

MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Jefe de Procesos	Gerente Administrativo	Gerente General	Consejo de Administración

ÍNDICE

Contenido	1
Disposiciones Generales	2
Normas Generales	3
Estructura de Soporte	4
Funciones del Comité y las Brigadas	5
Riesgos Generales	7
Normas Específicas	18
Prevención de Incendios	26
Simulacros	27
Clases de Fuego	29
Evacuación	30
Primeros Auxilios	31
Prevención de Riesgos	37
Señalización	38
Equipo Básico	44
Glosario	46
Ficha de Datos	49

CONTENIDO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL PARROQUIAL GUADALUPANA, RESPONSABILIDAD LIMITADA.

CONSIDERANDO

Que una de sus responsabilidades es proteger a sus colaboradores y los activos de la Cooperativa a través del resguardo conforme los mecanismos establecidos.

CONSIDERANDO

Que una de sus funciones es proveer a la Gerencia General, de conformidad con los objetivos e intereses de la Cooperativa, del marco legal para la sana administración de ésta.

CONSIDERANDO

Que las disposiciones aquí descritas, procedimientos, indicaciones, mitigadores, y cualquier otra situación mencionada dentro de este documento, no exime, deroga, o excluye lo estipulado dentro de las normativas internas, políticas autorizadas, mandatos, y comunicados que la Cooperativa Integral Parroquial Guadalupana, R. L. en sus distintas áreas hayan creado y se relacionen con este proceso.

CONSIDERANDO

Al manual de Salud y Seguridad Ocupacional, clave para el resguardo de los colaboradores y el correcto desempeño de sus funciones dentro de las instalaciones de la la Cooperativa Integral Parroquial Guadalupana, R. L.

POR TANTO

En uso de las facultades del Consejo de administración como el encargado de revisar y autorizar políticas de la Cooperativa Integral Parroquial Guadalupana, R. L. según el Artículo no. 36°. Literal "c" del Estatuto Vigente.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º Objetivo

El presente manual tiene por objetivo regular las condiciones de trabajo para los colaboradores y velar por su integridad en cada una de las actividades desempeñadas dentro de Cooperativa Integral Parroquial Guadalupe, R.L.

La aplicación del manual de Salud y Seguridad Ocupacional es de carácter obligatorio basados en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 Reglamento de salud y Seguridad Ocupacional.

Artículo 2º Alcance El presente Manual es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los colaboradores de Cooperativa Integral Parroquial Guadalupe R.L. y de sus visitantes.

Artículo 3º. Definiciones Para la correcta comprensión de esta política y procedimiento se contemplan las principales definiciones, las cuales observará en el anexo I.

Artículo 4º responsable del Proceso Se designa como responsable del cumplimiento de todos los procesos internos de Salud y Seguridad Ocupacional al jefe de Seguridad; así mismo cada Gerente de área será responsable de que su personal conozca y se capacite en los diferentes temas desarrollados dentro de este manual.

Artículo 5º Ingreso de Documentos Dentro del proceso se estima como documentación de ingreso la siguiente:

- a) Ficha de datos del personal (Anexo II).

Artículo 6º Egreso de Documentos Los siguientes documentos salen del manual:

- a) Minuta con Informe circunstanciado de las áreas de riesgo a mejorar.

Artículo 7°. Actualización del Manual En búsqueda de una mejora continua del proceso, se realizarán revisiones según lo escrito a continuación:

- a) El presente manual debe ser revisado por el área de procesos, una vez al año para incorporarle los nuevos estándares y permanecer actualizado para lograr una adecuada utilización.
- b) La edición y difusión de este manual es responsabilidad del área de Procesos y Aseguramiento de Calidad y las Gerencias involucradas.
- c) Cualquier actualización y/o modificación será aprobada por el Consejo de Administración.

Artículo 8° Normas Generales

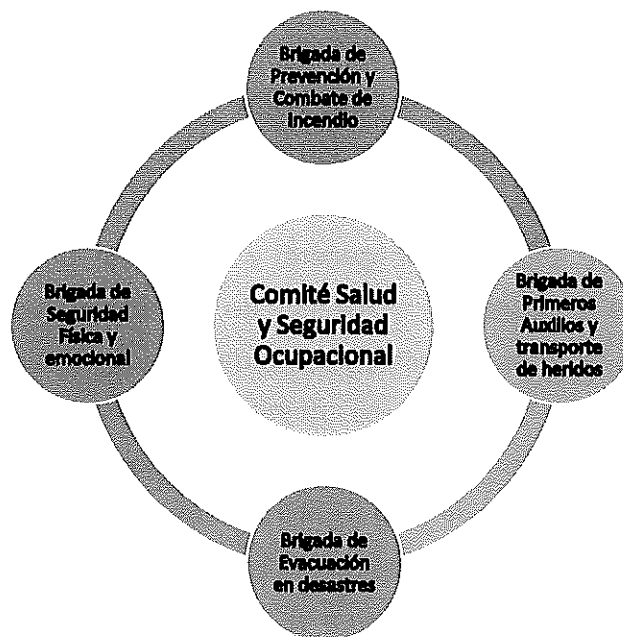
- 1. Todo el personal debe conocer y cumplir las normas de salud y seguridad ocupacional contenidas en este manual.
- 2. Todo personal debe llenar ficha de datos (Anexo II)
- 3. Los gerentes, jefes y supervisores de las diferentes áreas verificarán que su personal se encuentre capacitado para realizar con seguridad y eficiencia las atribuciones que le fueran asignadas dentro de la Cooperativa.
- 4. Todo colaborador debe entender y obedecer las señales de seguridad colocadas en las agencias, kioscos y oficinas centrales.
- 5. Todo colaborador no importando su jerarquía, debe participar en las actividades de salud y seguridad ocupacional que se implementen en su departamento.
- 6. Debe ser de conocimiento general y obligatorio las rutas de evacuación, salidas de emergencia, ubicación de extintores, luces de emergencia, botiquines, flípones centrales y punto de reunión en caso de evacuación.
- 7. Toda área de trabajo debe mantenerse limpia, ordenada y libre de obstáculos, principalmente las rutas de evacuación.
- 8. Es prohibido fumar dentro de las instalaciones de la empresa. A quien incurra en dicha falta, debe ser sancionado con base en el decreto 74-2008. Ley de ceración de los ambientes libres de humo de tabaco.

9. No se permite portar armas (de fuego, blancas, contundentes) dentro de las instalaciones de la empresa (únicamente el personal de seguridad).
10. Todo colaborador debe de recibir capacitación sobre prevención y combate de incendios, primeros auxilios básicos, transporte de heridos, evacuaciones y otros temas que el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional considere necesarios.
11. El programa de inducción a nuevos colaboradores, debe incluir información relevante con respecto a Salud y Seguridad Ocupacional, señalización, salidas de emergencia, punto de reunión, ubicación de extintores y botiquín de primeros auxilios.

Artículo 9º Estructura de Soporte

1. Comité de Salud y Seguridad Ocupacional:

La estructura de Seguridad Ocupacional estará organizada de la siguiente manera:



2. Integrantes del comité y Brigada.

- Comité: Conformado por 3 representantes del patrono y tres representantes de los colaboradores.
- Las Brigadas: Es integrado por 35 colaboradores que se encuentren en la disposición de participar.

Es importante mencionar que el nombramiento para cada uno de los cargos anteriormente mencionados es de carácter voluntario.

3. Funciones del Comité y Las Brigadas

Comité

- Planificación de simulacros
- Proveer de los equipos de protección personal y colectivo a todos los trabajadores.

Brigadas

- Capacitar al Personal
- Identificar y evaluar los riesgos de cada puesto de trabajo.
- Resguardar a todos los colaboradores, en caso de emergencia atender.

4. Reuniones

- Las reuniones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional deben ser periódicas, como mínimo una vez al mes, la cual seguirá un orden por medio de una agenda de trabajo en las que se genera minutas de reunión, comunicándolas a todos sus integrantes al término de cada una, las cuales son firmadas por los miembros del mismo.
- El Comité SSO y las Brigadas deben hacer un recorrido mensual por sus áreas de trabajo y hacer constar en la minuta lo que se debe gestionar en Salud y Seguridad Ocupacional de inmediato, lo que necesite mejorar para disminuir los riesgos de eventos negativos para la empresa.

5. Reporte de Incidentes

- Un incidente laboral es todo accidente ocurrido dentro de las instalaciones de la Cooperativa.
- Todo incidente menor atendido en la cooperativa debe registrarse y reportarse mensualmente al Comité SSO.
- Todo incidente mayor debe referirse a una clínica médica.
- Debe llevarse un registro estadístico actualizado de todos los incidentes ocurridos en la empresa y reportarse al departamento de seguridad y recursos humanos.

Capítulo II Riesgos Generales

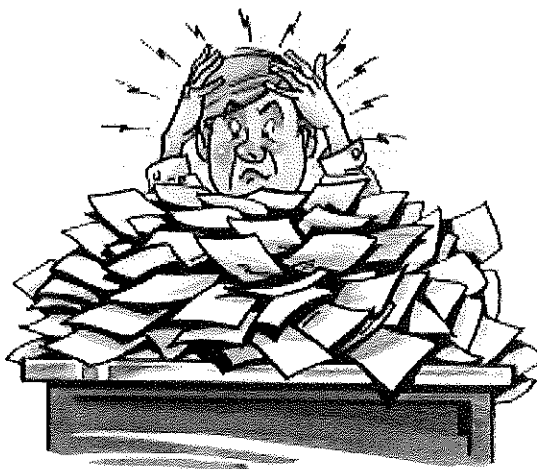
Artículo 10º Riesgos

- Caídas al transitar por escaleras y zonas de paso.
- Cortes y pinchazos con tijeras, quita grapas, tachuela y otros materiales pequeños de oficina.
- Golpes contra objetos inmóviles, (cajones abiertos, objetos en zona de paso, pasillos de anchura insuficiente).
- Fatiga por adoptar posturas inadecuadas.
- Contactos eléctricos durante el uso de equipos e instalaciones.



Artículo 11º Medidas Preventivas

- Mantén las zonas de tránsito libres de obstáculos (cajas, papeleras, cables).
- Las mesas de trabajo y muebles accesorios deberán quedar ordenadas y recogidas al finalizar la jornada.
- Respeta las señales de advertencia de suelo mojado y otros
- Guarda los objetos cortantes o punzantes (chinchetas, tijeras, abrecartas) tan pronto como termines de utilizarlos.
- Mantén los cajones cerrados.
- Evita almacenar objetos, especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.



Artículo 12° Escaleras

- Cuando transites por una escalera recuerda que es aconsejable utilizar el pasamanos.
- Antes de utilizar escaleras de mano, comprueba que están en correcto estado (tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo antideslizante en la parte inferior).
- No intentes alcanzar objetos alejados de la escalera. Baja de la escalera, desplázala y vuelve a subir.
- No trabajes en los últimos peldaños ni manejes pesos elevados. Procura siempre mantener al menos una mano libre para poder sujetarte.
- No utilices sillas, mesas o papeleras como "escaleras".

¡NO!



Artículo 13º Estanterías, armarios y archivadores.

- Si un armario comienza a volcarse, no intentes detenerlo. Apártate lo más rápidamente posible de su línea de caída.
- Si visualizas que un armario se tambalea, avisa al personal de mantenimiento.
- Llena los cajones de abajo hacia arriba y de atrás hacia delante. Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores.
- Evita colocar sobre los armarios objetos susceptibles de caerse.
- Cierra cada cajón (especialmente los telescópicos) después de utilizarlo, y siempre antes de abrir el siguiente, para evitar entorpecer la circulación.



Artículo 14º Electricidad

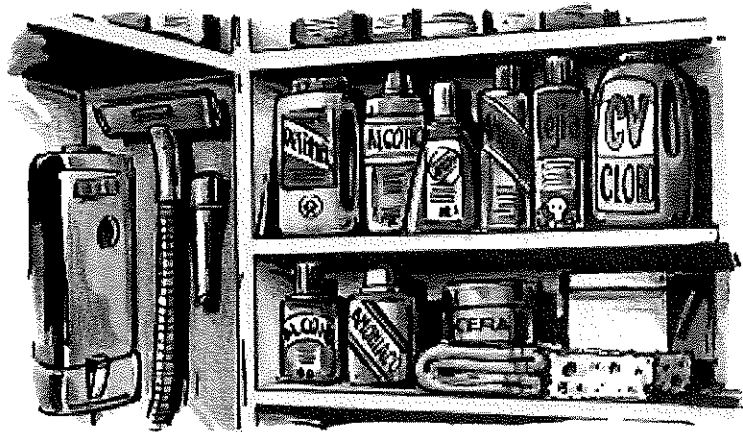
- Utiliza siempre bases de enchufe con toma de tierra. No usar conexiones intermedias que no garanticen la continuidad de la toma de tierra.
- Nunca desconectes los aparatos jalando del cable.
- Nunca manipules o intentes reparar objetos o instalaciones eléctricas.
- Todo requerimiento que implique la manipulación de equipo que use electricidad debe hacerlo personal especializado.



No manipules las Instalaciones eléctricas

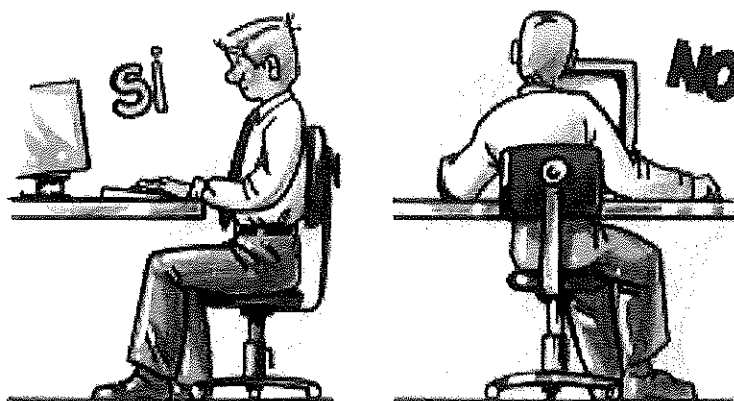
Artículo 15° Otros

- No retires las protecciones ni anules los dispositivos de seguridad de las máquinas. En caso de desperfecto comunica la incidencia y no efectúes reparaciones salvo que estés autorizado.
- Guarda los productos químicos (alcohol, lejía) en recipientes claramente etiquetados; no utilices recipientes que puedan inducir a error (botellas de refrescos, agua).
- Nunca se deben tirar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes.



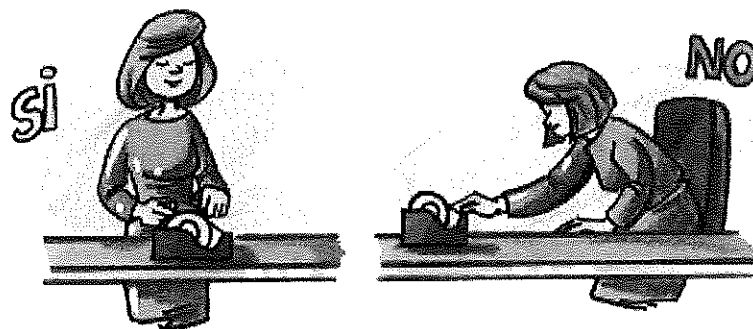
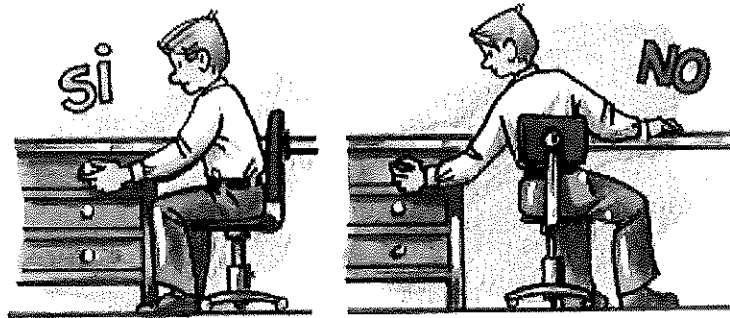
Artículo 16° No adoptes posturas incorrectas tales como:

- Sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas.
- Sujetar el auricular con el hombro.



Artículo 17º No efectúes movimientos inadecuados como:

- Girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies.
- Forzar la posición para alcázar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.



Artículo 18º Trabajo con Pantallas de Visualización

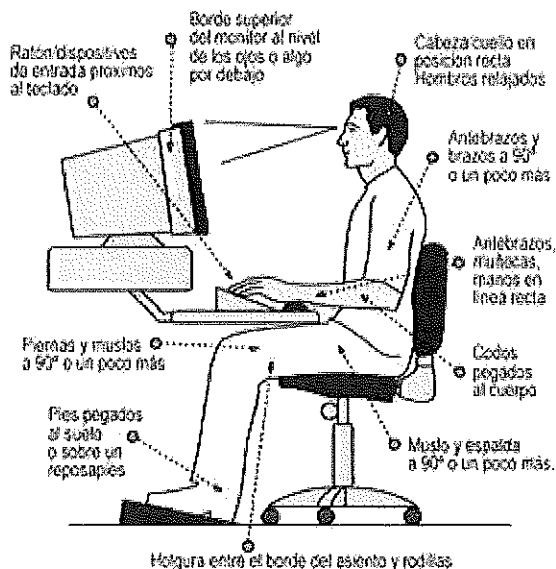
Riesgos

- Microtraumatismos en dedos y/o muñecas, por la incorrecta colocación de la mano combinada con la frecuencia de pulsación.
- Fatiga visual: picor ocular, aumento del parpadeo, lagrimeo, pesadez en párpados u ojos.
- Fatiga física: dolor habitual en región cervical, dorsal o lumbar, tensión en hombros, cuello o espalda, molestias en las piernas (adormecimiento, calambres,).
- Fatiga mental: Relacionada con las características de las tareas y el cansancio.



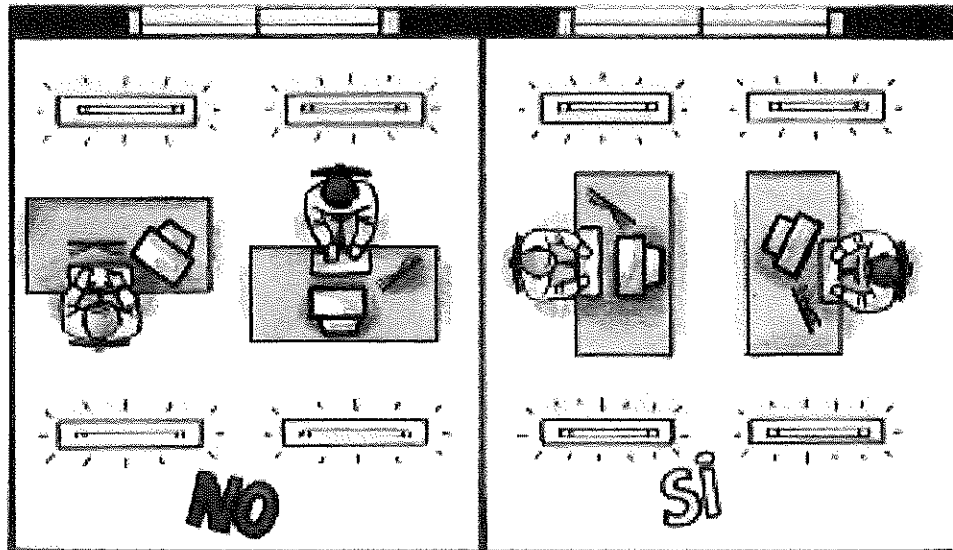
Artículo 19° Medidas Preventivas

- El espacio destinado al puesto de trabajo deberá tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.
- El ambiente físico (temperatura, ruido e iluminación), no debe generar situaciones de discomfort.
- Las sillas tendrán base estable y regulación en altura. El respaldo lumbar será ajustable en inclinación y si la utilización de la pantalla es prolongada, también en altura.
- La pantalla, el teclado y los documentos escritos deben encontrarse a una distancia similar de los ojos (entre 45 y 55 cm.), para evitar la fatiga visual.
- La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del operador.



Artículo 20° Deslumbramientos

- El entorno situado detrás de la pantalla debe tener la menor intensidad lumínica posible (evitar colocar la pantalla delante de las ventanas).
- La colocación de la pantalla debe evitar reflejos de focos luminosos.
- En la figura se dan orientaciones sobre la mejor ubicación de las pantallas con objeto de reducir deslumbramientos.

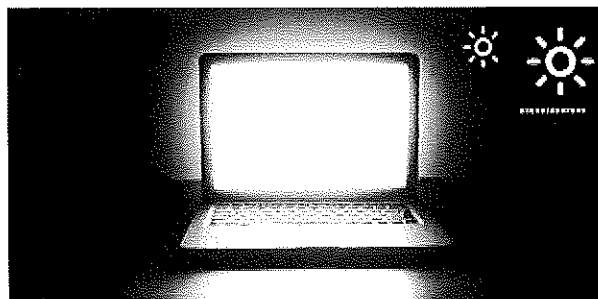


Ubicaciones incorrectas y correcta de la luz

Artículo 21º Normas Específicas

1. Al iniciar el Trabajo

- Adecuar el puesto a las características personales (silla, mesa, teclado, etc.). Si es necesario utilizar reposapiés.
- Ajustar el apoyo lumbar y la inclinación del respaldo que deberá ser inferior a 115°.
- Ubicar, orientar y graduar correctamente la pantalla.
- Evitar el contraste entre la luz de la ventana y de la pantalla.
- Eliminar cualquier tipo de reflejo sobre la pantalla.
- Situar el borde superior de la pantalla ligeramente por debajo de la línea horizontal de visión.
- Para introducir datos, colocar la pantalla ligeramente hacia un lado.
- Evitar oscilaciones de las letras, los caracteres y/o el fondo de pantalla.
- Controlar el contraste y brillo de la pantalla.



Artículo 22° Durante el Trabajo.

- Disponer de espacio para el mouse, el teclado y los documentos.
- Mantener ordenados los documentos, planos, etc., evitando que se acumulen en la mesa de trabajo.
- Retirar de la mesa todo aquello que no sea necesario.
- Evitar los giros bruscos del tronco y de la cabeza.
- Evitar los giros mantenidos y forzados del tronco y de la cabeza.
- El antebrazo y la mano deben permanecer alineados.
- Mantener el ángulo del brazo y antebrazo por encima de 90°.
- No copiar documentos introducidos en fundas de plástico.
- Para reducir ruido, mantener colocadas las carcassas de las impresoras.
- Limpiar periódicamente la superficie de visión (pantalla o filtro).
- Realizar breves paradas o alternar las tareas, si se mantiene una actividad permanente con la pantalla.



Realizar con suavidad los siguientes ejercicios de relajación, en caso de fatiga muscular o durante las pautas:

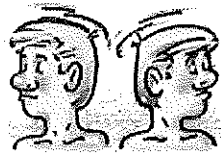
Primero

Mover lentamente la cabeza hacia la derecha e izquierda.



Segundo

Girar lateralmente la cabeza de derecha a izquierda.



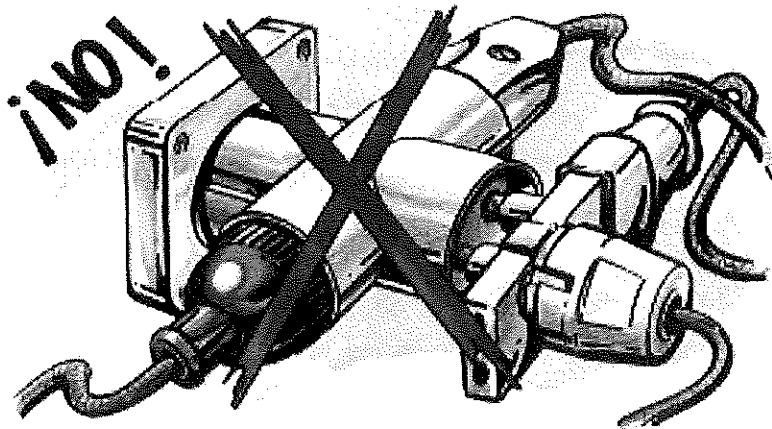
Tercero:

Girar lateralmente la cabeza con la barbilla levantada de derecha a izquierda.



Artículo 23° Otras Normas

- Organizar las tareas de forma adecuada y lógica.
- Mantener los cables fuera de las zonas de paso o protegidos con canaletas.
- Desenchufar los equipos sin jalar de los cables.
- Para evitar contactos eléctricos, no manipular en el interior de los equipos ni desmontarlos.
- No sobrecargar los enchufes utilizando regletas de forma excesiva.
- Verificar periódicamente estado del equipo.



Artículo 24° Trabajos de Atención al Asociado

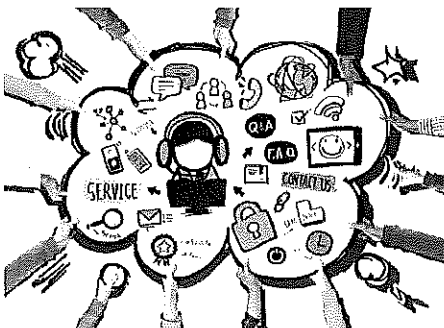
Riesgos

Las tareas y actividades que implican el trato directo con personas externas a la empresa son muy variadas y conlleva condiciones de trabajo muy diferentes.

También los medios de trabajo pueden ser muy diversos, desde los informáticos y telefónicos, a las visitas domiciliarias o la atención personal en oficinas, despachos, consultas, entre otros.

En ocasiones, la relación y el trato directo con el público, puede ocasionar fatiga debida a:

- La tensión generada por desbordamientos de diverso tipo como prisas, plazos estrictos, implicación emocional con asociados, trabajo aislado, trabajo de noche.
- También, por falta de claridad de las peticiones realizadas, de los objetivos, de las prioridades del trabajo, de la autonomía en la toma de decisiones. Ello puede producir incertidumbre sobre los resultados o las consecuencias de las decisiones tomadas, especialmente, respecto al nivel de satisfacción de los clientes o el cumplimiento de los objetivos.
- Se pueden producir sobrecargas o saturaciones mentales, como el producido por el mantenimiento simultáneo de la atención y la comunicación, con varios sistemas a la vez como los informáticos-teléfono-personas.



Fases del estrés

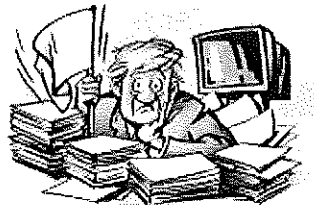
Si una persona está sometida a tensiones en su trabajo



... suele responder a éstas, realizando un esfuerzo. Si esta situación se prolonga demasiado...



... puede incidir en el trabajador. Estas, de forma elemental, son las fases del estrés.



Artículo 25° Medidas Preventivas

Normas Específicas

- Mantener al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo (documentación, claves, accesos, códigos, herramientas de trabajo).
- Mantener localizables las alternativas de consulta y asistencias para los casos de fallo del sistema principal.
- Solicitar las aclaraciones sobre las pautas de comportamiento a seguir en las diferentes situaciones potencialmente conflictivas y recabar información sobre los resultados a los que no se tenga acceso.
- Crear un grado de autonomía adecuado en el ritmo y organización básica del trabajo. Hacer pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental y la tensión o saturación psicológica.



Artículo 26° Consejos para Manejar el Estrés Personal

Adaptado de la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo. (FEMCVT)

- a. Aprenda a reconocer sus reacciones al estrés. Véalas como un aviso.
- b. Precise las causas inmediatas de su estrés. ¿Trabajo, familia, dinero? ¿Se está, tal vez, exigiendo demasiado?
- c. Quizás se estrese por cosas que pronto se olvidan. No se deje "acelerar" por pequeñas preocupaciones. Sólo son preocupaciones, no desastres.
- d. No se atormente por los "y si...". Como alguien dijo: "Mi vida ha estado llena de preocupaciones. La mayoría por cosas que nunca sucedieron".
- e. No pierda la cabeza sobre lo que no tiene remedio. Respire profundo. (Es difícil de creer, si no se han experimentado, lo que pueden hacer algunos ejercicios respiratorios).
- f. Busque compensaciones. Si lo está pasando mal en el trabajo busque apoyo en la familia, y en el trabajo si falla la vida familiar.
- g. Dé y acepte apoyo social. Comparta las cargas.
- h. Sea realista y evite luchar contra fantasmas.
- i. Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés. Evite los licores y el tabaco.
- j. Cambie lo que pueda cambiar. Acepte lo que no puede, e intente una compensación si la situación es seria o duradera.

Capítulo III Prevención de Incendios

Artículo 27º Medidas para la prevención de Incendios

- Mantén siempre el orden y la limpieza.
- No sobrecargas los enchufes. Si se utilizan regletas o extensiones, para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulta previamente a personal calificado.
- Los espacios ocultos son peligrosos: no acumular materiales en los rincones, debajo de las estanterías, detrás de las puertas, etc.
- No fumes donde pueda resultar peligroso (sala de ordenadores, archivos, almacenes o ascensores).
- No acerques focos de calor a materiales combustibles.



- No coloque vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- Inspecciona tu lugar de trabajo al final de la jornada laboral; si es posible, desconecta los aparatos eléctricos que no se necesiten mantener conectados.
- Si detectas cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comunícalo al responsable de la oficina.
- No obstaculices en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, bocas de incendio, cuadros eléctricos, etc.
- Identifica los medios de lucha contra incendios y las vías de evacuación de tu área y familiarízate con ellos.

SIMULACROS DE INCENDIO

Artículo 28º Simulacro

Comprobar el buen funcionamiento del plan de respuesta contra incendios, debe efectuarse periódicamente simulacros de incendios por orden de la empresa y bajo dirección del jefe de la brigada contra incendios. Es recomendable realizar simulacros periódicamente.



Artículo 29º Actuación en caso de Incendio

- Si descubres un incendio, mantén la calma y da inmediatamente la alarma.
- Si te encuentras solo, sal del local incendiado y cierra la puerta sin llave. No pongas en peligro tu integridad física.
- Comunica la emergencia conforme a los cauces establecidos en tu centro de trabajo.
- No abras una puerta que se encuentre caliente, el fuego está próximo; de tener que hacerlo, procede muy lentamente.
- Si se te prende fuego en la ropa, no corras, tiéndete en el suelo y échate a rodar.
- Si tienes que atravesar una zona amplia con mucho humo, procura ir agachado; la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja. Ponte un pañuelo húmedo cubriendo la nariz y la boca.
- Si te encuentras atrapado en un recinto (despacho, sala de reuniones):
 - o Cierra todas las puertas.
 - o Tapa con trapos, de ser posible húmedos, todas las rendijas por donde penetre el humo.
 - o Haz saber de tu presencia a otras personas (a través de la ventana, por ejemplo).
- Si crees posible apagar el fuego mediante extintores, utilízalos actuando preferiblemente con otro compañero. Sitúate entre la puerta de salida y las llamas.

- Utiliza el agente extintor más apropiado a la clase de fuego.
- Siempre se extingue el fuego desde la base, no desde la llama.

Artículo 30º Clases de Fuego

Clase A: Fuegos de materiales sólidos

Clase B: Fuegos de Combustibles líquidos

Clase C: Fuegos producidos por combustibles gaseosos o líquidos bajo presión

Clase D: Fuegos producidos por metales químicamente muy activos (sodio, magnesio, entre otros).

Utilización de agentes extintores				
Agente Extintor	Clases de Fuego			
	Clase "A" Materiales Sólidos	Clase "B" Combustible Líquidos	Clase "C" Combustible s Gaseosos	Clase "D" Metales químicame nte muy activos
Agua a Chorro	☆☆	X	X	X
Agua pulverizada	☆☆☆☆	☆	X	X
Espuma Física	☆☆	☆☆	X	X
Polvo polivalente	☆☆	☆☆	☆☆	X
Polvo seco	X	☆☆☆☆	☆☆	X
Nieve carbónica (anhídrido carbónico)	☆	☆	X	X
☆☆☆☆ Excelente	☆☆ Bueno		☆ Aceptable	X No aceptable
Precaución: Es peligroso utilizar agua o espuma en fuegos de equipos, en presencia de tensión eléctrica o en fuegos de Clase "D" (metales químicamente muy activos).				

Capítulo IV Evacuación

Artículo 31º Actuación en caso de Evacuación

Cómo actuar antes de un sismo (Prevención)

- Los colaboradores deben conocer con antelación las áreas de seguridad tanto internas como externas.
- Realice simulacros de evaluación de su oficina.
- Señalizar las zonas de escape y de seguridad.
- Tener siempre a mano la mochila de seguridad preparada con un pequeño botiquín, una linterna y un radio a pilas (entre otros).

Como actuar durante un sismo (acción)

- Al oír la señal de evacuación por alarma o a través del responsable de evacuación de la oficina, prepárate para abandonar el Centro.
- Manténgase alejado de vidrios y cornisas.
- En lo posible evite el pánico y trate de mantener la calma.
- No salir corriendo en zona de paso vehicular.
- Si está en un edificio no utilice el ascensor, siempre la escalera.
- Estar atentos a menores de edad, minusválidos y tercera edad.
- Si te encuentras con algu na visita, acompáñala hasta el exterior.
- Evacua el edificio con rapidez, pero no corras.
- No vuelvas al Centro de trabajo a recoger objetos personales.
- No permitas el regreso al Centro de trabajo a ninguna persona.
- Abandona el Centro, dirígete al punto de reunión y no te detengas junto a la puerta de salida.

1. Primeros Auxilios

Actuación en Caso de Accidente

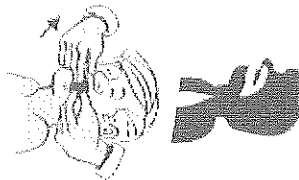
1. Proteger
2. Avisar
3. Socorrer:
 - a. Reconocimiento de signos vitales:
 - i. Conciencia
 - ii. Respiración
 - iii. Pulso

Recordar que al accidentado hay que tratarle con urgencia. No trasladarle con urgencia.

2. Boca a Boca Masaje cardiaco

El ritmo en la boca a boca y masaje cardíaco es: Una Insuflación y cinco compresiones (12 y 60 respectivamente por minuto)

- Asegúrese que las vías respiratorias estén libres.



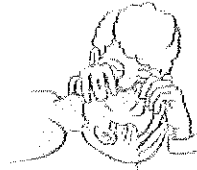
- Mantener hacia atrás la cabeza del accidentado.



- Mantener hacia arriba su mandíbula.



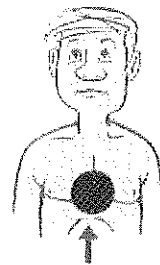
- Aplicar los labios sobre la boca del accidentado e insuflar aire obturándole la nariz.



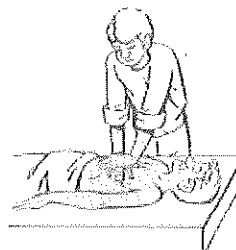
- Si la boca de la víctima está cerrada y sus dientes apretados, se le tapa los labios con el dedo pulgar para evitar que el aire se le escape al serle insuflado por la nariz.



- Punto del masaje cardíaco.

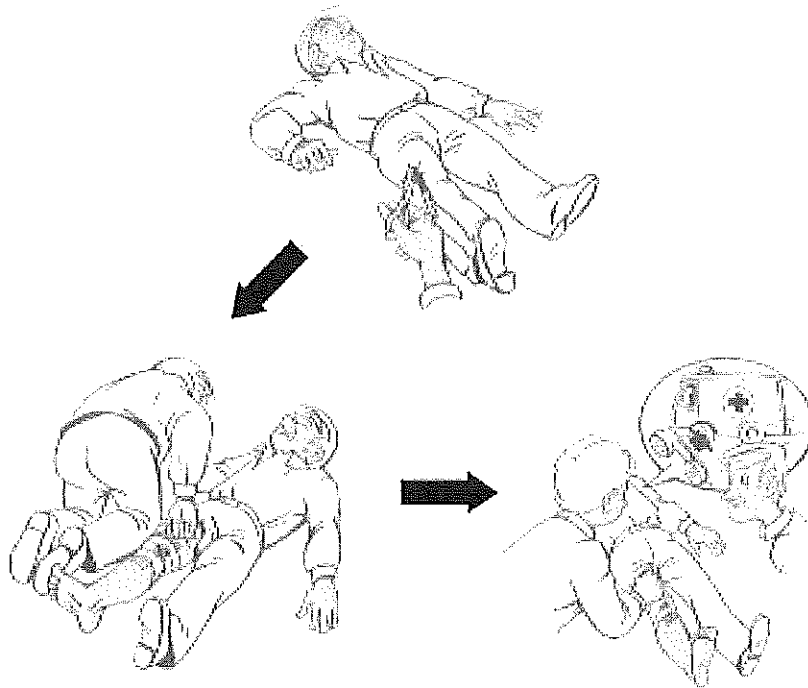


- Posición de los talones de las manos en el masaje cardíaco.



3. Hemorragias

- Aplicar gasas o paños limpios sobre el punto sangrante.
- Si no cede, añadir más gasa encima o sobre, de la anterior y hacer más compresión.
- Apretar con los dedos encima de la arteria sangrante.
- Traslado al centro médico.



4. Heridas

- No manipular la herida., más que lavar con agua y jabón.

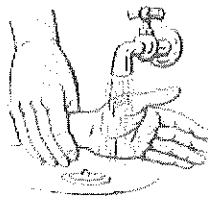


- No usar pomadas.
- Tapar con gasa estéril.

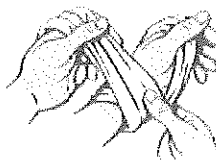


5. Quemaduras

- Agua abundante sobre la zona quemada un mínimo de 15 minutos.



- Quitar ropa, anillos, pulseras, etc., impregnadas de líquidos calientes.
- No usar pomadas.
- Cubrir con gasa estéril.

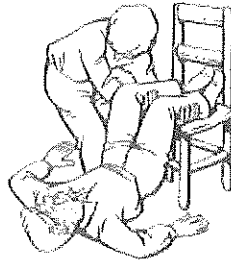


- Traslado al centro médico.

- En todas llamar a bomberos voluntarios (122), bomberos municipales (123), policía nacional civil (110), cruz roja (125/ 2381-6565), IGSS (128), CONRED (119), ministerio público (2411-9191) atención de víctimas contra la mujer (1572).

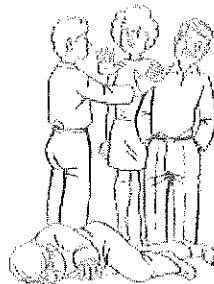
6. Desmayos

- Ponedle tumbado, con la cabeza más baja que el resto del cuerpo.



7. Convulsiones

- No impedir los movimientos.



- Colócale tumbado donde no pueda hacerse daño.
- Impedir que se muerda la lengua, poniendo un pañuelo doblado entre los dientes.



8. Tóxicos

En todos los Casos, llamar a los números que se encuentran en la Guía Telefónica, Capítulo V, señalizaciones inciso 8.

- Recabar información del tóxico (ficha de seguridad y etiqueta).
- Si hay signos de asfixia, hacer respiración artificial boca a boca.
- Colocar en posición de seguridad y evitar que se enfríe tapándole con una manta.
- Trasladar a un centro médico.

9. En caso de Ingestión

Si está consciente provocar el vómito, salvo que la información del producto no lo aconseje.



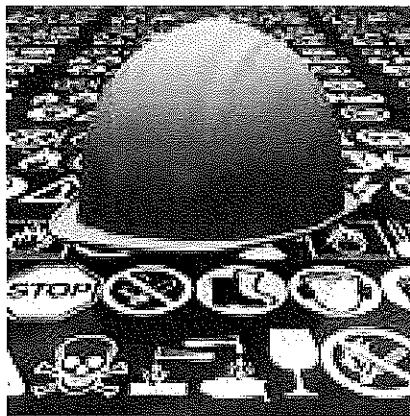
Capítulo V

Obligaciones de los trabajadores en Prevención de Riesgos

Artículo 15º Prevención de Riesgos

En particular los trabajadores de acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario deberán:

- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar y mantener correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el patrono, solicitando su reposición en caso de deterioro.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, represente un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.



Capítulo VI

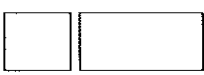




Señalización

Artículo 16° Estándar internacional de señales: Dicha información fue recopilada de la guía de señalización de ambientes y equipos de seguridad de CONRED.

1. Significado de colores

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO Cod. FFFF00	Paro	Detener la marcha en algún lugar
	Prohibición	Señalamientos para prohibir acciones específicas.
	Material, equipo y sistemas para combate de incendios	Ubicación y localización de los materiales y equipos para el combate de incendios.
AMARILLO Cod. FFFF33	Advertencia de peligro	Atención, precaución, verificación e identificación situaciones peligrosas.
	Delimitación de áreas	Límites de áreas restringidas o de usos específicos.
	Advertencia de peligro por radiaciones ionizantes	Señalamiento para indicar la presencia de material radiactivo.
Verde Cod. 009900	Condición segura	Identificación y señalamientos para indicar salidas de emergencia, rutas de evacuación, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, regaderas de emergencia, lavajeros, entre otros.
AZUL Cod. 000099	Obligación, información	Señalamientos para realizar acciones específicas. Brindar información para las personas

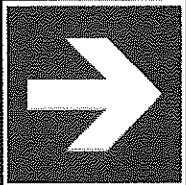
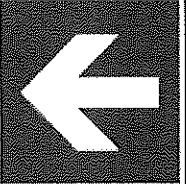
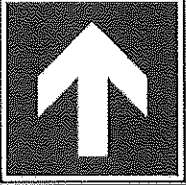
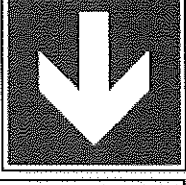
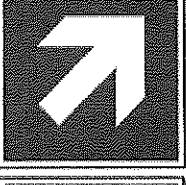
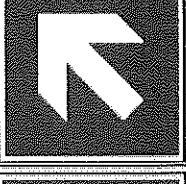

2. Formas Geométricas utilizadas para la señalización

Objetivo	Forma Geométrica	Señal
Proporcionar Información sobre algún objeto, identificación de materiales, o realizar una acción indicada en la figura.		Información
Advertir un Peligro		Prevención
Prohibir una acción susceptible de provocar un riesgo		Prohibición
Exigir una acción determinada		Obligación
Identificar la presencia de Materiales Peligrosos en transporte		Materiales Peligrosos en transporte

3. Señales contra Incendios

SEÑAL	SIGNIFICADO
	EXTINTOR CONTRA INCENDIO
	MANGUERA CONTRA INCENDIO
	HIDRANTE
	ALARMA CONTRA INCENDIO
	ESCALERA PORTATIL EN CASO DE INCENDIO
	CUBETA DE ARENA PARA CASOS DE INCENDIO
	Equipo autónomo


4. Señales de Salida y Evacuación

SEÑAL	SIGNIFICADO
	Ruta de Evacuación
	
	
	
	
	
	

SEÑAL	SIGNIFICADO
	Punto de reunión
	Presione barra antipánico para salir
	Empuje para abrir
	Ruta de evacuación para personas con capacidades especiales
	
	

SEÑAL	SIGNIFICADO
	Ruta de evacuación
	Salida de Emergencia, deslizar hacia la derecha para abrir
	Salida de Emergencia, deslizar hacia la izquierda para abrir
	Salida de emergencia
	





5. Señales de Obligación

SEÑAL	SIGNIFICADO
	Uso obligatorio de casco de seguridad

6. Señales de prohibición

SEÑAL	SIGNIFICADO
	PROHIBIDO FUMAR
	PROHIBIDO HACER FUEGO
	PROHIBIDO BEBER AGUA DE AQUI
	PROHIBIDO APAGAR CON AGUA

7. Señales de Advertencia

SEÑAL	SIGNIFICADO
	Peligro, Alto voltaje
	Descargas Eléctricas
	Material inflamable
	Precaución, piso mojado

8. Guía telefónica



Números de emergencia en Guatemala, ¿los conoces?

Extorsiones, problemas en casa o emergencias médicas, aquí te dejamos un listado de quienes pueden ayudarte.

110 PNC	5392 5953 Prevención del suicidio	1545 Apoyo a drogadictos
122 Bomberos voluntarios	1555 PDH	1540 VIH/SIDA
123 Bomberos municipales	1520 PROVIAL	1572 MP violencia contra la mujer
1551 PMT	1574 Extorsiones	1561 Crimen Organizado llamada anónima



Equipo básico

Artículo 17º Mochila de 72 Horas

1. Un kit de emergencia contiene artículos para cubrir las necesidades básicas, durante las primeras 72 horas luego de ocurrido el desastre. La cantidad de recursos debe adaptarse a la cantidad de personas en riesgo. Considere solicitar a sus colaboradores, que mantengan consigo un kit de emergencia personal o mochila de las 72 horas, ya sea en la oficina o en sus vehículos.

Se aconseja que un kit de emergencia contenga:



AUTORIZACIONES:

X

Dr. Carlos Rivera
Presidente

X

Lic. Víctor Sánchez
Vicepresidente

X

Lic. Luis Batres
Vocal I

X

Sra. Michelle Archila
Vocal II

Anexo I

Glosario


Para la mejor comprensión de este manual y del lenguaje utilizado en temas respecto a salud y seguridad ocupacional se presenta el siguiente glosario con el cual podrá tener una mejor interpretación:

1. **Accesibilidad** (en el contexto de la acción): se trata de dar igualdad de acceso para todos. Incluye el acceso al entorno físico de los servicios e instalaciones, el transporte, la información y la comunicación.
2. **Accidente** evento casual en cuyo origen esta involucrada, por acción u omisión, la actividad humana y que resulta en lesiones o danos no deliberados, tanto físico, emocional como material.
3. **Advertencia** acción preventiva que, a través de palabras orales o escritas, con símbolos o con gestos, ponen en alerta al sujeto a quien se dirigen, para que se ponga a cubierto o evite ciertas conductas que podrían traerle consecuencias negativas o desagradables.
4. **Alarma** aviso de cualquier tipo que advierte la proximidad de un peligro, para seguir instrucciones específicas.
5. **Alerta** declaratoria con el fin de tomar precauciones o acciones específicas, debido a la probabilidad del impacto de un fenómeno natural, socio natural o antrópico.
6. **Amenaza** posibilidad de la ocurrencia de un fenómeno natural, socio natural o antrópico que puede causar algún tipo de daño a la sociedad.

7. **Análisis del riesgo de desastres** es el enfoque cualitativo o cuantitativo para determinar la naturaleza y el alcance del riesgo de desastres mediante el análisis de las posibles amenazas y de las condiciones existentes de exposición y vulnerabilidad que conjuntamente podrían resultar en danos y pérdidas a las personas, los bienes, servicios, medios de vidas y el medio ambiente del cual dependen.
8. **Botiquín** es un recurso básico para la prestación y atención en primeros auxilios, ya que en el se encuentran los elementos indispensables para dar atención inicial a las personas que sufren alguna lesión o evento y en muchos casos pueden ser decisivos para evitar complicaciones y salvar vidas.
9. **Brigada** es aquel grupo de personas profesionales pertenecientes a una fuerza de seguridad y que están organizados y preparados para intervenir ante un acontecimiento riesgoso o en su defecto ante la contingencia de una tragedia de gran alcance para aminorar sus consecuencias.
10. **Caída** desprendimiento de objetos de su lugar de origen y que no se están manipulando en el momento del acontecimiento.
11. **Caída de ceniza** termino genérico del material muy fino que se produce por la fragmentación del magma. Es transportada por el viento a grandes distancias. Sus dimensiones son menores a los 2 mm.
12. **Carga de ocupación** es la capacidad del área para albergar dentro de sus límites físicos una determinada cantidad de personas.
13. **Chincheta** chinche o tachuela es un elemento de fijación, generalmente metálico, con un pequeño pincho en su centro y una cabeza circular. Se usa generalmente para fijar papel o cartón en tableros de corcho con la intención de que estos queden expuestos al público.

- 14. Desastre** interrupción y alteración intensa que trastorna gravemente el funcionamiento normal de una comunidad, provocado por un evento físico destructor de origen natural, que puede causar daños y pérdidas de vidas humanas, económicas y ambientales afectando los medios de vida y el desarrollo de un territorio, comunidad y ecosistemas.
- 15. Emergencia** alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causados por un suceso natural o provocado por la actividad humana, que la comunidad afectada puede resolver con los medios que ha previsto para tal fin.
- 16. Incendios** es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.
- 17. Incidente** suceso de causa natural o por actividad humana que fue necesario las acciones para proteger vidas, bienes y ambiente. Todo suceso que afecta a los medios físicos con que cuenta una comunidad y que signifique el aumento del nivel de vulnerabilidad frente a un riesgo.
- 18. Mitigación del riesgo** ejecución de medidas de intervención dirigidas a reducir o disminuir el riesgo existente a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible y la vulnerabilidad existente.
- 19. Planificación de contingencias** proceso de gestión que analiza los riesgos de desastres y establece con antelación las disposiciones necesarias para dar respuesta humanitaria oportuna, eficaz y apropiada
- 20. Punto de reunión** es un lugar seguro en el exterior del inmueble; debe establecerse y delimitarse tomando en cuenta las condiciones de riesgo o seguridad existentes en el lugar. Su señalización es básica para que la población pueda identificarla en una situación de emergencia determinada.

Anexo II Ficha de Datos

GUADALUPANA <i>es</i> 			
DATOS PERSONALES			
NOMBRES Y APELLIDOS		EDAD	
No. DPI		No. CELULAR	
DIRECCIÓN DE VIVIENDA		TIPO DE SANGRE	
No. CARNÉ DE SEGURO		No. CARNÉ DE IGSS	
ANTECEDENTES MEDICOS			
ALERGIA A PENICILINA			
ALERGIAS A			
ENFERMEDADES			
MEDICAMENTOS			
PESO:		ESTATURA:	
NUMEROS DE EMERGENCIA			
	NOMBRE	PARIENTE / AMIGO	No. CELULAR
1			
2			
3			
OBSERVACIONES			