sobre el tema Seguridad y Salud de sus colaboradores, acata las normas establecidas en la legislación del estado en base al Modelo Ecuador, cuyo objetivo es IMPLEMENTAR UN SGRT Y CUMPLIR CON LA NORMATIVA LEGAL. El Sistema de Gestión de Seguridad administra, gestiona y mantiene procesos apropiados para mantener a la empresa con calidad eficiente.
- Por la condición de la actividad de la empresa se registran además, peligro de incendio, riesgo eléctrico y explosión, por consiguiente, la empresa mantiene un sistema de control de incendios y un plan de contingencias adecuado.
- El mayor riesgo que presentan los empleados en las oficinas de la empresa, es el ergonómico, especialmente el de posturas y con las pantallas de visualización. Aun no se ha conseguido tomar las medidas efectivas para este riesgo ya que falta un estudio ergonómico de los sitios en los que laboran los empleados.
- Aún hace falta coordinación entre el Servicio Médico, Sección de Seguridad e Higiene Industrial y Departamento de Recursos Humanos, ya que existen puntos de interés que se dilucidarían con mejor coordinación de estos departamentos.
- Los puntos que se detallarán a continuación, colaboran también para disminuir costos de implementación, los mismos que se realizaron en forma paralela con la tesis y que serán entregados al Jefe de Seguridad e Higiene Industrial: Manual de Procedimientos de Seguridad Industrial. Diagnósticos del Sistema de Gestión.
- Con lo expuesto en los puntos anteriores, se concluye en que TECNERO S.A., se acoge al cumplimiento de las normas aprobadas por el Ministerio de Relaciones Laborales y las vigentes en la legislación ecuatoriana, destinando recursos para la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, los trabajadores cuentan con personas capacitadas y responsables

de su cuidado en el campo de Seguridad y Salud Ocupacional; sin embargo, carece del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que de acuerdo al nivel de empresa, con alto riesgo comprobado, constituye un requisito legal que está obligada a cumplir.

Recomendaciones

Basándose en el estudio efectuado en esta tesis, se recomienda para un adecuado manejo de la Seguridad y Salud de los Trabajadores:

Recomendación # 1:

Efectuar un curso de capacitación en relación al Manejo de Materiales Peligrosos.

Motivo:

Quienes laboran en la central Térmica del Descanso observan el peligro que existe con determinados productos químicos con los que diariamente trabajan, considerando necesario recibir una capacitación para estar informados sobre su forma de manipularlos, riesgos, etc., y sus hojas de seguridad.

- Recomendación # 3:

Establecer una sección en la empresa, para determinar las necesidades sobre la instrucción que se debe dar a los trabajadores en el tema de prevención de riesgos y de acuerdo a esos estudios, elaborar programas adecuados para capacitación.

Motivo:

El Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decisión 584), en su art. 23.- expresa: Los trabajadores poseen todo derecho a ser informados y capacitados constantemente en su lugar de trabajo, sobre prevención y protección contra riesgos.

Recomendación # 5:

Introducir el Sistema de gestión de SST en 3 meses

Motivo:

El Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decisión 584), en su art. 9.-expone: Los Países Miembros ampliarán las tecnologías de información y los sistemas de gestión en

materia de seguridad y salud en el trabajo con aspiraciones a disminuir los riesgos laborales. Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 957), en su Capítulo 1.-expresa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, art. 1.- De acuerdo a lo estipulado por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo que deberán considerar los siguientes aspectos: a) Gestión administrativa, b) Gestión técnica, c) Gestión del talento humano, d) Procesos operativos básicos.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ha dispuesto el Reglamento para Sistemas de Auditorías de Riesgos del Trabajo “SART”, y expresa en el art. 9. Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de las empresas u organizaciones.- La empresa u organización, tendrá que implantar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tomando como base los requisitos técnico legales, auditados por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

- Recomendación # 6:

Motivo:

Determinados empleados de oficina en la empresa, se mantienen por largo tiempo frente al computador, adoptando una mala postura, que a pesar de no presentar cargas elevadas, el tiempo que permanecen es excedente (años) por lo que se producen Trastornos Músculo Esqueléticos (TME).

Las alteraciones de los músculos, huesos, las articulaciones, nervios, tendones, ligamentos y el sistema circulatorio, son consecuencia de los TME y de manera principal, afectan a: articulaciones, espalda, cuello, hombros, muñecas, articulaciones, piernas.

Movimientos repetitivos.- Existen muchas opiniones acerca de períodos establecidos como repetitivos, pero hay un tiempo determinado de 30 segundos que se considera el mayor acuerdo,

por lo tanto, el hecho de laborar frente a un teclado constantemente, ocasiona trastornos como: síndrome del túnel carpiano, tendinitis, etc.

- Recomendación # 7:

Valorar a través de la matriz PROBLEMAS Y ORIGENES EN LOS PUESTOS CON PANTALLAS, para establecer los sistemas de corrección y prevención en los lugares de trabajo en los que utilizan Pantallas de Visualización de Datos (PVD).

Motivo:

Quienes laboran con PVD, tienen mayor probabilidad de padecer de trastornos músculo-esqueléticos y además, problemas que se relacionan con fatiga visual y psicológica, por lo tanto, surge la necesidad de descubrir el inicio del problema que puede ser: particularidades del trabajador, el equipo o diseño del puesto del trabajo, el entorno estructural de la organización, etc., y con estos antecedentes proponer las medidas preventivas y correctivas de acuerdo a la situación.

BIBLIOGRAFÍA

- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos Humanos. En I. Chavenato, Administración de recursos Humanos.*
- Frigo, E. (2012). *FORO DE SEGURIDAD: ¿Cuánto debe ganar un vendedor?* Obtenido de http://www.forodeseguridad.com/artic/mkt/mkt_7031.htm
- GAFARER, W. (1981). *ENFERMEDADES OCUPACIONALES GUÍA PARA SU RECONOCIMIENTO.* Quito-Ecuador: IESS.
- Gestiópolis. (S.f.). *Seguridad e higiene en el trabajo.* Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/seguridad-e-higiene-en-el-trabajo.htm>
- Higiene industrial y ambiente. (S.F.). *Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.* Obtenido de <http://www.higieneindustrialyambiente.com/reglamentos-seguridad-salud-planos-de-emergencia-quito-guayaquil-cuenca-ecuador.php?tablajb=reglamentos&p=13&t=Reglamento-Interno-de-Seguridad-y-Salud-Ocupacional&>
- IASISAT. (S.f.). *Disminuya el ausentismo.* Recuperado el enero de 2014, de <http://www.iasisat.com/legislacion-seguridad-y-salud-ocupacional-actualizada.html>
- IESS. (2011). *RESOLUCIÓN No. C.D.390* . Obtenido de CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL: <http://guiaosc.org/wp-content/uploads/2013/08/IESSResolucion390.pdf>
- IESS. (2013). Recuperado el 18 de noviembre de 2013, de <http://www.iess.gob.ec/en/web/empleador/salarios-de-aportacion>
- IESS Registro Oficial 840. (2012). *Registro oficial 840.* Quito: EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.
- Illán, F. (2010). *Los medios técnicos en seguridad y protección.*

- La voz de Houston. (S.f.). *Importancia de la salud laboral y seguridad*. Recuperado el enero de 2014, de <http://pyme.lavoztx.com/importancia-de-la-salud-laboral-y-seguridad-4651.html>
- *Gestión Técnica I: Vigilancia ambiental de la Salud. Auditoría SART*. Obtenido de <http://www.ley-sart.isotools.ec/>
- Meliá, J., & Peiró, J. (10 de marzo de 2010). *Cuestionario de Satisfacción Laboral*. Recuperado el 6 de enero de 2014, de [www.uv.es/seguridad laboral](http://www.uv.es/seguridad%20laboral)
- Ministerio de relaciones laborales. (S.f.). *Reglamento de seguridad e higiene del trabajo. Resolución 172. IESS*. Quito.
- Ministerio de relaciones laborales. (S.f.). *Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- OIT. (2004). *Organización Internacional del Trabajo*. Recuperado el enero de 2014, de La Salud y la Seguridad en el Trabajo: <http://www.elsalvador.com/riesgos/articulos/seguridad.htm>
- Pino, & Sánchez. (2008). *Recursos humanos*. Madrid: Editex.
- Universidad Champagnat. (2012). *Recursos Humanos: "Clima Laboral"*. Recuperado el 6 de octubre de 2013, de [www.uch.edu.ar / rrhh / RecursosHumanos / ClimaLaboral / ClimaLaboral.doc](http://www.uch.edu.ar/rrhh/RecursosHumanos/ClimaLaboral/ClimaLaboral.doc) 22 /
- Villarreal, L. (S.F.). *Tecnología en Acero Tecnero S.A*. Obtenido de <http://www.computrabajo.com.ec/bt-empd-lvrrhh.htm>

ANEXOS

Anexo 1. Instructivo de Servicio Médico I-TH-001

	INSTRUCTIVO DEL SERVICIO MEDICO DE TECNERO S.A.		Código: I-TH-001	
			Estado:	ORIGINAL
			Revisión:	00
Elaborado por: LUIS VILLARREAL/HUMBERTO TAPIA	Revisado por: RAUL ORELLANA	Aprobado por: RUMIÑAHUI LOAIZA	Fecha:	28/08/2013
Firma:	Firma:	Firma:	Página:	128 de 145

1. Objetivo

Conocer la situación actual de la medicina de empresa como medio para mantener la salud del trabajador, el rendimiento del empleado, la productividad de la empresa, el bienestar de la población y los agentes laborales que le disminuyen en la salud.

2. Alcance

El presente es un instructivo de aplicabilidad obligatoria por todo el personal de la empresa en él se detalla el funcionamiento del servicio médico.

3. Rresponsables

CARGO	
Jefe de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Tener al día los datos valorados por el médico de la empresa. • Mantener actualizados los datos de vacunación que se hacen al personal. • Mantener informado al personal de la empresa sobre las futuras visitas médicas.
Médico de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el análisis de los exámenes e imágenes de cada uno de los trabajadores. • Informar los resultados de los análisis. • Medicar correctamente a los trabajadores en caso de enfermedad. • Informar mediante indicadores los resultados mensuales de los antecedentes clínicos de los trabajadores.

4. Documentos Aplicables

No aplica.

5. Terminología

- 5.1 Servicio Médico:** El servicio médico es, una área de consulta de la empresa TECNERO S.A.; el mismo que ha sido creado para prevenir, cuidar y recuperar el estado de salud de la comunidad empresarial por lo tanto, ayuda y promueve cuidados individuales y generales logrando la calidad de vida de los trabajadores en forma accesible y oportuna.
- 5.2 Historia Clínica:** Archivo en el cual se encuentran ingresados las valoraciones y análisis de cada uno de los colaboradores, realizados por el doctor de la empresa.
- 5.3 Chequeos Pre-Ocupacionales, Ocupacionales y Post-Ocupacionales:** Son análisis de laboratorio, chequeos e imágenes generales o específicos que se deben realizar de manera obligatoria los trabajadores, antes de ingresar a la empresa, mientras permanezca en la empresa y luego de salir de la misma.
- 5.4 Vigilancia epidemiológica:** Es el monitoreo del estado de salud del personal de la empresa, donde se visualizan la infraestructura y el ambiente del trabajo con el fin de obtener una orientación para poder proceder de la mejor manera sobre los problemas que puedan existir.
- 5.6 Certificado de Permiso Laboral:** Es un documento que emite el médico de la empresa o el IESS a un trabajador en el que caso de que este presente cualquier tipo de afección que amerite un riesgo para su salud y la de los demás.

6. Equipos y Herramientas

Equipos médicos proporcionados por el doctor interno, computadora, internet, instalaciones del cuarto de enfermería de la empresa.

7. Actividades

7.1 Jornada de Atención

El servicio médico realiza jornadas mensuales con actividades fijadas según POA y Cronograma adjunto.

7.2 Para recibir la Atención Médica

Se solicitará en persona, siempre que exista un superior deberá ser comunicado de su necesidad de atención y posterior resultado.

7.3 Emergencias y atenciones fuera del horario de atención médica

Si se presentare una emergencia médica en el personal de la empresa fuera de la jornada de atención, podrá iniciar la asistencia básica el personal entrenado, se avisará a los sistemas de emergencia e inmediatamente será transferido al Centro de salud más cercano. Si se requiriera atención médica

externa a la empresa, luego de la misma para el expediente respectivo se entregará al médico de empresa la certificación emitida que se anexará a la historia clínica respectiva.

7.4 Comunicación Incidente-Accidente

Cualquier incidente o accidente del personal de la empresa deberá ser informado al servicio médico y a la coordinación de seguridad independientemente de la hora o el día que sucediera, así como de su magnitud.

7.5 Historia Clínica

Todo colaborador de la empresa independientemente de su actividad tiene apertura de su historia clínica en el servicio médico, en la que constan sus valoraciones y análisis realizados mientras está vinculado a la empresa, la información es confidencial.

7.6 Chequeo Pre-Ocupacional

A todo aspirante a un cargo de cualquier naturaleza en la empresa con los análisis de laboratorio e imagen generales, se le realizará un chequeo médico y se emitirá un certificado al departamento de recursos humanos

7.7 Chequeo Ocupacional

A todo el personal de la empresa se le realiza anualmente un análisis de laboratorio e imagen, generales o específicos dependiendo de su actividad y el chequeo médico respectivo.

7.8 Chequeo Post-Ocupacional

A todo colaborador que se desvincule de la empresa se le realizará obligatoriamente un chequeo médico y los análisis respectivos de considerarse necesario y se emitirá un certificado al departamento de recursos humanos.

7.9 Controles Post-Ausencia Laboral

El personal que se reintegre al trabajo luego de una licencia por cualquier causa, deberá obligatoriamente ser direccionado por TALENTO HUMANO para ser valorado en el servicio médico, se registrará en su historia clínica el estado de su reingreso.

7.10 Vigilancia Epidemiológica

El médico del servicio monitorea el estado de salud del personal así como visitará los ambientes de trabajo de la empresa y visualizando: la presencia de acciones, actitudes del personal, elementos de

trabajo o de la infraestructura que orienten sobre problemas de salud, se procederá conforme la norma y la planificación lo determine.

7.11 Certificado de Permiso Laboral

Si un colaborador presenta una afección de su salud que amerite un riesgo para sí, sus compañeros o las actividades que se realizan, será valorado por el servicio médico de la empresa o del iess y se emitirá un certificado en el que se detalla su estado y el tiempo de permiso que fuere necesario.

8. Verificaciones

No aplica.

9. Registros

No aplica.

10. Revisiones

Fecha	Revisión	Responsable	Aspecto Modificado

11. Anexos

No aplica.

12. **Divulgación** Gerencia General, Gerencia de Administración, Gerencia de Producción, Gestión de Calidad.

Anexo 2. Procedimiento SGC-GG-P.Or-01

	PROCEDIMIENTO DEL ORGANIGRAMA	Código: SGC-GG-P.Or-01
		Estado: BORRADOR
		Revisión:00
Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Fecha:
Firma:	Firma:	Página 131 de 145

1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo establecer el organigrama con la información representativa de los niveles jerárquicos de TECNERO S.A.

2. ALCANCE

El organigrama establece la situación real de TECNERO S.A. y tiene un alcance general e integral.

3. DEFINICIONES

Organigrama Integral.- Es la graficación de las áreas de administración de una empresa y su correlación de jerarquía.

Línea continua.- Es usada para graficar la dependencia jerárquica de autoridad normal, que hay entre los miembros de un área de trabajo dentro de la misma empresa.

Línea discontinua.- Se usa para representar diversas clases de relaciones entre los miembros de una empresa, que no suponen subordinación. Su utilización se indicará al pie del organigrama, explicando el significado de cada una. Se debe considerar, además, que las líneas discontinuas se utilizarán restrictivamente o en todo caso reservarse de diagramas analíticos.

Entre estas líneas se encuentran:

a) Línea de pequeños trazos (-----)

b) Línea de puntos (.....) – significa una relación formal de coordinación y control técnico.

Gerente.- es la persona responsable de guiar a sus subalternos, mantener el orden y el cumplimiento de los objetivos en forma correcta. Debe tener convicción, diálogo, autoridad, sinergia y mucha responsabilidad.

Jefe.- se encarga de la gestión administrativa y operacional con el fin de lograr los objetivos de la empresa. Entre otras cualidades, debe poseer: responsabilidad, autoridad, diálogo y sinergia.

Líder.- posee la competencia y habilidad para influir en los demás miembros de la empresa con el fin de alcanzar las metas planteadas. Debe poseer: autoridad, responsabilidad, convicción y sinergia.

Colaborador.- es todo individuo que se compromete y participa conjuntamente con los otros miembros del trabajo en operaciones específicas. Debe tener: convicción, sinergia, responsabilidad y diálogo.

4. RESPONSABLES

- 4.1. Las gerencias y jefaturas a todo nivel, tienen la responsabilidad de acatar, comprobar y sugerir modificación de este documento, que se realizará de acuerdo al correspondiente proceso.
- 4.2. El Gerente General es el responsable de autorizar y aprobar la modificación de este documento.
- 4.3. El responsable de comprobar y vigilar el cumplimiento de este documento es el Jefe de Calidad.

5. DESCRIPCION

Se elaboró un organigrama general – integral. Con los siguientes niveles:

Nivel directivo: Junta general de accionistas, Directorio, Presidente y Gerente General.

Nivel de staff: Asesor legal y asesor de mantenimiento.

Nivel ejecutivo u operacional: Gerente de Producción, Gerente de Administración, Jefe de talento humano, jefe de mantenimiento, jefe de planta.

Nivel operacional: Líderes y colaboradores.

La rectificación del documento se gestionara en forma oral o escrita directamente al Gerente General.

El Gerente General será quien autorice o niegue la solicitud de conformidad con su criterio.

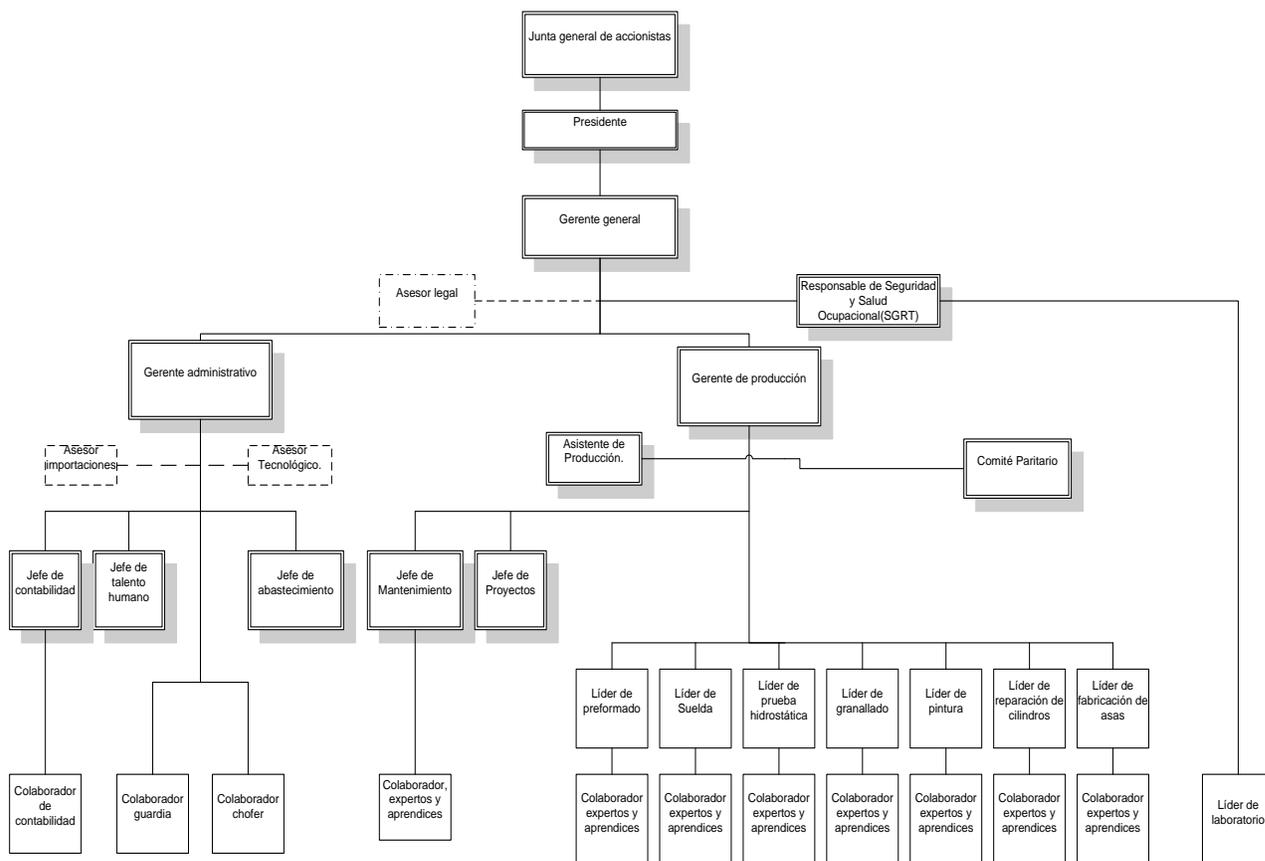
Anexo N° 1: Figura. 5.1. Organigrama de la empresa.

6. HISTORIA

EDICIÓN	FECHA	RAZON
000	23/10/2006	Primera versión, elaborada por parte de Jefatura de Calidad.
001	13/10/2008	* Se elimina la jefatura de secretaria y contabilidad * Se crea la jefatura de gestión del talento humano * Se cambia el nombre de Gerencia Comercial a la de Gerencia Administrativa * La guardianía pasa a estar directamente a cargo de la Gerencia Administrativa

		* Se crea al jefe de laboratorio
002	28/07/2010	<ul style="list-style-type: none"> * Se incluye al jefe de contabilidad. * Se crea la jefatura de planta. * Se crea el nivel de líderes de equipo y colaboradores. * Se adiciona el significado de los niveles creados.
003	2011-11-19	<ul style="list-style-type: none"> * No se define la J. planta, por lo que se elimina. * Se incluye al asistente de producción * Se define el cargo de J. abastecimiento. * Se cambia asesor de comunicación por asesor tecnológico. * Se elimina al líder de importaciones, se ubica al asesor de importaciones como staff de gerente administrativo. * Se incluye al líder de fabricación de asas, líder reparación de válvulas. * Se crea la jefatura de gestión a nivel de staff. * Se crea la jefatura de proyectos.

ORGANIGRAMA TECNERO S.A.



Anexo3. Diccionario de destrezas habilidades y capacidades laborales para los cargos de la empresa
TECNERO S.A.

Comprensión Oral	Facultad para escuchar y entender ideas expresadas de manera verbal.
Comprensión Escrita	Capacidad para leer y entender ideas expresadas por escrito.
Expresión Oral	Capacidad de comunicar ideas de manera escrita para que otras personas puedan entenderlas y hacer uso de las mismas.
Fluidez de Ideas	La capacidad de exponer muchas ideas acerca de un tópico dado. Esto se refiere a cantidad no a calidad.
Originalidad	Desarrollar o sugerir formas creativas y acertadas de resolver un problema.
Reconocimiento de Problemas	Percibir cuando se aproxima un problema de cualquier naturaleza ya sea laboral o mecánico; no resolverlo pero estar precavido.
Flexibilidad	Capacidad para adaptarse a diferentes entornos de manera efectiva y con la mejor disposición.
Orientación Espacial	Capacidad de reconocer las ubicaciones de uno mismo con respecto al entorno; o de reconocer la ubicación de otra persona u objeto en el mismo.
Visualización	Capacidad de visualizar a futura el cambio de algo al momento de ser cambiado de lugar o desarmado y construido nuevamente.
Destreza Manual	Capacidad para manejar de manera coordinada los miembros del cuerpo para sujetar, manipular o ensamblar algo.
Control de Precisión	Capacidad de hacer movimientos precisos en el manejo de una máquina u objeto que se necesite mover o cortar con precisión.
Control de Rapidez	Capacidad para ajustar con velocidad los movimientos del cuerpo a posibles cambios del objeto o máquina que se manipule.
Tiempo de Reacción	Capacidad de responder de manera efectiva a una señal cuando esta aparezca.
Flexibilidad de Extensión	Capacidad de doblar, estirar o alcanzar algo con las extremidades del cuerpo sin que este sea un impedimento por su longitud o peso.
Vigor	Capacidad de mantenerse en pie por periodos de tiempo largo, soportando el cansancio y la fatiga.
Visión periférica	Capacidad para mirar el todo de un proceso incluyendo objetos y personas que se encuentran a los costados, sin descuidar su puesto de trabajo.
Razonamiento Deductivo	Capacidad de aplicar reglas generales a problemas específicos para lograr respuestas lógicas.
Razonamiento Inductivo	La capacidad de combinar piezas separadas de información, o dar respuestas específicas a los problemas, para formar reglas o conclusiones generales.

Comprensión Lectora	Comprender Oraciones y párrafos relacionados con objetos de trabajo.
Aprendizaje Activo	Proceso a través del cual se adquieren o modifican conocimientos siendo conscientes de sus consecuencias.
Pensamiento Crítico	Capacidad para Identificar las Fortalezas y Debilidades a través del análisis.
Recopilación de Información	Identificar información esencial de manera rápida y sencilla.
Generación de Ideas	Buscar alternativas eficaces para solucionar problemas que se presenten de manera imprevista en el trabajo.
Evaluación de Ideas	Evaluar el éxito o fracaso de una idea de acuerdo a la situación en la que se estén desarrollando.
Planificación	Desarrollar el proceso que se debería seguir para determinar en forma exacta lo que la organización hará para alcanzar sus objetivos.
Evaluación de Soluciones	Evaluar el éxito de las soluciones tomadas en la solución de problemas en la empresa y corregir errores.
Pensamiento Analítico	Analizar información y detectar tendencias, Patrones Cambios, relaciones, entre otras causantes que contribuyan al éxito de la empresa.
Percepción de Sistemas y Entornos	Determinar la ocurrencia de cambios importantes en el sistema organizacional o su posible ocurrencia.
Juicio y Toma de decisiones	Valorar los posibles costos y beneficios de una acción que se debe tomar con urgencia y ejecutarla.
Organización de Sistemas	Diseñar tareas estructuras y Juicios de trabajo para subordinados.
Evaluación de Sistemas Organizacionales	Observar diferentes indicadores del rendimiento de un sistema organizacional teniendo en cuenta el ideal.
Hablado	Expresarse hacia los demás de manera clara y comprensible
Trabajo en Equipo	Trabajar y Cooperar de manera que se refleje una serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas.
Persuasión	Persuadir a sus colaboradores para que vean las cosas de manera diferente y no se estanquen en una sola idea.
Instrucción	Manejar técnicas para enseñar a otros como realizar una tarea de la que se necesite.
Orientación de Servicio	Buscar de manera activa la forma de ser útil dentro de la empresa.
Asertividad/Firmeza	Llevar a cabo acciones duras pero necesarias. Oponerse con firmeza cuando se amenaza el logro de metas, defender con firmeza sus convicciones.
Orientación/ Asesoramiento	Ofrecer guías o sugerencias a los demás para que tomen decisiones de la manera más adecuada.
Manejo de RRHH	Motivar, desarrollar y dirigir personal mientras trabajan, e identificar los mejores para la realización de un trabajo.
Manejo de Recursos Materiales	Obtener, cuidar y promover el uso apropiado de equipos, locales, accesorios y materiales necesarios para realizar ciertos trabajos.
Monitoreo o Control	Evaluar que también está algo a alguien aprendiendo o haciendo algo.
Identificación de Problemas	Identificar la naturaleza de un problema