

**UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21**



**TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

**TEMA: “Proceso de concientización, formalización y seguimiento del uso de elementos de protección personal.”**

**REALIZADO POR:** SABBADIN, Guillermina

**CARRERA:** Recursos Humanos

**COORDINADOR DE SEMINARIO FINAL:** CARDONE, Dante

**EMPRESA:** Diesel Líder S.R.L

## **AGRADECIMIENTOS.**

Han sido muchas las personas que me han acompañado en mi carrera, brindándome su apoyo, experiencias y conocimientos es por ello que a todas ellas les doy las GRACIAS.

Quiero agradecer el apoyo incondicional de mi familia, la cual hizo posible que pueda realizar mis estudios y que hasta último momento me brindaron su apoyo.

Agradezco al tutor de mi carrera y coordinador de mi seminario Lic. Dante Cardone por brindarme su asesoramiento, conocimientos y orientación cada vez que lo he necesitado, a los profesores Daniel Calleja y Elida Gimenez quienes me orientaron a lo largo de este proyecto y en los que pude contar cada vez que lo he necesitado.

Le doy las gracias a todos los profesores que me enseñaron las herramientas necesarias para desenvolverme de manera exitosa en mi profesión, y gracias por la transmisión de sus experiencias las cuáles estoy segura me van a ser de gran utilidad para desenvolverme en este mercado cada vez más exigente.

Mis más profundos agradecimientos a todos los que integran a Diesel Líder S.R.L quienes me abrieron sus puertas brindándome su confianza, tiempo e información para que pueda realizar mi trabajo final de graduación.

## INDICE GENERAL

<b>Agradecimientos</b>	2
<b>Indice</b>	3
<b>Introducción y Justificación</b>	5
<b>Objetivos Generales</b>	6
<b>Objetivos Estratégicos</b>	7

### CAPITULO 1: MARCO TEÓRICO

	8
<b>1.1 La Empresa</b>	9
<i>Organigrama</i>	12
<b>1.2 Estructura Organizacional.</b>	13
<b>1.3 Seguridad Laboral.</b>	16

### CAPITULO 2: MARCO METODOLÓGICO Y DE ANÁLISIS

<b>2.1 Metodología de recolección de información</b>	27
<b>1.2 Análisis de la fuerza laboral</b>	29
<i>Fuerza laboral por sexos y antigüedad</i>	30
<i>Fuerza laboral por edades y nivel educativo.</i>	31
<i>Estadística de accidentabilidad y enfermedades</i>	32
<i>Estadística de ausentismo y renunciaciones</i>	33
<b>2.3 Análisis del departamento de RRHH</b>	34
<i>Proceso de provisión de personal</i>	35
<i>Proceso de aplicación y mantenimiento de Personal</i>	36
<i>Proceso de desarrollo y seguimiento de personal</i>	39
<b>2.4 Compromiso de la Alta Dirección con la seguridad</b>	40
<i>Conclusión</i>	47

<b>2.5 Análisis de factores de trabajo y condiciones inseguras.</b>	48
<i>Conclusión</i>	49
<b>2.6 Análisis de factores personales y actos inseguros.</b>	50
<i>Conclusión</i>	54
<b>FODA General</b>	55
<i>Conclusión</i>	58
<b><u>CAPITULO 3: PROPUESTAS</u></b>	59
<b>Introducción a las propuestas</b>	60
<b>Gantt</b>	61
<b>3.1 Concientización y Premiación</b>	62
<b>3.1.1 Auditoría del uso de E.P.P</b>	65
<i>Instructivo</i>	66
<i>Planilla de auditoría</i>	67
<b>3.1.2 Capacitación sobre el uso de E.P.P</b>	70
<i>Plan Anual de Capacitación</i>	75
<i>Instructivo de solicitud de capacitación</i>	76
<i>Instructivo de planilla de asistencia</i>	81
<i>Instructivo de evaluación de la actividad</i>	83
<b>3.1.3 Premiación</b>	86
<i>Certificados de premiación</i>	88
<b>3.2 Formalización</b>	91
<b>3.2.1 Manual de Seguridad Laboral.</b>	95
<b>3.3 Control y Seguimiento</b>	97
<b>3.3.1 Evaluación de desempeño</b>	100
<i>Instructivo de evaluación de desempeño</i>	101
<b>3.3.2 Capacitación de los evaluadores</b>	104
<b>Conclusión</b>	107
<b>Bibliografía</b>	109

## **INTRODUCCION**

Los recursos más valiosos con los que cuenta una Empresa son sus Recursos Humanos, mediante ellos la Organización logra sus objetivos y crece día a día, es por esta razón que surge la necesidad de cuidar su integridad física y su salud.

Tras una investigación en la empresa y detectar la preocupación de la Alta Dirección al ver que un alto porcentaje de trabajadores no utilizaba sus Elementos de Protección Personal al momento de realizar sus tareas, me propuse realizar este trabajo el cual tiene como principal objetivo la realización de un proceso de *concientización, formalización y seguimiento* de la importancia del uso de E.P.P, con el fin de fomentar su uso y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores; prevenir todo daño a la salud de éstos por las condiciones de trabajo; protegerlos en su empleo contra los riesgos para la salud, colocar y mantener al trabajador en un empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas.

## **PROBLEMA Y JUSTIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

El problema que se presenta en la empresa es la fuerte necesidad de concientización por parte de los trabajadores acerca de la importancia del uso de los Elementos de Protección Personal para salvaguardar su propia vida y un gran interés por parte de los directivos de capacitarlos y crear un manual de seguridad, con el fin de que los mismos cumplan con su contenido. De esta manera se prevendrán futuros accidentes de trabajo y además se estaría cumpliendo con la reglamentación vigente.

Teniendo en cuenta el artículo 4 de la ley 19.587 "Higiene y Seguridad del Trabajo" que nos dice:

*" La higiene y seguridad en el trabajo comprenderá las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que*

*tengan por objeto: a) proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores; b) prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; c) estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral” es que considero de vital importancia la implementación de las propuestas contenidas en este trabajo las cuales ayudarán a :*

- Prevenir accidentes de trabajo.
- Aumentar la motivación de los trabajadores.
- Proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores.
- Actuar de manera socialmente responsable ante los trabajadores y el resto de la sociedad.
- Contar con personal capacitado y concientizado sobre la seguridad laboral.
- Prevenir y/o reducir costos derivados de accidentes de trabajo.
- Reducir ausentismo.

### **OBJETIVOS GENERALES:**

- a) **Concientizar** al nivel operativo del área Taller de la empresa sobre la importancia del uso de los E.P.P.
- b) **Formalizar** mediante un manual de seguridad de uso interno los E.P.P que debe utilizar cada trabajador de acuerdo a su área.
- c) **Evaluar** el acatamiento de cada una de estas normas contenidas en el manual por parte de cada trabajador, con el fin de hacer un seguimiento del desempeño y responsabilidad de los miembros de la empresa.

### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS:**

- a) **Realizar visitas** sorprendidas a la Empresa con el fin de corroborar la necesidad transmitida por parte de la Alta Dirección.
- b) **Capacitar** al personal comprendido sobre la importancia, tanto para su integridad física como para el logro de los objetivos de la empresa, del uso de los dispositivos de seguridad.
- c) **Premiar** a aquellas áreas y/o personas que sin contar con normas formales hayan cumplido con el uso de los elementos de protección personal.
- d) **Realizar un manual de normas de seguridad** en donde se encuentren formalizadas y asentados los E.P.P que debe usar cada trabajador de acuerdo a su puesto.
- e) **Evaluar el desempeño** de los trabajadores mediante el método “escala gráfica”, para realizar un seguimiento en cuanto al cumplimiento de las normas, lo cual llevará a la empresa a tomar decisiones en cuanto a transferencias, promociones, desvinculaciones, entre otras.

# CAPITULO 1

## MARCO TEÓRICO





## 1.1 LA EMPRESA

La firma **DIESEL LIDER S.R.L.** opera en la ciudad de Córdoba desde el año 1990, aunque sus antecedentes se remontan a 1983 en turbo alimentación y a 1956 en bombas inyectoras. El nombre de la empresa que antecedió al actual fué **JUAN MORELLATO E HIJOS** y ambas firmas están unidas por lazos familiares. El **INGENIERO RAUL LARDONE**, actual socio gerente de **DIESEL LIDER S.R.L** comenzó su tarea en 1983 cuando aún estaba vigente el nombre anterior.

Desde sus comienzos la firma actual, creció paulatinamente con el aporte invaluable de tiempo, constancia e idoneidad del actual dueño, el **INGENIERO RAUL R. LARDONE**.



Esta es una empresa con un fin principal: **EL SERVICIO**; al remarcar esta palabra interesa de sobremanera dejar bien en claro que interpretaron fehacientemente lo que significa ya que hace muchos años trabajan con empresas constructoras, de transporte de pasajeros y de carga, con maquinarias agrícolas y motores industriales. Esto significa tener pleno conocimiento de las reales necesidades, en cuanto a tiempo (urgencias) y a seguridad relacionada al trabajo requerido por dichos clientes. A este hecho se debe agregar que para la firma es de vital interés seguir afianzando el buen nombre que ya tiene en el mercado laboral.

**Misión:** “La razón de ser de Diesel Líder es brindar soluciones y servicios a sus clientes con todo el espectro de marcas y modelos que ellos demandan.”

**Visión:** “Crecer en el País conquistando nuevos clientes y expandirse al exterior”.

**Valores:** Las cualidades que la empresa desea brindar a sus clientes y en las que mantiene su atención son:

- **RESPONSABILIDAD,**
- **HONESTIDAD,**
- **BUENA ATENCIÓN**
- **SERVICIO**
- **CALIDAD**
- **TRAYECTORIA**
- **EXPERIENCIA**
- **DISCIPLINA**

**Clientes:**

- Empresas Constructoras
- Empresas de transporte de pasajeros
- Empresas de transporte de cargas
- Industrias
- Agricultores

**Competidores:**

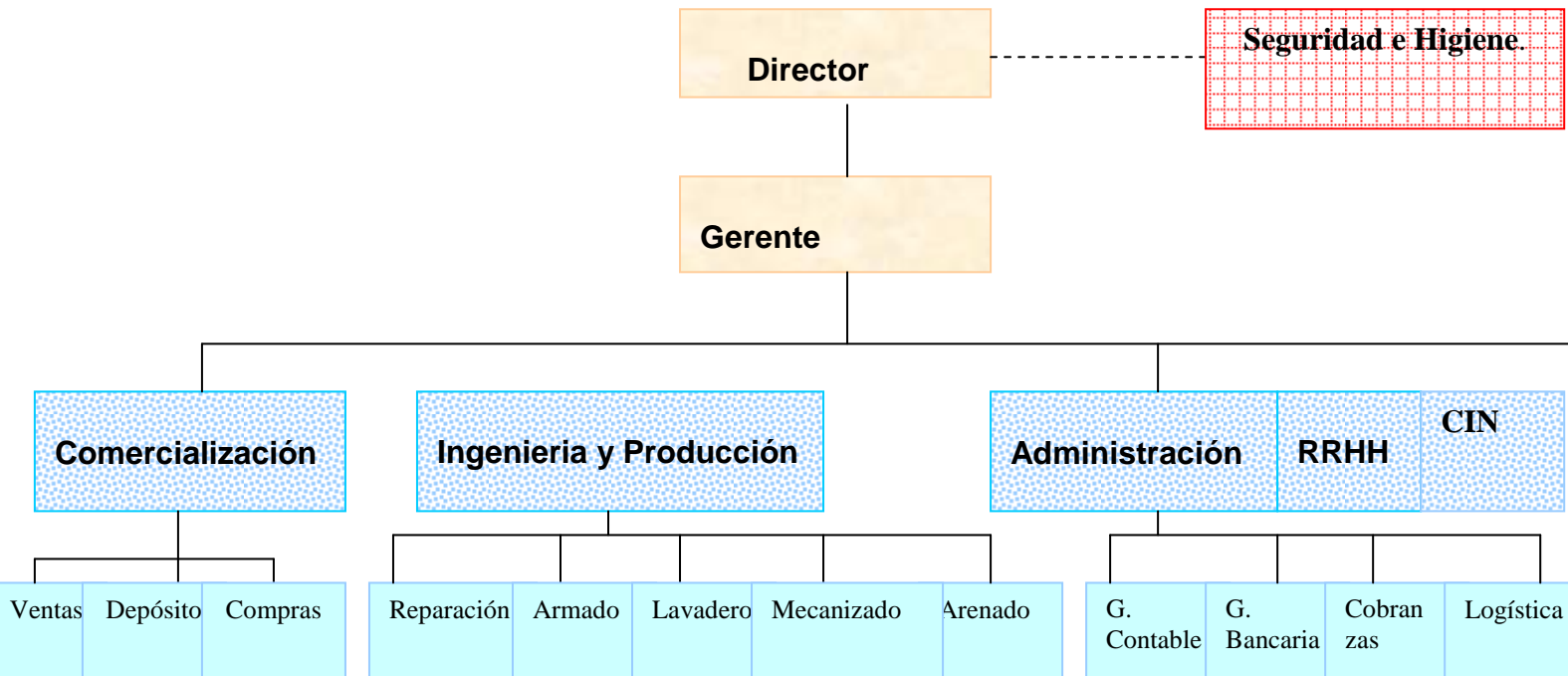
Considerando competidores a empresas del mismo rubro y con las mismas características de Diesel Líder, la organización en la provincia de Córdoba no posee competencia.

**Proveedores:**

Debido a que en el país no se elaboran los insumos utilizados por la organización, Diesel Líder importa los mismos de las siguientes empresas:

<b><u>EMPRESA</u></b>	<b><u>PAIS</u></b>	<b><u>PRODUCTO</u></b>
Borghetti	Brasil	Brazos de suspensión, bujes, barras estabilizadoras.
Cummins	Brasil	Repuestos para motores, motores.
Hoet	Bélgica	Turbos, motores.
Wuxy	China	Repuestos de motores.
Turmeso	España	Repuestos de motores, turbos.
R & S	Inglaterra	Repuestos.
TMI	Italia	Autopartes.
Ibero Turbo	Portugal	Turbos Diesel.

# ORGANIGRAMA DIESEL LIDER S.R.L



## **1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La empresa posee una “*departamentalización por función empresarial*” en la cual la agrupación de actividades es de acuerdo con las funciones de la organización. Esta departamentalización expresa lo que la empresa hace habitualmente.

**ALTA DIRECCIÓN:** Sus miembros hacen uso de habilidades humanas, de conceptualización y diseño.

*Dirección General:* Este puesto está integrado por el dueño de la empresa.

*Gerente General:* Se halla subordinado a la Dirección General. La persona que ocupa este puesto a su vez es socio de la empresa.

**MANDOS MEDIOS:** Sus miembros hacen uso de habilidades humanas.

*Comercialización:* Conformado por una sola persona. Este departamento se encarga de la supervisión y manejo de las áreas de compras, depósito y ventas.

*Ingeniería y Producción:* Integrado por dos Ingenieros mecánicos. Este departamento se encarga de la supervisión y manejo de las áreas de reparaciones, arenado, mecanizado, armado y lavadero.

*Administración:* Este departamento se encarga de la supervisión y manejo de las áreas contable, bancaria, logística y cobranzas.

*Recursos Humanos:* Integrado por una sola persona quien es a su vez la dueña de la empresa la cual se encarga de todas las tareas relativas a la administración de personal.

Comercio Internacional: El trabajador que ocupa este puesto está a cargo de los contactos con empresas extranjeras, viajes al exterior, entre otras.

**NIVEL OPERATIVO:** Sus miembros hacen uso de habilidades técnicas y humanas.

Compras: Se halla subordinado al área comercialización, este puesto está integrado por una sola persona la que se encarga de abastecer a la empresa de los insumos que se requieren para realizar las actividades cotidianas. Las compras van desde artículos de librería hasta insumos de piezas, repuestos entre otros.

Depósito: Se halla subordinado al área comercialización, este puesto está integrado por tres personas, quienes tienen a su cargo el manejo de stock, almacenamiento de piezas nuevas y terminadas, y el control de las mismas.

Ventas: Se halla subordinado al área comercialización, este puesto está integrado por dos personas las cuales se encargan de la venta de los productos y repuestos fabricados por la empresa.

Reparaciones: Se halla subordinado al área ingeniería y producción, este puesto está integrado por dos personas las cuales se encargan de reparar las piezas que los clientes llevan a la organización.

Arenado: Se halla subordinado al área ingeniería y producción, este puesto está integrado por una sola persona la cual se encarga del arenado de piezas.

Mecanizado: Se halla subordinado al área ingeniería y producción, este puesto está integrado por dos personas las cuales se encargan de tareas relativas a la mecanización.

Armado: Se halla subordinado al área ingeniería y producción, este puesto está integrado por tres personas las cuales se encargan del armado de los motores una vez que han sido reparados.

Lavadero: Se halla subordinado al área ingeniería y producción, este puesto está integrado por tres personas las cuales se encargan del lavado de motores y piezas a fin de poder luego trabajar sobre ellas.

Gestión Contable: Se halla subordinado al área administración, este puesto está integrado por una persona la cual lleva los análisis y ejercicios contables de la empresa.

Gestión Bancaria: Se halla subordinado al área administración, este puesto está integrado por una sola persona la cual tiene a su cargo depósitos, transferencias bancarias.

Logística: Se halla subordinado al área administración, este puesto está integrado por una sola persona la cual se encarga de que los recursos y maquinas estén disponibles en el momento necesario para ayudar a la productividad organizacional.

Cobranzas: Se halla subordinado al área administración, este puesto está integrado por una sola persona la cual tiene a su cargo el cobro de clientes tanto en mora o no.

### 1.3 SEGURIDAD LABORAL

La seguridad del trabajo es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, a instruir y convencer a las personas acerca de la necesidad de implementación de medidas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo. El artículo 4 de la ley 19.587 “Higiene y Seguridad en el trabajo” establece lo siguiente:

*“La higiene y seguridad en el trabajo comprenderá las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto:*

- a) proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores;*
- b) prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo;*
- d) estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.”*

Todo plan o programa de seguridad laboral debe ser establecido partiendo del principio de que la *prevención de accidentes* se alcanza mediante la aplicación de medidas de seguridad adecuadas y que solo pueden ser bien aplicadas por medio de un trabajo en equipo es por lo que se necesita de la participación conjunta de trabajadores y empleadores. El artículo 8 de la ley 19587 “Higiene y Seguridad en el trabajo” establece lo siguiente respecto de las obligaciones de todo empleador:



*“Todo empleador debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de los trabajadores, especialmente en lo relativo:*

*a) a la construcción, adaptación, instalación y equipamiento de los edificios y lugares de trabajo en condiciones ambientales y sanitarias adecuadas;*

*b) a la colocación y mantenimiento de resguardos y protectores de maquinarias y de todo género de instalaciones, con los dispositivos de higiene y seguridad que la mejor técnica aconseje;*

*c) al suministro y mantenimiento de los equipos de protección personal;*

*e) a las operaciones y procesos de trabajo.”*

El artículo 10 de la ley 19587 “Higiene y Seguridad en el trabajo” establece lo siguiente acerca de las obligaciones de los trabajadores:

*“Sin perjuicio de lo que determinen especialmente los reglamentos, el trabajador estará obligado a:*

*a) cumplir con las normas de higiene y seguridad y con las recomendaciones que se le formulen referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado del equipo de protección personal y de los propios de las maquinarias, operaciones y procesos de trabajo;*

*b) someterse a los exámenes médicos preventivos o periódicos y cumplir con las prescripciones e indicaciones que a tal efecto se le formulen;*

*c) cuidar los avisos y carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad y observar sus prescripciones;*

*d) colaborar en la organización de programas de formación y educación en materia de higiene y seguridad y asistir a los cursos que se dictaren durante las horas de labor.”*

## **¿Cómo hacer un plan de Seguridad Laboral?**

Un plan de seguridad debe considerar, necesariamente, los siguientes requisitos:

a) La seguridad laboral en sí es una responsabilidad de línea y una función de *staff* frente a su especialización.

b) Las condiciones de trabajo, el ramo de actividad, el tamaño, la localización de la empresa, etc, determinan los medios materiales preventivos.

c) La seguridad no debe limitarse sólo al área de producción. Las oficinas, los depósitos, etc, también ofrecen riesgos cuyas implicaciones afectan a toda la empresa.

d) El problema de seguridad implica, necesariamente, la adaptación del hombre al trabajo (selección de personal), adaptación del trabajo al hombre (racionalización del trabajo), más allá de los factores socio psicológicos, razón por la cual ciertas organizaciones vinculan la seguridad al órgano de RRHH.

e) La seguridad del trabajo en ciertas organizaciones puede llegar a movilizar elementos para el entrenamiento y preparación de técnicos y operarios, control de cumplimiento de normas de seguridad, simulación de accidentes, inspección periódica de los equipos de control de incendios, primeros auxilios, y la elección, adquisición y distribución de una serie de elementos de vestuario personal (anteojos de seguridad, guantes, cascos, botas, etc) en determinadas áreas de la organización.

f) Es interesante la aplicación de los siguientes principios:

- Apoyo activo de la administración, que comprende: mantenimiento de un programa de seguridad completo e intensivo, discusión con la supervisión en reuniones periódicas de los resultados alcanzados por los supervisores, toma de medidas exigidas para mejorar las condiciones de trabajo.
- Mantenimiento del personal dedicado exclusivamente a la seguridad.
- Instrucciones de seguridad para cada trabajo.

- Instrucciones de seguridad para empleados nuevos, las cuales deben ser otorgadas por los supervisores ya que pueden hacerlo con perfecto conocimiento de causa en el lugar de trabajo.
- Ejecución del programa de seguridad por intermedio de la supervisión.
- Integración de todos los empleados en el espíritu de seguridad.

La seguridad del trabajo contempla tres áreas principales de actividad:<sup>1</sup>

- Prevención de accidentes,
- Prevención de robos,
- Prevención de incendios.

### **¿Qué es Accidente de trabajo?**

Las definiciones de **accidente** son muy diversas. La *Organización Mundial de la Salud* define accidente como “un hecho no premeditado del cual resulta un daño considerable”. El *National Safety Council* define accidente como “una ocurrencia en una serie de hechos que, en general y sin intención, produce lesión corporal, muerte o daño material”. *Baptista* recuerda que “estas definiciones se caracterizan por considerar el accidente siempre como un hecho súbito, imprevisto (aunque a veces previsible) y no premeditado ni deseado, e inclusive como ocasionante de daño considerable, aunque no especifica si se trata de daño económico o físico a personas”.

La seguridad busca minimizar los accidentes de trabajo. Podemos definir accidente de trabajo como el que ocurre en el trabajo, provocando directa o indirectamente lesión corporal, perturbación funcional o enfermedad que determine la muerte, la pérdida total o parcial, permanente o temporal de la capacidad para el trabajo. La palabra accidente ya significa un acto imprevisto, evitable.

**Los accidentes laborales se clasifican de acuerdo a la capacidad o incapacidad de trabajo en:**

---

<sup>1</sup> El presente trabajo se enfoca en el área de prevención de accidentes.

Accidente sin ausencia: Después del accidente el empleado continúa trabajando. Este tipo de accidente no se considera en los cálculos de los coeficientes de frecuencia ni de gravedad, aunque debe ser investigado y anotado en el informe.

Accidente con ausencia: Es aquel que puede causar:

a) *Incapacidad temporal:* es la pérdida total de la capacidad de trabajo durante el día del accidente o que se prolongue por un periodo menor de un año. A su retorno, el empleado asume su función sin reducción de la capacidad. En caso de accidente sin ausencia, si ocurre agravamiento de lesión, que determine la ausencia, el accidente recibirá nueva designación; es decir, se considerará accidente con ausencia y el periodo de ausencia se iniciará el día en que se comprobó el agravamiento de la lesión.

b) *Incapacidad permanente parcial:* es la reducción de la capacidad de trabajo, ocurrida el mismo día o que se prolonga por un periodo menor de un año. La incapacidad permanente parcial generalmente es motivada por:

- Pérdida de cualquier miembro o parte del mismo.
- Reducción de la función de cualquier miembro o parte del mismo.
- Pérdida de la visión o reducción funcional de un ojo.
- Pérdida de la audición o reducción funcional de un oído.
- Cualesquiera otras lesiones orgánicas, perturbaciones funcionales o psíquicas que ocasionaren reducción de menos de tres cuartas partes de la capacidad de trabajo.

c) *Incapacidad total permanente:* es la pérdida completa y de carácter permanente de la capacidad de trabajo.

La incapacidad total permanente generalmente es motivada por:

- Pérdida de la visión de los dos ojos.

- Pérdida de la visión de un ojo, con reducción en más de la mitad de la visión del otro.
- Pérdida anatómica o impotencia funcional de más de un miembro en sus partes esenciales ( manos o pie)
- Pérdida de la visión de un ojo, simultáneamente con la pérdida anatómica o impotencia funcional de una de las manos o de un pie.
- Pérdida de la audición de los dos oídos, o inclusive reducción en más de la mitad de su función.
- Cualesquiera otras lesiones orgánicas, perturbaciones funcionales o psíquicas, permanentes, que ocasionen la pérdida de tres cuartas partes o más de la capacidad de trabajo.

d) Muerte.

### **Identificación de las causas de accidentes:**

La mayor parte de los accidentes son causados por razones que pueden identificarse y eliminarse para evitar nuevos accidentes. De acuerdo a la American Standars Association, las principales causas de accidentes son las siguientes:

- El agente: se define como el objeto o la sustancia (máquinas, local o equipo que podrían pretejerse de manera adecuada) directamente relacionados con la lesión.
- La parte del agente: es aquella que está estrechamente asociada o relacionada con la lesión, como el volante de la prensa, el pie de la mesa, el cabo del martillo, etc
- La condición insegura: es la condición física o mecánica existente en el local, en la máquina, el equipo o la instalación ( que podría haberse protegido o reparado) y que posibilita el accidente, como piso resbaladizo, aceitoso, mojado, etc.
- El tipo de accidente: es la forma o modo de contacto entre el agente del accidente y el accidentado inclusive el resultado de ese contacto, como golpes, caídas, etc

- El acto inseguro: es la violación del procedimiento aceptado como seguro, es decir, dejar de usar el equipo de protección personal, distraerse, conversar, etc.
- El factor personal de inseguridad: es cualquier característica, deficiencia o alteración mental, física, psíquica, accidental o permanente que permite el acto inseguro. Son problemas como visión defectuosa, fatiga, intoxicación, problemas de hogar, desconocimiento de las normas o reglas de seguridad.

### **Causas Básicas y Causas Inmediatas.**

#### **Causas Básicas:**

Las causas básicas pueden dividirse en factores personales y factores de trabajo. Las más comunes son:

##### **Factores Personales:**

- Falta de conocimiento o capacidad para desarrollar el trabajo que se tiene encomendado.
- Falta de motivación o motivación inadecuada.
- Tratar de ahorrar tiempo o esfuerzo y/o evitar incomodidades.
- Lograr la atención de los demás, expresar hostilidades.
- Existencia de problemas o defectos físicos o mentales.

##### **Factores de Trabajo:**

- Falta de normas de trabajo o normas de trabajo inadecuadas.
- Diseño o mantenimiento inadecuado de las máquinas y equipos.
- Hábitos de trabajo incorrectos.
- Uso y desgaste normal de equipos y herramientas.
- Uso anormal e incorrecto de equipos, herramientas e instalaciones.

### **Causas Inmediatas:**

Las causas inmediatas pueden dividirse en actos inseguros y condiciones inseguras.

#### **Actos Inseguros:**

- Realizar trabajos para los que no se está debidamente autorizado.
- Trabajar en condiciones inseguras o a velocidades excesivas.
- No dar aviso de las condiciones de peligro que se observen.
- No utilizar, o anular, los dispositivos de seguridad con que va equipadas las máquinas o instalaciones.
- Utilizar herramientas o equipos defectuosos.
- No usar las prendas de protección individual establecidas.
- Hacer bromas durante el trabajo.
- Reparar máquinas o instalaciones de forma provisional.
- Usar ropa de trabajo inadecuada.
- Utilizar anillos, pulseras, collares, etc.
- Utilizar cables, cadenas, aparejos de elevación en mal estado de conservación.
- Sobrepasar la capacidad de carga de los aparatos o vehículos industriales.

#### **Condiciones Inseguras:**

- Falta de protecciones y resguardos en las máquinas e instalaciones.
- Protecciones y resguardos inadecuados
- Falta de sistema de aviso, de alarma, o de llamada de atención.
- Falta de orden y limpieza en los lugares de trabajo.
- Escasez de espacio para trabajar y almacenar materiales.
- Niveles de ruido excesivos.
- Iluminación inadecuada.
- Falta de señalización de puntos o zonas de peligro.
- Existencia de materiales combustibles o inflamables, cerca de focos de calor.
- Huecos, pozos, zanjas, sin proteger ni señalizar, que presentan riesgo de caída.
- Pisos en mal estado, irregulares, resbaladizos.

- Falta de barandas y rodapiés en las plataformas y andamios.

### **Actos Inseguros y Fallos Técnicos:**

Los actos inseguros dependen de las personas y los fallos técnicos dependen de las cosas. Los fallos técnicos son los fallos de los medios de los que nos servimos para hacer el trabajo.

Tales fallos pueden ser debidos a :

- Incorrecto diseño de las máquinas, equipos, instalaciones, etc.
- Incorrecto mantenimiento de los mismos.
- Uso y desgaste de las máquinas.

### **Saber, querer, poder:**

Los factores comentados pueden hacer que la persona no sepa, no pueda, o no quiera trabajar con seguridad. Este proyecto tiene como fin trabajar sobre el *saber y poder* mediante la capacitación obteniendo como resultado el conocimiento y la toma de conciencia de los trabajadores los cuales terminarán estando interesados por su seguridad y su salud ( *querer*).

### **¿Sobre cuál de ellas se puede actuar más fácilmente y con más eficiencia?**

Indudablemente sobre los actos inseguros y/o fallos técnicos. Es decir, que para evitar accidentes lo mejor es eliminar los fallos técnicos y los actos inseguros, en la mejor manera posible.

### **¿Qué son los Elementos de Protección Personal?**

Los elementos de protección personal son una ayuda para protegernos de riesgos que nos pueden lesionar severamente. La función básica de un E.P.P es la de establecer una barrera entre el usuario del equipo y el producto agresivo.

La elección de la protección estará determinada por: la peligrosidad del agente, el tiempo de exposición y el nivel de contacto.

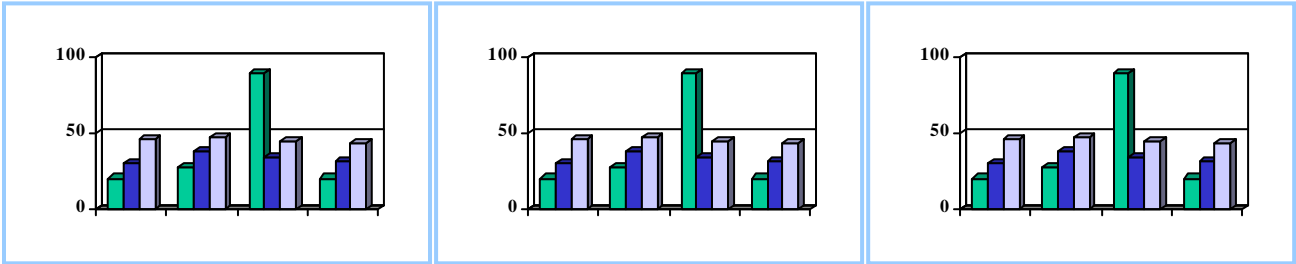


El equipo de protección incluye:

- Protección a la cabeza.
- Protección visual y facial.
- Protección auditiva.
- Protección de manos.
- Protección de pies.
- Protección contra caídas.
- Protección de vías respiratorias.

CAPITULO 2

MARCO METODOLÓGICO Y DE ANÁLISIS



## **2.1 METODOLOGÍA DE RECOLECCION DE INFORMACION**

Para el relevamiento de información acerca de la empresa, el departamento de RRHH, el comportamiento de la empresa frente a la seguridad de sus trabajadores y la responsabilidad de los trabajadores con su propia integridad física se han utilizado diferentes instrumentos los cuales serán detallados a continuación.

### **Entrevista Semiestructurada:**

Esta entrevista se realizó en dos oportunidades por un lado al Director de la empresa con el fin de conocer aspectos tales como la historia de la organización, su estructura, su organigrama, sus productos y servicios, su misión, valores, entre otros.

Por otro lado se entrevistó al Gerente de RRHH de la empresa con el fin de obtener información acerca de cómo es la gestión de RRHH en la organización, cuantas personas integran el departamento, que y como se realizan las actividades.

La elección de este instrumento se debe a que posibilita tener una reunión cara a cara con el entrevistado al cual se le formulan una serie de preguntas previamente elaboradas las cuales en este caso de análisis, son abiertas y cerradas, con el fin de obtener información sobre los temas deseados.

Otra de las ventajas que tiene el uso de este instrumento es que permite indagar y obtener información sobre determinadas temáticas que no estén incluidas en la entrevista, pero que surjan de alguna respuesta.

### **Cuestionario:**

Este instrumento de preguntas cerradas y de opción múltiple también fue utilizado en dos oportunidades, en primer lugar fué entregado al Gerente General y al Director de la empresa para conocer como la organización actúa

frente a la seguridad de sus trabajadores y que les ofrece para que ellos puedan cumplir con sus tareas de manera segura.

En segundo lugar se utilizó para conocer la relación TRABAJADOR-SEGURIDAD-EMPRESA, es decir, como actúan los trabajadores de taller sobre su propia seguridad, la conciencia que tienen acerca de los riesgos que corren al no usar los E.P.P y su opinión sobre como actúa la empresa sobre su seguridad.

La elección de este instrumento se debe a su fácil distribución, realización y cuantificación

### **Observación Directa:**

Se realizó una visita a la empresa para conocer los factores de trabajo que pueden ocasionar futuros accidentes de trabajo y aquellas condiciones inseguras presentes en la organización.

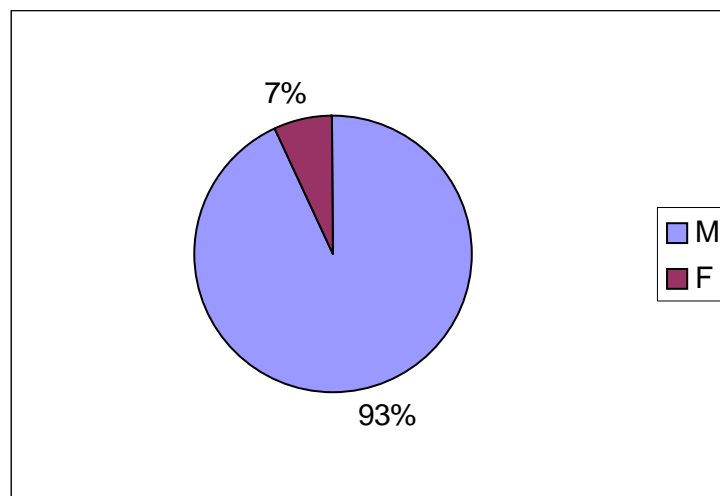
## **2.2 FUERZA LABORAL**

Con el fin de conocer las características y perfiles de los trabajadores de Diesel Líder, así como también saber estadísticas de ausentismo, enfermedades profesionales y accidentes, se realizó un análisis de la fuerza laboral. Para esta investigación fué necesario recurrir a los legajos manuales de los trabajadores de donde se obtuvo la mayor parte de la información requerida, como complemento a la investigación se realizó una entrevista semi-estructurada con la Gerente de RRHH .

A continuación se podrá observar:

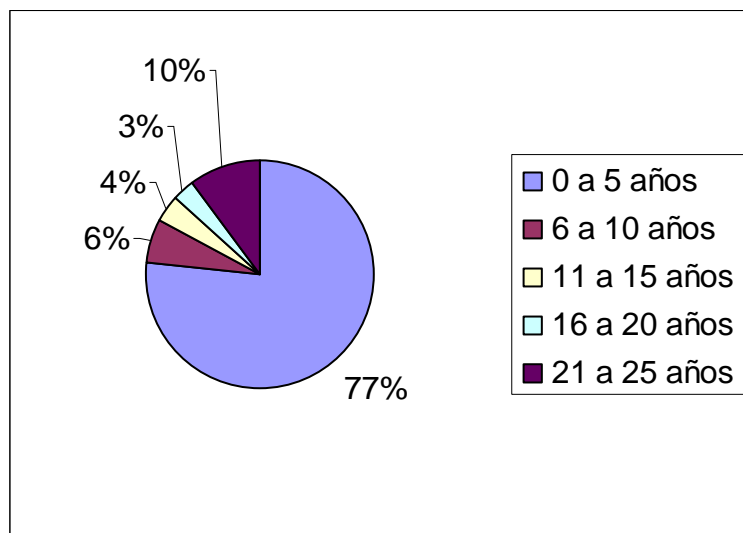
- Análisis de la fuerza laboral por sexos.
- Análisis de la fuerza laboral por antigüedad
- Análisis de la fuerza laboral por edades
- Análisis de la fuerza laboral por nivel educativo
- Estadística de accidentabilidad y enfermedades.
- Estadística de ausentismo
- Estadística de renunciaciones

### **FUERZA LABORAL POR SEXOS**



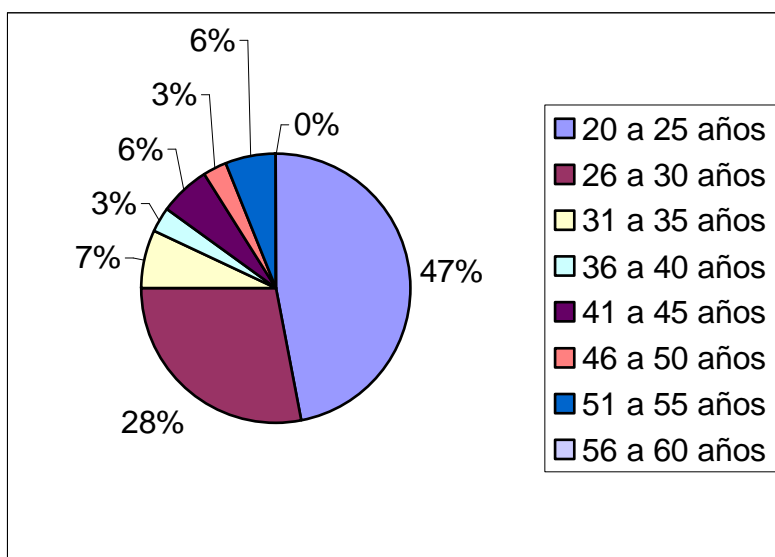
Debido a las características de los trabajos realizados en la empresa el 93 % de los trabajadores ( 27 de 29 ) son hombres.

### **FUERZA LABORAL POR ANTIGÜEDAD**



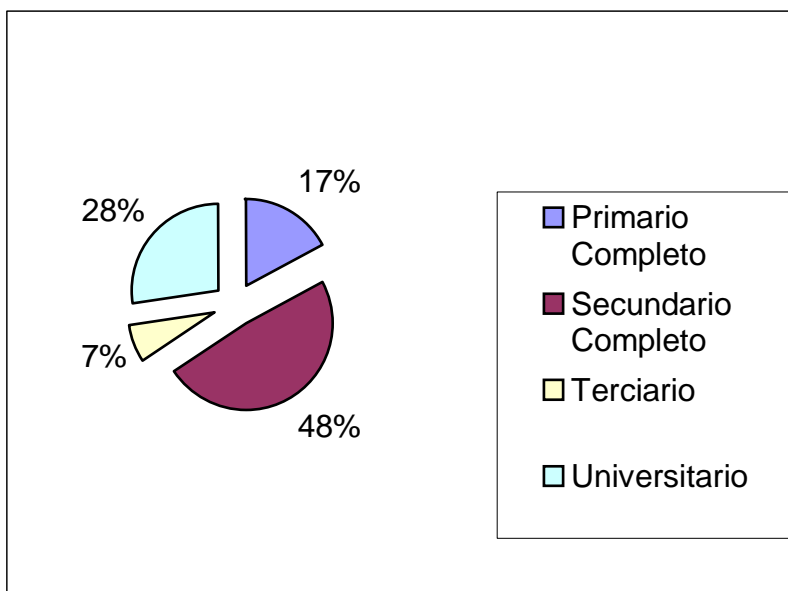
Como se puede observar en el gráfico, en la empresa hay un alto índice de personal con pocos años de antigüedad. La encargada del departamento de personal me transmitió en una entrevista que esto se debe a dos razones, en primer lugar en la crisis del año 2000 se vieron obligados a reducir la nómina de personal y en segundo lugar el crecimiento de la empresa en los últimos 2 años hizo surgir la necesidad de contratación de nuevo personal.

### **FUERZA LABORAL POR EDADES**



Tal como se puede observar en el gráfico, la fuerza laboral de Diesel Líder es “JOVEN” estando más del 50% de las edades abarcadas en un rango de entre 20 y 30 años.

### **FUERZA LABORAL POR NIVEL EDUCATIVO**



Diesel Líder cuenta con personal de buen nivel educativo ya que la mayor parte tiene estudios secundarios completos, universitarios y/o terciarios.

## ESTADÍSTICA DE ACCIDENTABILIDAD Y ENFERMEDADES.

### ***DIESEL LIDER S.R.L***

CLASIFICACION		INDICE
<u><b>Accidente sin ausencia</b></u>		1%
<u><b>Accidente con ausencia</b></u>	Incapacidad Temporal	0.5%
	Incapacidad Permanente Parcial	0%
	Incapacidad Total Permanente	0%
	Muerte	0%

Tal como me transmitió la Gerente de RRHH, y como se puede observar en la tabla, en el último año la cantidad de accidentes de trabajo sin ausencia fue del 1% lo que equivale a 2 trabajadores. La causa de este accidente fue un **acto inseguro** ocasionado por la no utilización de los Elementos de Protección Personal otorgados por la empresa.

Con respecto a accidentes con ausencia sólo se registró un índice del 0.5% el cuál originó incapacidad temporal lo cual inhabilitó al trabajador ejercer sus tareas por un periodo igual a 1 mes, la causa de este accidente fue la realización de un **acto inseguro**: la caída de una pieza en el pie lo que originó una quebradura en el dedo pulgar del trabajador al no tener puestos sus zapatos de seguridad.

No se registraron otros tipos de accidentes con ausencia.



### ESTADÍSTICA DE AUSENTISMO

DIESEL LIDER S.R.L		
AUSENTISMO	Sin justificación	0%
	Accidente de trabajo	0,50%
	Enfermedad	2%
	Permisos	1%

El índice de ausentismo en Diesel Líder es bajo tal como se puede observar en la tabla. En el último año un solo trabajador sufrió un accidente de trabajo por el cual tuvo que ausentarse. Se han registrado 4 trabajadores ausentes a causas de enfermedades (no profesionales) y dos trabajadores estuvieron ausentes con permiso previo de su superior inmediato.

### ESTADÍSTICA DE RENUNCIAS

DIESEL LIDER S.R.L	
Renuncias	3%

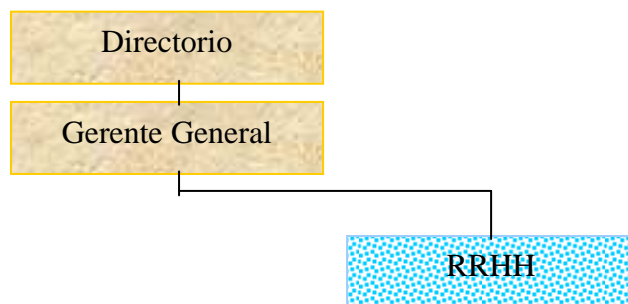
En los últimos 5 años en la empresa se dió un porcentaje igual al 3% de renuncias, las causas de las mismas son desconocidas hasta el momento.

### **2.3 ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE RRHH.**

**Objetivo del departamento:** “Organizar y desarrollar las actividades relacionadas a la administración de personal.”

**Personal a cargo:** no tiene personal a cargo la persona responsable del departamento.

**Ubicación del departamento en el organigrama:**



**Responsable del área:**

**Nombre y Apellido:** Mabel Petrini ( Socia – Gerente de la empresa)

**Edad:** 50 años.

**Formación:** Periodista.

**Antigüedad en la empresa:** 23 años.

## **Actividades y funciones que se realizan en el departamento de RRHH:**

### **Proceso de Provisión de personal:**

#### *Investigación del mercado:*

No se realizan investigaciones de mercado hasta que no surge un puesto vacante ya que la empresa hasta el momento no lo considera necesario. Cuando surge la necesidad de cubrir una vacante se realiza una investigación interna entre los trabajadores de la empresa y un sondeo externo mediante el contacto con universidades.

#### *Reclutamiento:*

Las fuentes de reclutamiento utilizadas son conversaciones con los trabajadores del área en la que se encuentra el puesto a cubrir y el contacto telefónico o por correo con las diferentes universidades.

En la empresa se da prioridad al reclutamiento interno sobre el externo.

#### *Selección:*

Los candidatos en primer lugar tienen una entrevista no estructurada con la gerente de RRHH quien hará una evaluación y análisis del perfil del puesto y del perfil de cada candidato para luego pre-seleccionar al más idóneo.

El candidato pre-seleccionado que haya sido elegido para cubrir el puesto vacante tendrá una entrevista con el Director de la empresa y su futuro jefe directo quienes tendrán a su cargo la decisión de selección.

### Proceso de Aplicación de personal:

#### *Integración:*

Los nuevos trabajadores son presentados a sus futuros compañeros por la persona responsable de RRHH la cual les hace conocer la empresa y su nuevo lugar de trabajo.

#### *Diseño de puestos:*

En la empresa hay un manual de puestos el cuál fue realizado en octubre del año 2006 y hasta el momento no se le han realizado modificaciones ya que no han sido necesarias según me transmitió la gerente de RRHH.

#### *Evaluaciones de desempeño:*

Los supervisores de cada departamento evalúan el desempeño de sus trabajadores día a día informando los resultados al departamento de personal con una periodicidad de 6 meses o un año (no hay un plazo establecido hasta el momento).

El procedimiento de evaluación de desempeño consiste en que cada supervisor completa una planilla que les es entregada por el departamento de RRHH en donde se evalúan factores como la puntualidad, presencia personal, y otros factores específicos relacionados a cada puesto.

### Proceso de Mantenimiento de personal:

#### *Remuneración:*

Los trabajadores cobran el salario que les corresponde según lo correspondiente a su categoría, puesto y a los que indica su escala salarial respetando siempre lo convenido por la U.O.M (Unión Obrera Metalúrgica)

### *Beneficios Sociales:*

Se llaman así a “*las prestaciones no remuneratorias, no dinerarias, no acumulables ni sustituibles por dinero, que otorga el empleador a sus trabajadores, por sí o por intermedio de terceros, y que tienen por objeto mejorar la calidad de vida de los mismos y de su familia a cargo*”.

Los beneficios que ofrece Diesel Líder son los llamados:

*Beneficios espontáneos:* Son concedidos por la propia voluntad de la empresa.

- Canasta de navidad.
- Comedor.
- Bolso escolar para niños en nivel primario.

### *Higiene y Seguridad:*

La empresa considera que la seguridad de sus trabajadores es muy importante, es por ello que se cumple todo lo contenido en las normativas de la U.O.M ( Unión Obrero Metalúrgica) para de esta manera salvaguardar la integridad física de sus colaboradores.

Si bien en la empresa no hay un departamento de Seguridad e Higiene laboral, todo lo relacionado a esta materia se halla tercerizado.

La empresa provee al personal todos los dispositivos de seguridad e higiene que ellos necesitan para cumplir con sus funciones de manera segura. La entrega de los elementos de protección personal es cada seis meses o cuando éstos se rompen. Algunos de ellos son: protectores auditivos, botines especiales, barbijos, anteojos, arnés, botiquín de primeros auxilios en condiciones óptimas.

En la organización se realizan controles, tareas de mantenimiento y reparación de las máquinas e instrumentos necesarios para cumplir con la ejecución de las

tareas de manera correcta y segura. Este control es realizado por el Ing. en seguridad Laboral.

Podemos observar que en Diesel Lider los factores de trabajo son óptimos y las condiciones inseguras nulas, esto se debe al riguroso control que se realiza a fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, etc.

En el caso de que algún trabajador sufra un accidente de trabajo se siguen los siguientes pasos administrativos:

- 1) El departamento de RRHH realiza la denuncia a la aseguradora, la cual deberá tomar los recaudos necesarios para que el trabajador reciba en forma inmediata las prestaciones en especie.
- 2) La A.R.T se encarga de brindar todas las prestaciones médicas y dinerarias previstas por la ley, inmediatamente después de ser notificada del accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- 3) Se realiza el Alta del trabajador la cual es escrita y notificada al empleado. Una vez que el trabajador ha sido notificado de su alta deberá reintegrarse a sus tareas.
- 4) En caso de que existiera una secuela producto del accidente, el porcentaje de incapacidad será estimado y notificado por la ART luego del alta laboral o al cumplirse el año del accidente (lo que ocurriese primero).
- 5) Se indemniza al trabajador según corresponda. El monto de su indemnización se calcula de acuerdo al porcentaje de incapacidad que le hayan fijado.

### Proceso de Desarrollo de personal:

#### *Capacitación:*

Los puestos de taller son los que más capacitación reciben dado que constantemente llegan nuevas máquinas a la compañía. La persona encargada de la capacitación acerca del uso de nueva maquinaria es el superior directo quien en el puesto de trabajo se encarga de enseñarle a los colaboradores.

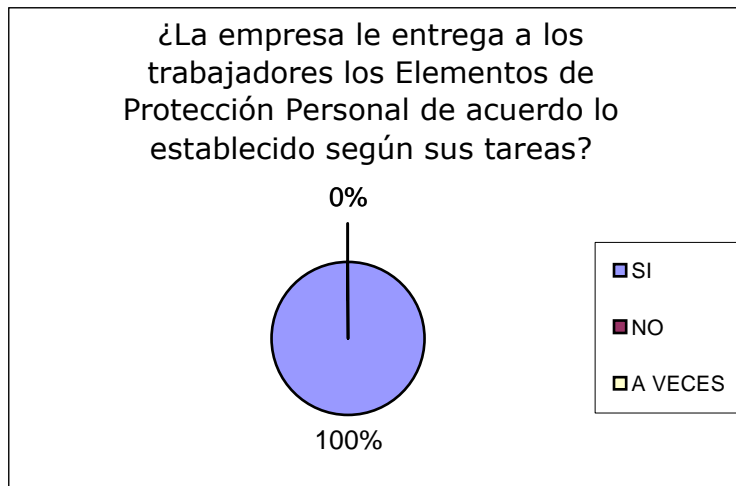
Tanto el personal de taller como el área administrativa son capacitados sobre primeros auxilios y la persona encargada de dictarlo es el Ingeniero en Seguridad e Higiene Laboral.

### Proceso de Seguimiento de personal:

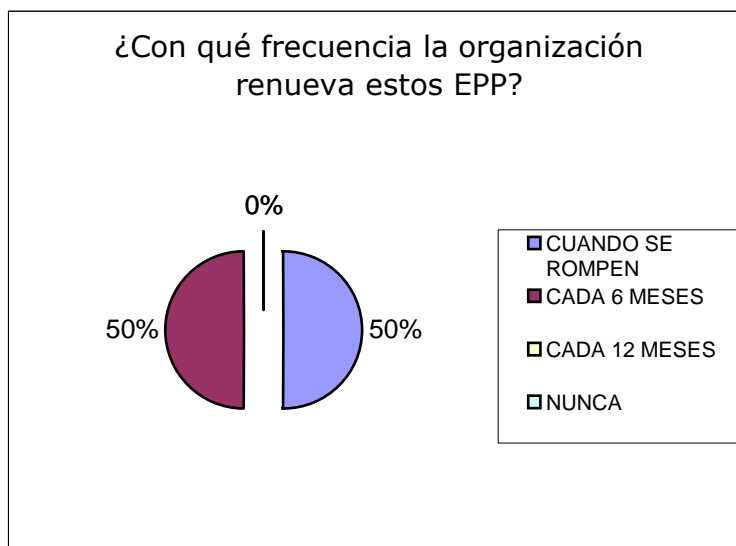
#### *Base de datos:*

El departamento de RRHH cuenta con legajos manuales de todos los trabajadores los cuales se encuentran actualizados. En ellos se puede encontrar información como ser: datos personales, información salarial, capacitación recibida, certificados obtenidos, medidas disciplinarias, evaluaciones de desempeño. Este tipo de sistema permite a la empresa el mantenimiento de documentos fieles y originales.

#### **2.4 Analisis cuanti-cualitativo de COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN CON LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE SUS EMPLEADOS.**

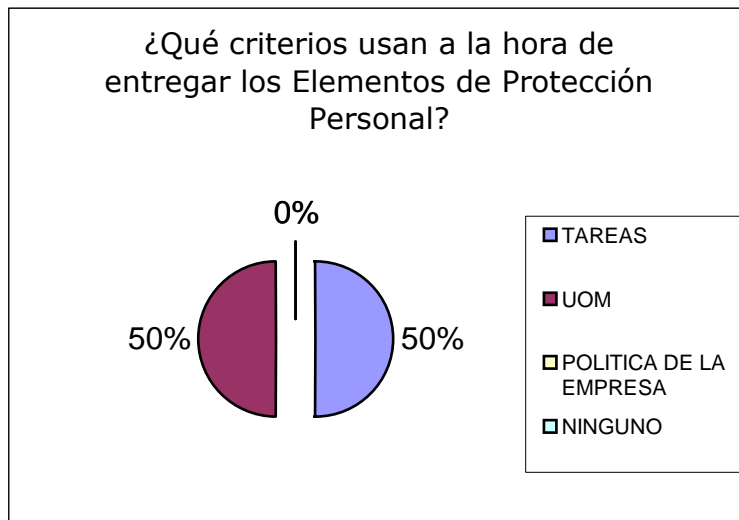


La Empresa entrega a los trabajadores los Elementos de Protección Personal que las tareas requieren.

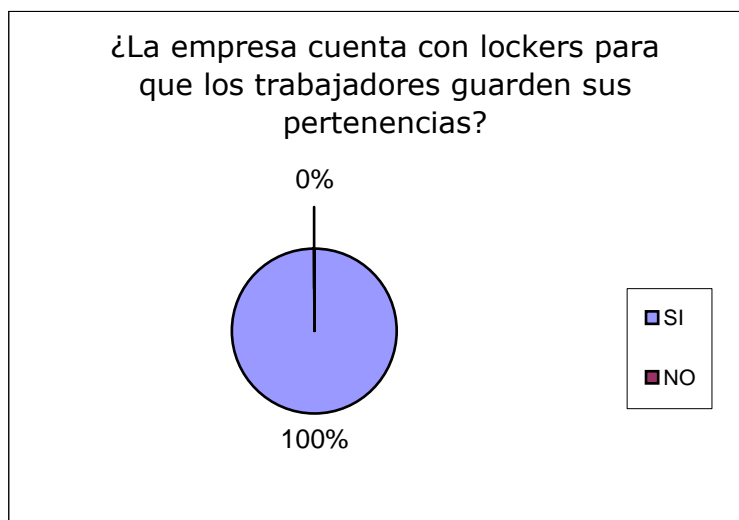


La Empresa renueva los Elementos de Protección Personal cada seis meses, sin embargo, si se rompen antes de ese periodo los mismos son renovados inmediatamente.

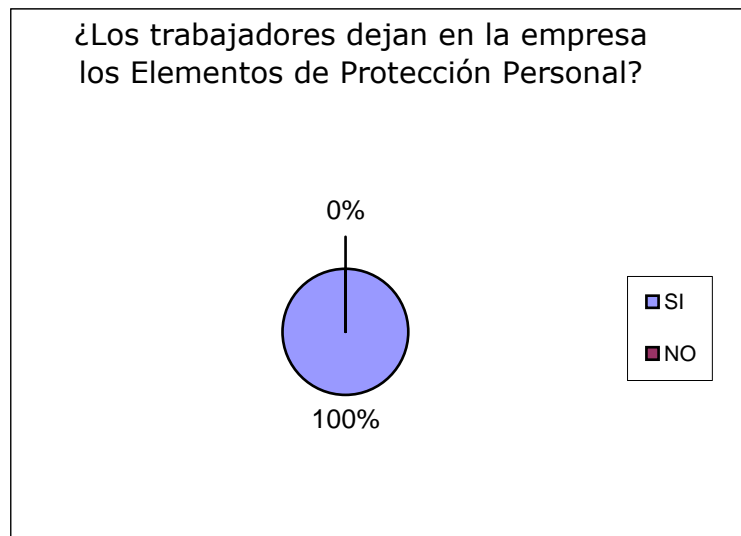




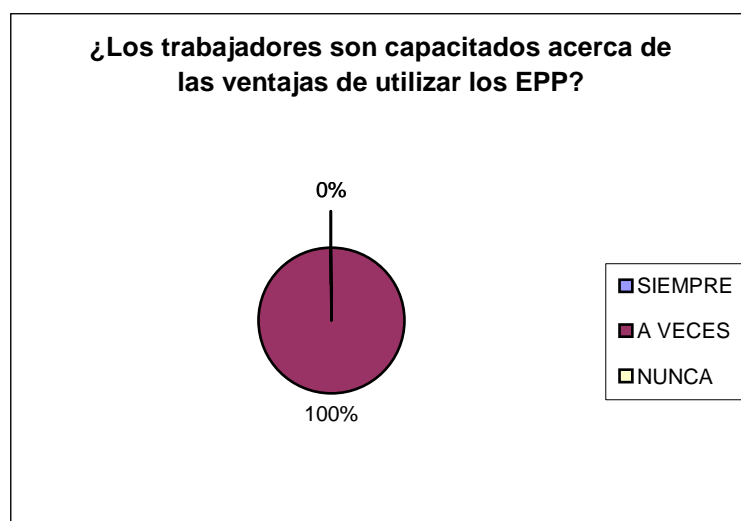
La Empresa se basa en las naturaleza de las tareas y en los requisitos establecidos por el Gremio (U.O.M) al momento de dar entrega a los trabajadores de los E.P.P.



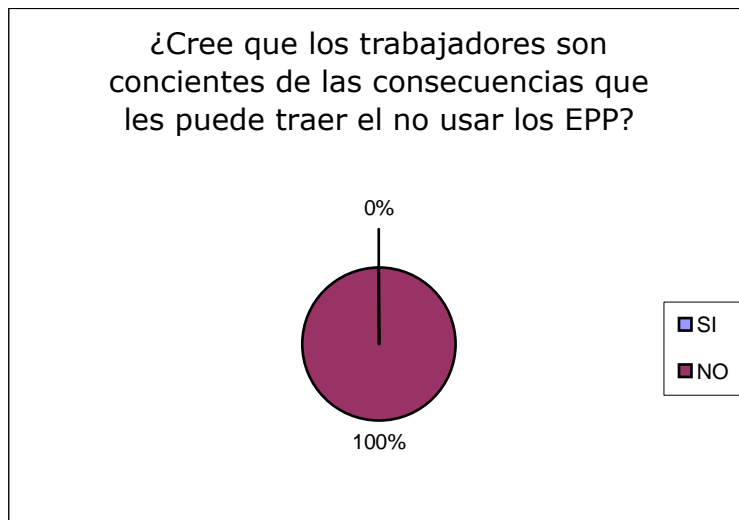
En la Empresa hay Lockers en donde los trabajadores guardan sus pertenencias.



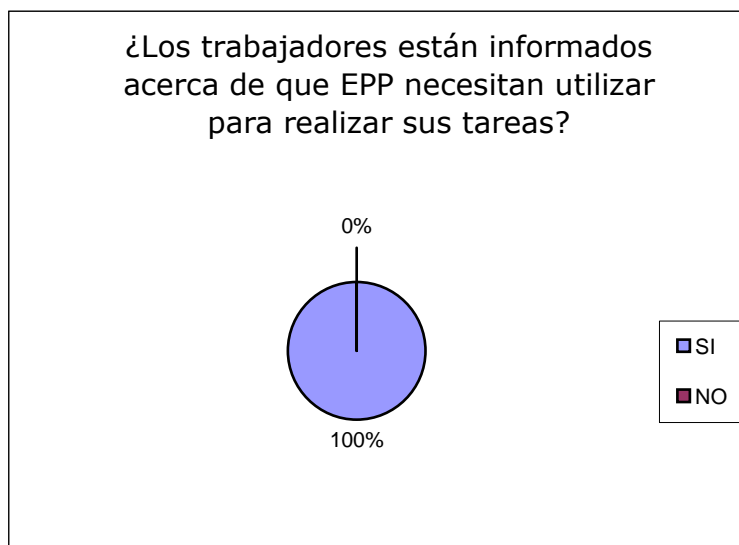
Los trabajadores dejan todos los EPP en la Empresa al momento de terminar su jornada de trabajo.



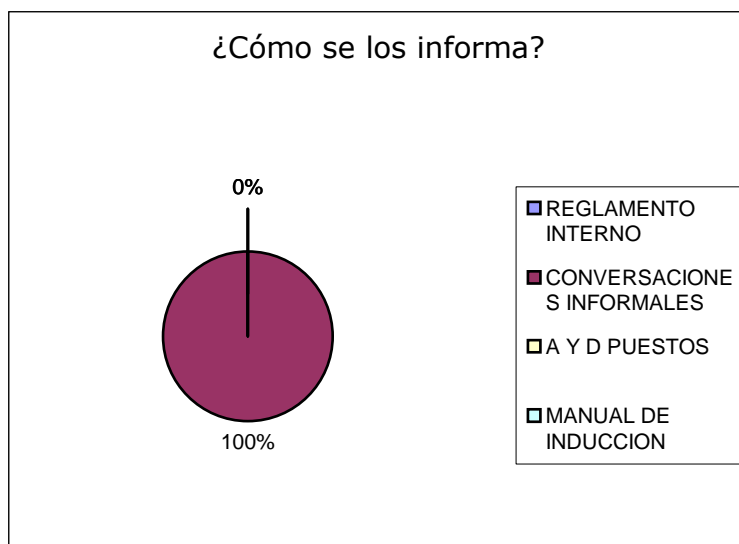
A veces la empresa capacita a los trabajadores acerca de las ventajas de utilizar los Elementos de Protección Personal.



La Alta Dirección considera que los trabajadores no son concientes de las consecuencias que puede traer el no usar los Elementos de Protección Personal.

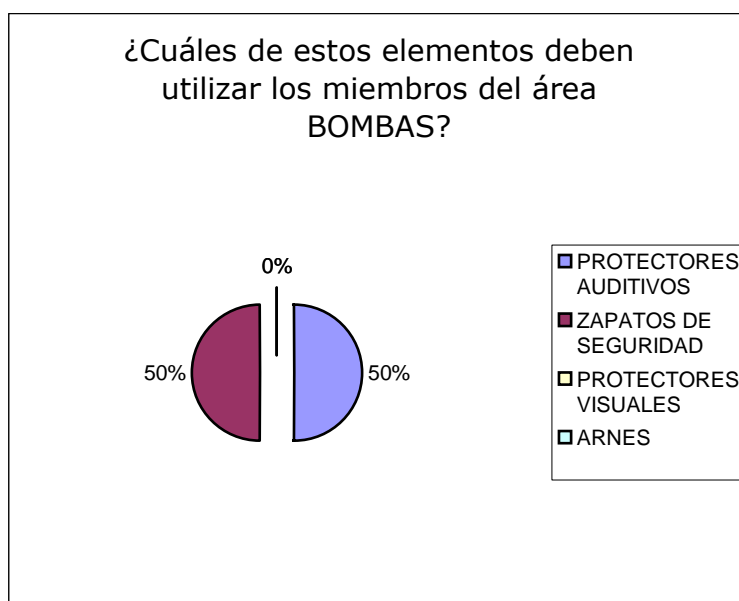


La Alta Dirección afirma que los trabajadores están informados de los Elementos de Protección Personal que necesitan utilizar la momento de realizar sus tareas.



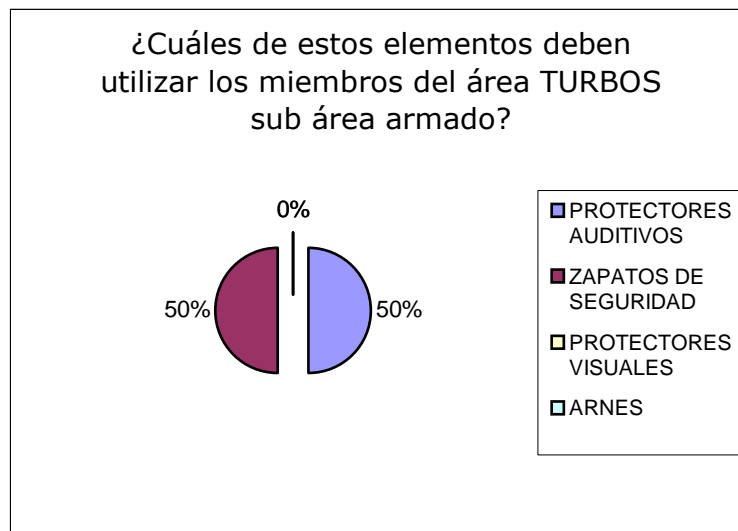
Los trabajadores son informados mediante conversaciones informales con su superior inmediato.

### **ÁREA BOMBAS:**



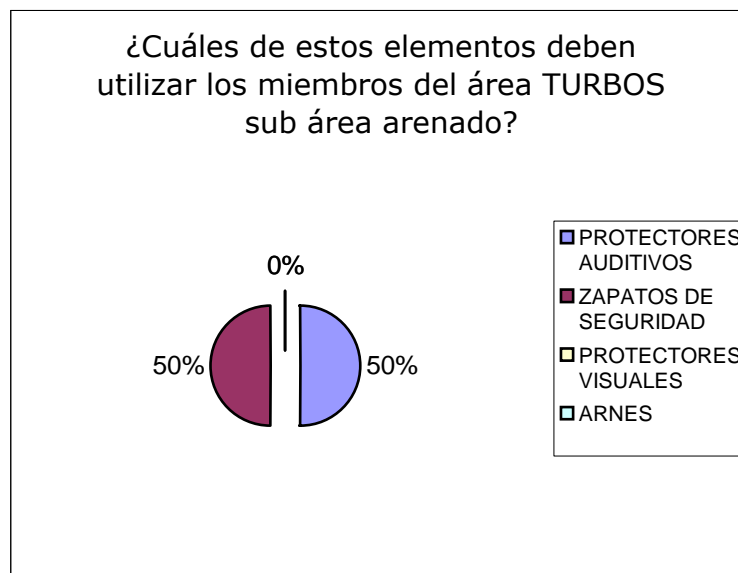
Los trabajadores del área Bombas deben utilizar al momento de realizar sus tareas zapatos de seguridad y protectores auditivos.

### **ÁREA TURBOS: Subárea armado**



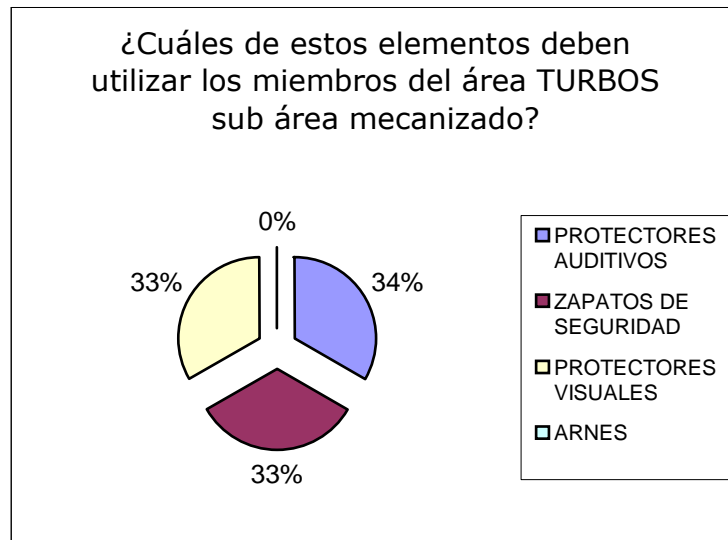
Los miembros de esta subárea deben utilizar para realizar sus tareas zapatos de seguridad y protectores auditivos.

### **ÁREA TURBOS: Subárea arenado**



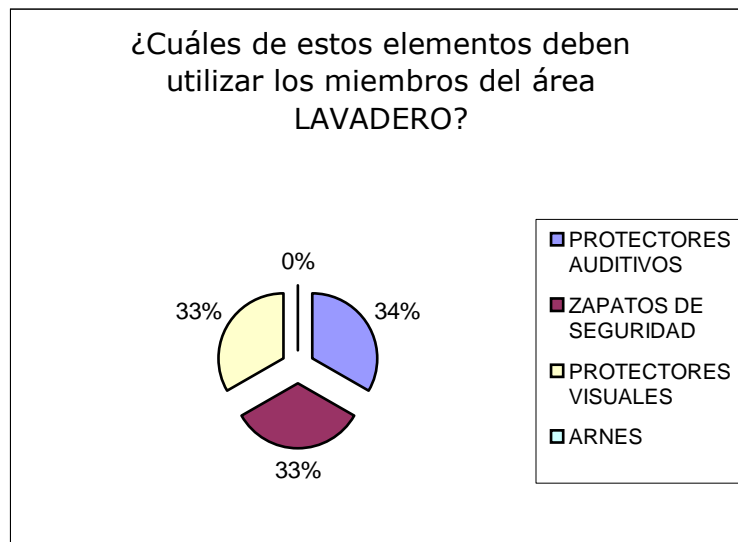
Los trabajadores de esta subárea para la ejecución de sus tareas deben utilizar protectores auditivos y zapatos de seguridad.

### **ÁREA TURBOS: Subárea mecanizado**



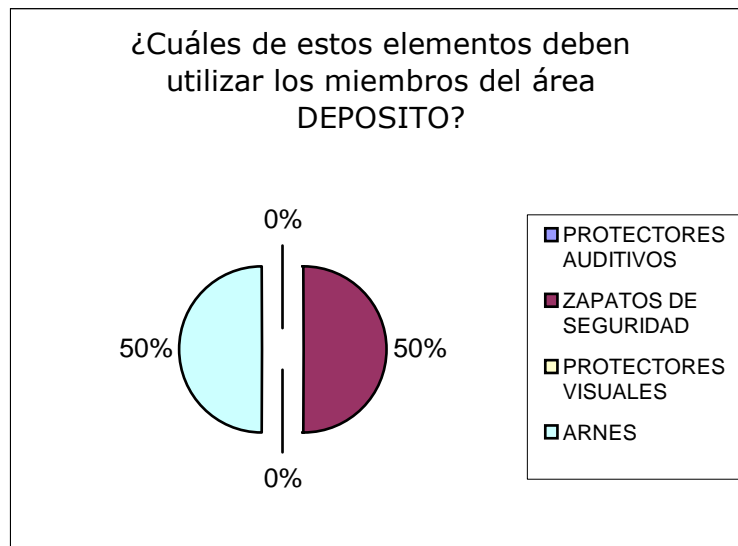
Los trabajadores de esta subárea deben utilizar para realizar sus tareas protectores auditivos, protectores visuales y zapatos de seguridad.

### **ÁREA: LAVADERO**



Los miembros del área lavadero para realizar sus tareas deben utilizar protectores auditivos, zapatos de seguridad y protectores visuales.

## **ÁREA: DEPÓSITO**



Los trabajadores de depósito deben utilizar para realizar sus tareas arnés y zapatos de seguridad.

## **CONCLUSION**

Según lo relevado en la encuesta suministrada a la Alta Dirección, la empresa entrega a los trabajadores los E.P.P que ellos necesitarán para poder desempeñarse de manera segura en su puesto de trabajo, y a su vez los renueva de manera periódica cumpliendo así lo contenido en el convenio colectivo de la U.O.M.

Los trabajadores son informados acerca de cuales son los elementos de protección personal que deben utilizar para ejecutar cada tarea y de cómo tienen que utilizarlos. A su vez la alta dirección conoce los E.P.P que deben ser usados al momento de realizar cada actividad lo que ayuda a llevar un seguimiento de los trabajadores.

La alta dirección considera que los empleados no son conscientes de las consecuencias que trae aparejado el no usar E.P.P, esto esta íntimamente relacionado a la poca capacitación que recibe el personal acerca de la función y el modo de utilización de cada E.P.P.

## **2.5 ANÁLISIS DE FACTORES DE TRABAJO Y CONDICIONES INSEGURAS.**

<b>FACTORES DE TRABAJO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Existencia de normas formales de trabajo		X
Máquinas en buen estado	X	
Adecuada disposición de las máquinas	X	
<b>CONDICIONES INSEGURAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<i>A- Mantenimiento General</i>		
Pasillos amplios y adecuados	X	
Pasillos limpios y secos	X	
Partes y herramientas almacenadas en forma debida despues de su uso.	X	
Piso o rampa defectuosos		X
Equipo contra incendios sin obstrucciones	X	
<i>B- Equipo y transporte para manejo de materiales</i>		
Frenos debidamente ajustados	X	
Aparato de alarma colocado y funcionando	X	
Cables o cadenas no desgastados o defectuosos	X	
<i>C- Escaleras de mano y Andamios</i>		
Seguridad en los pies de escaleras rectas	X	
Escalones no resbaladizos	X	
escaleras astilladas, agrietadas e inestables		X
Topes de seguridad para pies	X	
<i>D- Herramienta Eléctrica</i>		
Alumbrado correcto	X	
Tierras bien conectadas	X	
Espacio suficiente para trabajar alrededor de las má quinas.	X	
Interruptor de control accesible con facilidad	X	
Lentes protectores disponibles	X	
<i>E- Herramientas de mano y diversos</i>		
En condiciones adecuadas	X	
Desgastados		X
Defectuosos		X
Guardados	X	
<i>F- Soldadura</i>		
Arco voltaico protegido	X	
Peligro de incendio controlado	X	
Ventilación adecuada	X	
Válvulas cerradas cuando no estén en uso	X	
<i>G- Extintores de incendio</i>		
Etiquetados y recargados de manera debida	X	
Fácil acceso	X	



## **CONCLUSION**

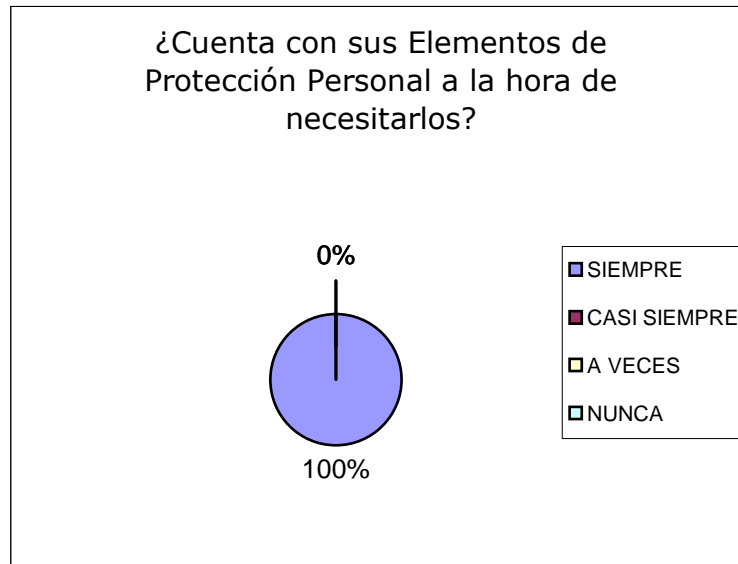
Todo lo referido a factores de trabajo y a condiciones de trabajo es controlado y está a cargo de Seguridad e Higiene que es una función de Staff.

Como se pudo observar en el relevamiento realizado, Diesel Lider cuenta con:

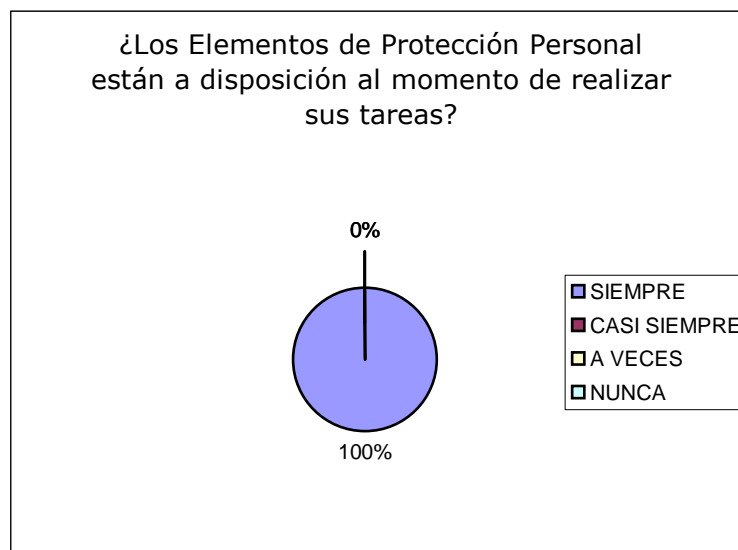
- Pasillos limpios, adecuados y secos.
- Frenos debidamente ajustados
- Sistema de alarma colocado y en funcionamiento.
- Cables en buen estado
- Escaleras en buenas condiciones
- Alumbrado correcto
- Tierras bien conectadas
- Espacio para trabajar entre las máquinas de manera cómoda
- Interruptor accesible con facilidad
- EPP disponibles
- Herramientas en buen estado y disponibles.
- Arco voltaico protegido.
- Riesgo de incendio controlado.
- Ventilación adecuada.

Sin embargo no cuenta con normas formales respecto del uso de E.P.P cuya existencia ayudaría a que todos los trabajadores conozcan y hagan uso responsable de los Elementos de Protección Personal.

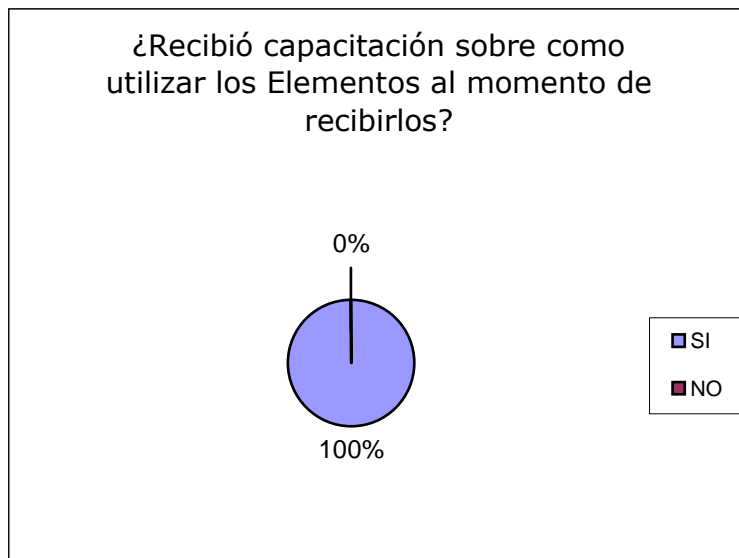
## **2.6 ANÁLISIS DE LOS FACTORES PERSONALES Y ACTOS** **INSEGUROS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.**



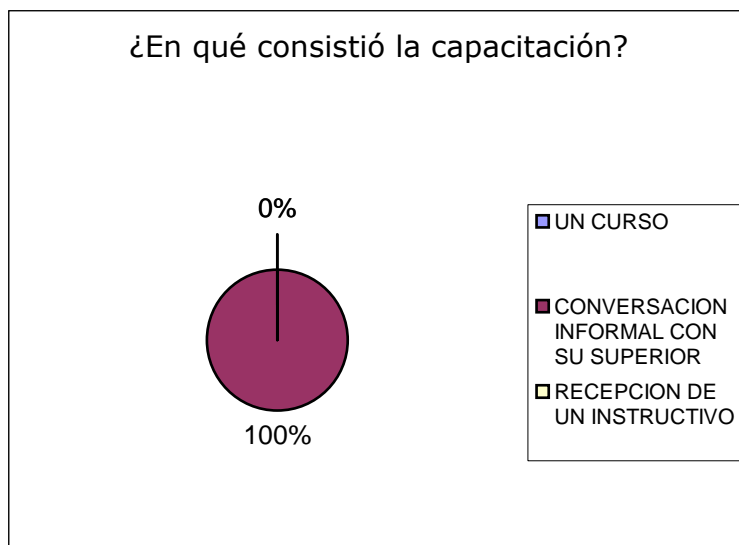
Los trabajadores siempre cuentan con sus EPP a la hora de realizar sus tareas.



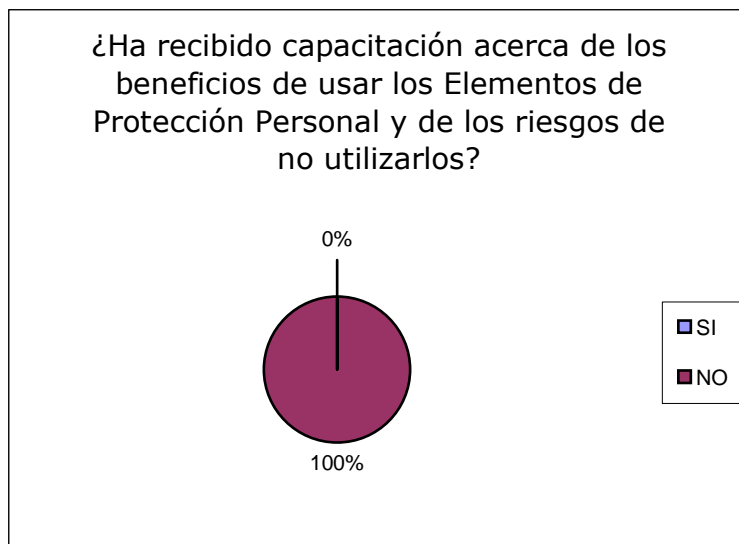
Los EPP están siempre a disposición de los trabajadores cuando ellos los necesitan para realizar sus tareas.



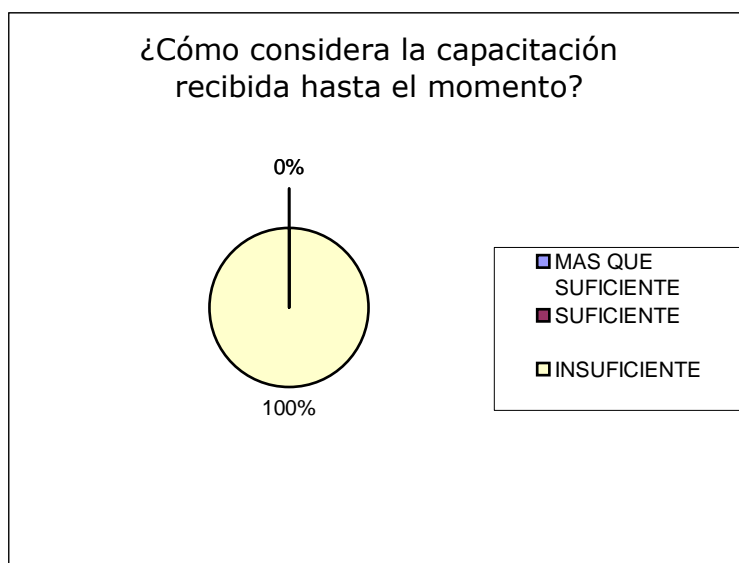
Los trabajadores fueron capacitados al momento de recibir los Elementos de Protección Personal sobre como utilizarlos.



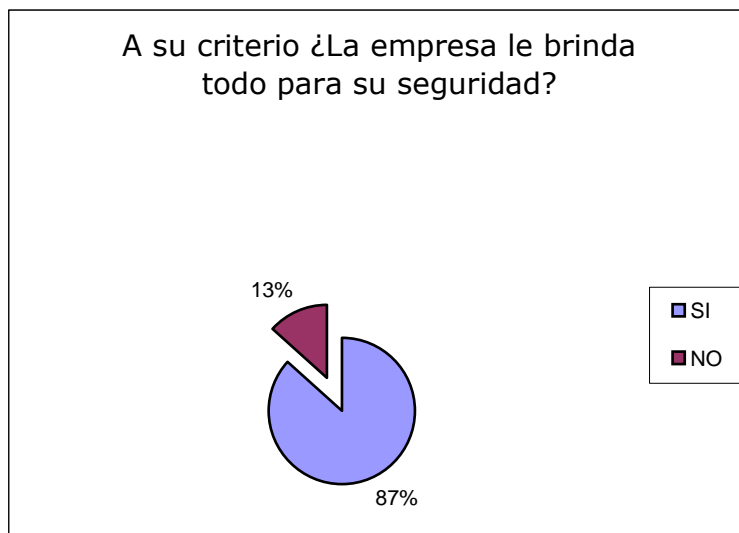
La capacitación que los trabajadores reciben hasta el momento acerca de cómo utilizar los EPP consiste en una conversación informal con el superior.



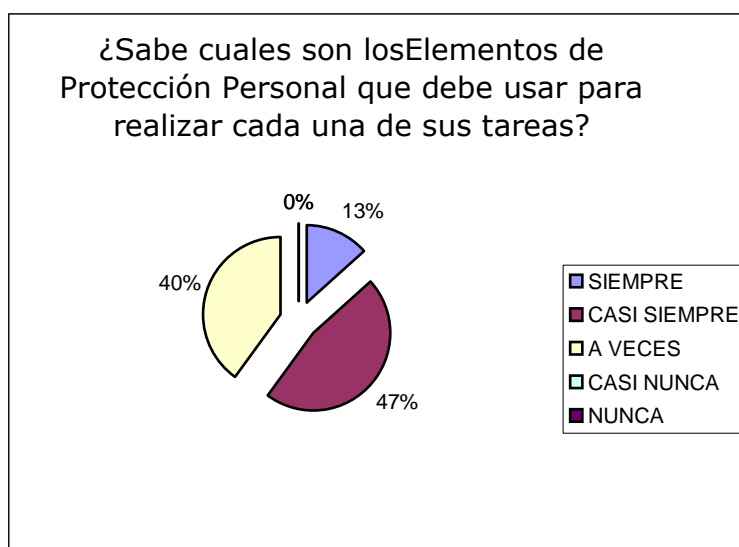
Los trabajadores no han sido capacitados acerca de que beneficios trae el uso de EPP y de las consecuencias que puede ocasionar el no utilizarlos.



Los trabajadores coinciden en que la capacitación recibida hasta el momento fué insuficiente.



La mayoría de los trabajadores considera que la empresa le brinda todo para su seguridad, sólo un 13% considera que no es así.



El 47% de los trabajadores casi siempre sabe cuales son los E.P.P que debe utilizar para realizar cada una de las tareas, el 40% a veces lo sabe y el restante 13% dice siempre saber cuales son los EPP que debe usar.

## **CONCLUSION**

Los trabajadores de Diesel Lider cuentan con los Elementos de Protección Personal cada vez que los necesitan ya que están a su disposición al momento en que realizan sus tareas. La mayor parte de los empleados coinciden en que la empresa les brinda todo para su seguridad.

Al momento de recibir los E.P.P fueron capacitados acerca de su uso, sin embargo, consideran que la capacitación recibida hasta el momento no es suficiente. No han recibido capacitación acerca de las consecuencias del no utilizar los Elementos de Protección Personal.

Un porcentaje significativo de trabajadores no conoce del todo cuáles son los E.P.P que deben usar al momento de realizar cada una de sus tareas lo cual indica la necesidad de capacitación para prevenir futuros accidentes.

## **FODA GENERAL**

## **FORTALEZAS**

- La Empresa entrega a los trabajadores los Elementos de Protección Personal de acuerdo a las tareas que deben realizar.
- Los EPP son renovados periódicamente.
- La Empresa le informa a los trabajadores los Elementos de Protección Personal que deben utilizar de acuerdo a cada una de las áreas y tareas.
- La Alta Dirección conoce cuales son los E.P.P que cada área debe utilizar.
- Las condiciones de trabajo que ofrece la empresa son adecuadas.
- La Empresa cuenta con un adecuado mantenimiento y diseño de maquinarias e instalaciones adecuadas.
- Los trabajadores a la hora de necesitar los EPP cuentan con ellos y están disponibles en su lugar de trabajo.
- Los trabajadores fueron capacitados sobre como utilizar los Elementos de Protección Personal a la hora de recibirlos.

## **OPORTUNIDADES**

- Gran crecimiento del mercado inmobiliario y de la construcción, lo cual demanda el uso de maquinarias y camiones para el traslado de materiales.
- Gran crecimiento del mercado agropecuario .
- Única Empresa del rubro en la Provincia de Córdoba y en el País excepto Provincia de Buenos Aires.
- Apertura comercial a los países integrantes del MERCOSUR ( Brasil y Uruguay).



### **DEBILIDADES:**

- La Empresa no cuenta con normas y políticas formales respecto del uso de Elemento de Protección Personal y el desempeño de los trabajadores para con su seguridad.
- Los trabajadores consideran insuficiente a la capacitación recibida hasta el momento.
- Un porcentaje significativo de trabajadores no conoce completamente cuales son los EPP que deben utilizar para la realización de cada una de sus tareas.
- La Alta Dirección considera que los trabajadores no son concientes de las consecuencias que trae aparejado el no uso de los EPP.
- Índice del 1% de accidentes sin ausencias anuales causado por la realización de actos inseguros.
- Índice del 0.5% anual de accidente con ausencia por la realización de un acto inseguro.
- Los trabajadores no realizan sus tareas con los elementos de protección personal que se requieren para su ejecución.

### **AMENAZAS**

- Dificultad para conseguir mano de obra especializada por la falta de colegios técnicos.
- Aumento de precios de insumos.
- Fluctuaciones en el tipo de cambio lo que incide directamente en la Empresa dado que importa todos sus insumos.

## **CONCLUSION**

Si bien la Empresa entrega a los trabajadores los elementos de protección personal y se los renueva periódicamente teniendo en cuenta las actividades que ellos deben realizar e informándoles como deben utilizarlos, los trabajadores no realizan sus tareas con sus E.P.P, esto se debe a la insuficiente capacitación que ellos reciben por parte de la Empresa sobre la importancia de su uso, y al desconocimiento de cómo y en que circunstancia se deben usar.

Diesel Líder no cuenta con normas y políticas formales respecto al uso de los elementos de protección personal y sobre como deben desempeñarse los trabajadores respecto de su seguridad, lo cual lleva a los colaboradores a potenciar su falta de responsabilidad al momento de ejecutar sus tareas de manera segura.

Es importante destacar el gran crecimiento del mercado inmobiliario, de la construcción y del agropecuario en los últimos años junto con la gran ventaja que tiene la empresa de ser la única en el rubro dentro del País, lo cual genera una importante demanda de sus productos y servicios y como consecuencia se ve obligada a incrementar su mano de obra; sin embargo a la hora de seleccionar nuevo personal enfrenta dificultades debido a la falta de colegios técnicos.

## CAPITULO 3

### PROPUESTAS



## **INTRODUCCION A LAS PROPUESTAS.**

Luego de la realización de varios diagnósticos, realizados tanto a personal directivo como a operarios se han detectado debilidades en cuanto a la seguridad laboral, es por ello que las propuestas que se pueden observar a continuación tienen como principal objetivo revertir estas falencias mediante la ejecución de las siguientes etapas:

### **CONCIENTIZACIÓN Y PREMIACION**

- Visitas sorpresivas
- Capacitación
- Premiación

### **FORMALIZACION**

- Cartilla de Seguridad.

### **CONTROL Y SEGUIMIENTO**

- Auditorias.
- Evaluación de desempeño.

Las propuestas mencionadas anteriormente tienen fines pro-activos con el fin de prevenir futuros problemas en el ambiente interno de la empresa y como eje central apunta a la conducta humana.

Gráfico de Gantt : Ver anexo en este mismo CD.

### **3.1 CONCIENTIZACIÓN Y PREMIACIÓN**

Luego de una entrevista con la Alta Dirección, en la cual me transmitieron que no todo el personal utilizaba sus Elementos de Protección Personal a la hora de realizar sus tareas y después de realizados todos los análisis contenidos en el presente trabajo mediante los cuales se confirmó lo declarado por el directorio, esta propuesta tiene como objetivo realizar visitas sorpresivas a cada área durante dos meses en las cuales se observará quienes son los trabajadores que no utilizan sus E.P.P los cuales serán registrados en una planilla al igual que aquellos que si los utilizan.

Tal como se detectó en los diagnósticos realizados, algunos trabajadores no saben qué elementos utilizar para ejecutar cada una de sus tareas, y existen accidentes por actos inseguros por parte de los empleados, es por ello que en el transcurso de esos dos meses de auditoria, el personal será capacitado en cuanto a los E.P.P que deben utilizar para cada una de sus tareas, como los deben utilizar y las consecuencias que les pueden traer aparejado el no utilizarlos.

Una vez que el personal ha sido capacitado y se tienen los registros de quienes son los trabajadores que han cumplido el cien por ciento de las veces se los premiará. También se premiará a aquellas áreas que cumplieron perfectamente con el uso de EPP.

**Nombre de la Propuesta:** Concientización y Premiación.

**Objetivos:**

- Concientizar al nivel operativo de la empresa sobre la importancia del uso de los Elementos de Protección Personal.
- Prevenir accidentes de trabajo a causa de la realización de actos inseguros, etc.
- Tener el 100% del personal con sus Elementos de Protección Personal a la hora de ejecutar sus tareas.

**Importancia de la propuesta para la Empresa:**

La realización de estos planes de acción ayudará a la organización a prevenir y minimizar los accidentes de trabajo, a reducir el ausentismo, a mejorar su imagen en el mercado al tener su personal capacitado y actuando de manera responsable, reducir costos y mejorar la productividad.

**Destinatarios:**

Nivel Operativo del área Taller de la empresa Diesel Líder.

**Responsable:**

Área de RRHH.



### **3.1.1 AUDITORIA DEL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **Metodología:**

Para los efectos de la presente auditoria se utilizará una planilla en la cual se encontrarán todas las áreas que conforman al taller<sup>2</sup> , con los nombres y apellidos de los trabajadores que conforman a las mismas y los elementos de seguridad o uniformes de acuerdo al puesto de trabajo.<sup>3</sup>

Esta auditoria se realizará de manera sorpresiva, de modo que ningún trabajador sabrá que día se lo va a controlar ni a que hora, con el objetivo de que todos los días el trabajador concorra a su trabajo con su uniforme y/o elementos de seguridad.

La realización de la auditoria tendrá una duración de dos meses, visitando a los trabajadores tres veces por semana

---

<sup>2</sup> Los trabajadores aplicados a las propuestas contenidas en este trabajo son todos aquellos que trabajan en Taller.

<sup>3</sup> Ver planilla y su instructivo adjuntos

## **INSTRUCTIVO DE PLANILLA PARA REALIZAR LA AUDITORIA.**

### **Datos Generales:**

Fecha: Se debe colocar la fecha en la que se está realizando la auditoria.

Hora: Se debe colocar la hora en la que se está realizando la auditoria.

Nº: Indica el número de formulario.

### **Desarrollo:**

Área: Indica el área que se audita.

Subárea: Señala el sector dentro de una misma área.

Nombre y Apellido: Se debe colocar el nombre y apellido de los trabajadores.

EPP: Indica los Elementos de Protección Personal que se necesitan utilizar para la realización de cada trabajo.

Si: Indica que el trabajador está utilizando al momento de la auditoria los E.P.P.

No: Indica que el trabajador no está utilizando al momento de la auditoria los E.P.P. En caso de que el trabajador no esté utilizando algún elemento de los que figuran en el casillero deberán firmar en el casillero FIRMA.

Firma del auditor : Este espacio debe ser firmado por la persona que realizó la auditoria.

Firma del empleado: Este espacio debe ser firmado por el trabajador en el caso de no contar con los E.P.P al momento de realizada la auditoría.



**PLANILLA DE AUDITORIA**  
**Nº 001**

**REGISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION**  
**PERSONAL UTILIZADOS**

Fecha: ,,,/,/, Hora: ,:,,

**Area: Bombas**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Protectores Auditivos Zapatos de Seguridad Buena presencia personal			
	Protectores Auditivos Zapatos de Seguridad Buena presencia personal			
	Protectores Auditivos Zapatos de Seguridad Buena presencia personal			

**Area: Turbos**

**Subárea: Armado**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapatos de Seguridad Protectores Auditivos Buena presencia personal			
	Zapatos de Seguridad Protectores Auditivos Buena presencia personal			
	Zapatos de Seguridad Protectores Auditivos Buena presencia personal			

**Subárea: Arenado**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapatos de Seguridad			

	Protectores Auditivos			
	Buena presencia personal			

**Subárea:Mecanizado**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapato de Seguridad			
	Protectores Auditivos			
	Anteojos			
	Buena presencia personal			
	Zapato de Seguridad			
	Protectores Auditivos			
	Anteojos			
	Buena presencia personal			
	Zapato de Seguridad			
	Protectores Auditivos			
	Anteojos			
	Buena presencia personal			

**Subárea:Lavadero**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapatos de Seguridad			
	Protectores Auditivos			
	Protector Visual			
	Buena presencia personal			

**Area: Atención al cliente**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapatos de Seguridad			
	Protectores Auditivos			
	Protector Visual			
	Buena presencia personal			

**Area: Depósito.**

Nombre y Apellido	EPP	Si (X)	No (X)	Firma Trabajador
	Zapatos de Seguridad Arnes Buena presencia personal			
	Zapatos de Seguridad Arnes Buena presencia personal			
	Zapatos de Seguridad Arnes Buena presencia personal			
	Zapatos de Seguridad Arnes Buena presencia personal			

Firma auditor

.....

**Nota:** Los trabajadores deberán firmar en la casilla correspondiente a su nombre en el momento de realizada la auditoría

### **3.1.2 CAPACITACION SOBRE EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.**

**Nombre del Curso:** ¿Qué, cómo y para qué debo utilizar los Elementos de Protección Personal?

**N° del curso:** 1

**Necesidades de capacitación detectadas:**

- La Alta Dirección considera que los trabajadores no son concientes de las consecuencias que trae aparejado el no usar los E.P.P.
- Un porcentaje significativo de trabajadores no conoce completamente cuales son los EPP que deben utilizar para la realización de cada una de sus tareas.
- Los trabajadores consideran insuficiente a la capacitación recibida hasta el momento.

**Objetivos Finales del Curso:**

- Lograr mediante este plan de capacitación que los trabajadores conozcan la importancia del uso de los Elementos de Protección Personal, tanto para su salud como para su rendimiento en la empresa.

**Objetivos temáticos del curso:**

- Concientizar sobre las consecuencias de no utilizar los E.P.P mediante un role play.
- Lograr que cada uno de los trabajadores sepan cuales son los EPP que deben utilizar para cada una de las tareas que ejecutan.

**Objetivos consecutivos del curso:**

- Diferenciar cuales son los EPP que necesita el trabajador para realizar cada tarea.

- Conocer los beneficios del uso de los EPP.

**Duración:**

3 veces por semana durante un mes y medio.

Total: 18 días.

**Carácter:** Obligatorio.

**Destinatarios:**

Nivel operativo perteneciente al taller de Diesel Líder.

**Responsable:**

Area de RRHH.

**Lugar:**

Sala de reuniones de Diesel Líder

Taller

**Instructor:**

Ing. Zaragoza.

**N° de Asistentes:** 14

**Contenido del curso:**

Introducción / Modo de utilización de Elementos de Protección Personal/  
Ventajas y Desventajas de utilizarlos (Role Play) / Elementos de Protección  
Personal correspondientes a cada área.

**Materiales:**

Retroproyector,

Cartilla de capacitación para cada trabajador,

Pizarra,

Elementos de Protección Personal,

Gasas,  
Cintas adhesivas,  
Lapiceras,  
Filminas,  
Café,  
Medialunas.

**Presupuesto:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO FINAL
INSTRUCTOR	18 días	\$100por día	\$1800
RETROPROYECTOR	1	\$200	\$200
CARTILLA	20	\$10	\$200
GASAS	5	\$3	\$15
CINTAS ADHESIVAS	5	\$2	\$10
LAPICERAS	20	\$0.90	\$18
FILMINAS	35	\$1.50	\$52.50
CAFÉ	20	\$1.50	\$30
MEDIALUNAS	40	\$0.60	\$24
<b>TOTAL</b>			<b>\$2349.5</b>

**EJECUCIÓN:**

El curso de capacitación consistirá en dos etapas:

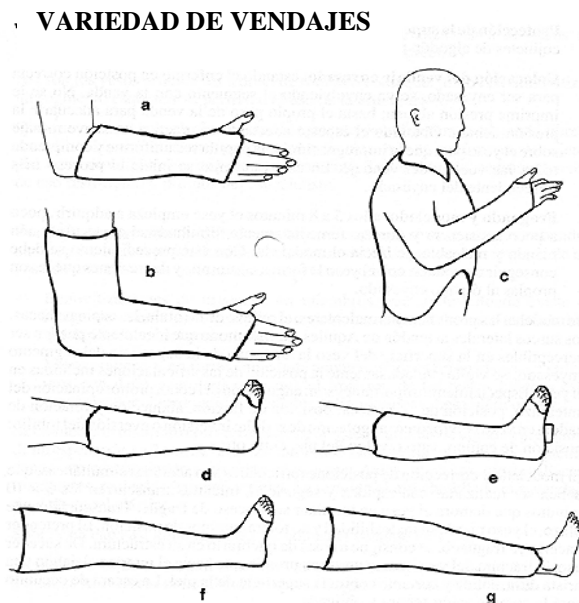
**PRÁCTICA:**

Se colocará a los trabajadores en “situación”, esta instancia se llevará a cabo en el puesto de trabajo en donde dependiendo de las actividades que realizan y los riesgos que corren los empleados se vendarán aquellas partes de sus cuerpos más expuestas, una vez que estén vendados se les pedirá que trabajen como lo hacen habitualmente y que logren el producto final correspondiente a su trabajo.



El objetivo de esta metodología de capacitación es concientizar a los trabajadores de la importancia que tiene cada parte de su cuerpo para realizar sus tareas, y la imposibilidad de ejecutarlas si sufren algún tipo de accidente.

A continuación se muestran fotos de los distintos tipos de vendajes que se pueden realizar:



### **TEÓRICA:**

En esta instancia se hará una presentación con retroproyector y pizarras a los trabajadores sobre la manera correcta de utilizar los elementos de protección personal, se detallarán cuales son los elementos que debe utilizar cada área dependiendo de las actividades y se mostrarán fotografías con el fin de impactar al trabajador.

A cada trabajador se le hará entrega de una cartilla de capacitación<sup>4</sup> en donde podrá encontrar el contenido del curso, de esa manera facilitará su estudio e interiorización.

---

<sup>4</sup> Anexo a este trabajo se puede observar un modelo de la cartilla que se entregará a los trabajadores.

### **Metodología:**<sup>5</sup>

En primer lugar se requerirá la autorización de la Gerencia General por medio del formulario de solicitud de capacitación el cual debe ser completado por ellos.

Durante el curso se tomará asistencia basándonos en una planilla en la cual figurarán los nombres de los participantes. Vale destacar que a aquellos trabajadores que no asistan al curso sin una causa justificada se le descontará el valor de su día de trabajo.

Por último, al finalizar el curso se les suministrará a los formandos un formulario de evaluación del curso y del instructor.

---

<sup>5</sup> Los formularios se pueden observar a continuación junto con sus instructivos.

Ver P.A.C (Plan Anual de Capacitación) en este Cd en el archivo formularios de capacitación.

## **INSTRUCTIVO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAPACITACION**

### **Objetivo:**

Solicitar a Alta Gerencia la autorización de la actividad de formación propuesta.

### **Frecuencia:**

Este formulario será utilizado cada vez que la organización lo crea necesario, luego del correcto relevamiento de necesidades.

### **Alcance:**

La solicitud de capacitación será implementada para cualquier puesto organizacional que requiera de formación.

### **FORMULARIO:**

#### **Encabezado:**

Área solicitante: Se debe colocar el nombre del área que solicita la capacitación.

Eje temático: Se deben colocar los temas que se dictarán en el curso formativo.

Tipo de curso: Se debe colocar la característica de acuerdo a sus contenidos del curso.

Antecedentes: Se debe colocar si anteriormente se dictó un curso sobre los mismos ejes temáticos.

Ámbito: Se debe colocar el ámbito en el cual se dictara el curso.

Total de horas: Se deben especificar la cantidad total de horas que durará el curso.

Fecha: Se debe colocar la fecha de inicio del curso y la fecha de su finalización.

Nombre del curso: Se debe especificar el nombre de la formación.

Dirigido a: Refiere a los puesto que reciben el curso.

Cantidad de personas: Se debe colocar la cantidad de trabajadores a los que va dirigido el curso.

Jornada: Se debe especificar el tipo de jornada del curso ya sea diurna, por la tarde o nocturna.

### **Desarrollo:**

Diagnóstico de la situación: Se deben colocar todos los aspectos diagnosticados relacionados con la materia a formar.

Objetivos cuantitativos: Se deben colocar aquellos objetivos que se pretenden alcanzar, siendo estos cuantificables o medibles.

Objetivos cualitativos: Se deben colocar aquellos objetivos que se pretenden alcanzar. Son no medibles.

### **Estructura:**

Conceptos: Refiere al conjunto de herramientas, insumos, cantidad de formadores necesarios para llevar a cabo el proceso formativo.

Detalles: Se debe colocar la cantidad de recursos necesarios para el desarrollo del curso.

Costo estimado: Se debe colocar el costo que se cree aproximado de los recursos utilizados.

Costo real: Se debe colocar el costo una vez confirmado de los recursos a utilizar.

Cantidad de asistentes: Se debe colocar la cantidad de personas que asistirán al curso.

Costo promedio: Se debe colocar el promedio de la estructura del curso.

**Control:**

Evaluación del curso, se debe especificar entre :

Malo: no se reunieron los requisitos indispensables para cumplimentar los objetivos.

Regular: Se reunieron los requisitos indispensables sin alcanzar el cumplimiento esperado de los objetivos.

Bueno: Se cumplieron los requisitos y corresponde al cumplimiento medio de los objetivos.

Muy bueno: Se lograron los objetivos planteados.

**Evaluación del profesor, se debe especificar entre:**

Malo: No reunió los requisitos básicos para lograr el entendimiento y aprendizaje de los formandos.

Regular: No alcanza el cumplimiento medio para lograr el entendimiento y aprendizaje de los formandos.

Bueno: Cumplimiento medio para lograr el entendimiento y aprendizaje de los formandos.

Muy bueno: Excepcional eficiencia en el logro del entendimiento y aprendizaje de los formandos.

**Programa de verificación:** Se debe marcar con una cruz las fechas en que ha sido verificada la eficacia del curso y del formador.

**Observación:**

Este espacio debe ser llenado con aquellas observaciones que se crean pertinentes.

**Área solicitante:** Se debe firmar por parte del área que solicita la formación.

**Dirección:** Dirección debe aprobar o rechazar esta solicitud.

Ver formulario de solicitud de capacitación en este CD en el archivo formularios de capacitación.



## **INSTRUCTIVO DE LA PLANILLA DE ASISTENCIA.**

### **Objetivo:**

Llevar un control de las personas que asistieron al curso de formación .

### **Frecuencia:**

Esta planilla será utilizada en cada curso que se dicte en la empresa.

### **Alcance:**

Esta planilla será para uso exclusivo de los asistentes a cursos formativos.

### **FORMULARIO:**

#### **Datos generales:**

Fecha: Se debe colocar la fecha en la que se está dictando el curso.

Hora: Se debe colocar la hora en la que se dicta el curso.

Disertante: Se debe colocar el nombre y apellido de la persona que disertará el curso.

#### **Desarrollo:**

Nombre y apellido de los formandos: Se debe colocar el nombre y apellido de los asistentes.

Ausente: Se considerará ausente toda persona que no asista al curso

Presente: Se considerará presente toda persona que asista al curso .

Ver formulario de asistencia en este CD en el archivo formularios de capacitación.

## **INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CAPACITADOR.**

**Objetivo:** Comprobar la eficiencia del curso por parte de los formandos.

**Frecuencia:** Al finalizar cada curso se realizará la evaluación del mismo, junto a la evaluación de los formandos y formadores.

**Alcance:** Esta evaluación llegará a los cursos propiamente dichos, los disertantes, y los asistentes.

### **FORMULARIO:**

#### **Encabezado:**

**Registro:** Se debe colocar el número de evaluación realizada.

**Formulario:** Se debe colocar el número de formulario.

**Formación:** Se debe colocar el nombre del curso.

**Fecha:** Se debe colocar la fecha de evaluación.

**Instructor:** Se debe colocar el nombre y apellido del instructor.

#### **Desarrollo:**

Opinión sobre el curso: Se debe marcar con una cruz en la clasificación que considere más adecuada a las preguntas realizadas:

**Excelente:** Se encuentra totalmente satisfecho.

**Muy bueno:** Se encuentra satisfecho.

**Bueno:** Se encuentra no muy satisfecho.

**Regular:** Se encuentra insatisfecho.

**Malo:** Se encuentra muy insatisfecho.

**Puntaje parcial:** Es aquel obtenido hasta el momento.

**Opinión sobre el/los instructores:** Debe marcar con una cruz en la respuesta que considere más apropiada respecto a las preguntas realizadas.

**Excelente:** Se encuentra totalmente satisfecho.

**Muy bueno:** Se encuentra satisfecho.

**Bueno:** Se encuentra no muy satisfecho.

**Regular:** Se encuentra insatisfecho.

**Malo:** Se encuentra muy insatisfecho.

**Puntaje Parcial:** Es el obtenido hasta el momento.

**Puntaje Total:** es la suma de los dos puntajes parciales.

**Porcentaje Total:** Es el porcentaje calculado en base al puntaje total.

**Cierre:**

**Comentarios y Sugerencias:** Espacio en el que se le realizan preguntas de opinión general sobre los diferentes aspectos involucrados en el curso.

Ver formulario de evaluación de la actividad en este CD en el archivo Formularios de capacitación.

### **3.1.3 PREMIACIÓN.**

Una vez terminadas los procesos anteriores (auditoria y capacitación) se premiará a aquellos trabajadores que cumplieron con el uso de los E.P.P el 100% de las veces que fueron visitados, también se otorgará premios a las áreas en las que todos los integrantes cumplieron.

Esta premiación responde a que los trabajadores sin tener profundo conocimiento del porque había que utilizar los elementos de protección personal y a pesar de la inexistencia de reglas que lo impongan cumplieron con su obligación.

La premiación por área ayuda a la sinergia del grupo, demuestra que los integrantes son un equipo que cumple con sus obligaciones y que juntos quieren llegar a su objetivo .

#### **Objetivos:**

- Limitar los comportamientos no deseados.
- Fomentar la sinergia.
- Reconocer la responsabilidad en los actos de los trabajadores.

#### **Importancia de la propuesta para la empresa:**

- El reconocimiento por parte de la empresa del correcto desempeño logrará aumentar la motivación de los trabajadores, el sentimiento de pertenencia y la productividad.

**Destinatarios:**

Nivel Operativo del Taller Diesel Líder.

**Programa:**

La premiación se llevará a cabo en la sala de reuniones de la empresa en donde estarán invitados todos los trabajadores del taller, la misma se hará al terminar la jornada de trabajo la primera semana del 3° mes, en la que se habrá finalizado ya con las etapas anteriores.

Dicho evento será encabezado por el Director de la empresa quien luego de unas palabras de reconocimiento a aquellos trabajadores que han cumplido hará entrega junto con la persona responsable del departamento de RRHH de los premios.

Los premios consistirán en:

**Premios Personales<sup>6</sup>:**

Serán premiados aquellos trabajadores que en todas las auditorias realizadas contaban con sus E.P.P, vale destacar que aquellos trabajadores integrantes de un área premiada recibirán también un premio personal.

El premio consistirá en un certificado en donde se reconocerá el buen desempeño del trabajador y un fin de semana en las sierras todo incluido para el trabajador y su familia.

**Premios por Área<sup>7</sup>:**

En aquellas áreas en las que todos sus integrantes cumplan con el uso de los elementos de protección personal se les hará entrega de una cafetera con tasas, además se les hará entrega de un certificado enmarcado en donde se reconoce el cumplimiento del uso de los E.P.P. Por último se les dará un

---

<sup>6</sup> Ver certificados de ejemplo a continuación

<sup>7</sup> Ver certificado de ejemplo a continuación

certificado personal y el fin de semana en las sierras todo incluido para cada trabajador y su familia.

Este premio también fortalece la integración de los trabajadores para el logro de un objetivo en común ayudando a la sinergia del grupo.

## **CERTIFICADOS**



**DIESEL LIDER S.R.L**

Tiene el honor de conceder este diploma al área :

.....

por sus resultados excepcionales en la auditoria de seguridad habiendo  
cumplido de manera excelente con el uso de los Elementos de Protección  
Personal asignados.

Córdoba ...../...../.....

.....

Director

**DIESEL LIDER S.R.L**

Tiene el honor de felicitar mediante la extensión del presente diploma a

.....

Por sus resultados excepcionales en la auditoria de seguridad habiendo  
cumplido de manera excelente con el uso de los Elementos de Protección  
Personal asignados.

Córdoba ...../...../.....

.....

Director

## **3.2 FORMALIZACIÓN**

Una vez que los trabajadores han sido concientizados acerca de la importancia del uso de Elementos de Protección Personal, se dará lugar a esta nueva etapa que consiste en la *formalización* mediante normas comprendidas en un manual de seguridad. Esta etapa comenzará en el primer mes subsiguiente a la finalización de la primera etapa llamada “Premiación y Concientización”

En el manual se encontrarán artículos relacionados a la seguridad laboral tales como:

- Obligaciones del trabajador,
- Obligaciones del empleador,
- Prolijidad,
- Uniformes,
- Higiene, Seguridad y Mantenimiento.

Todos estos ítem mencionados anteriormente tienen como principal objetivo disciplinar al trabajador.

**Nombre de la Propuesta:** Formalización

**Importancia de la propuesta para la Empresa:**

La realización de un manual de seguridad laboral ayudará a la organización a tener un control y seguimiento del desempeño de cada trabajador mejorando la así la productividad de la empresa y previniendo accidentes de trabajo.

**Destinatarios:**

Todo el personal de taller de Diesel Líder.

**Responsable:**

Área de RRHH.

**Metodología de aplicación:**

El manual de seguridad será entregado a cada uno de los trabajadores previa explicación del mismo por parte de los directivos y departamento de RRHH, en donde se explicarán los ejes principales y a cumplir. También se dará una explicación de las sanciones y/o consecuencias de no cumplir con las normas.

Cada trabajador recibirá una copia del manual, dejando asentado por medio de su firma en el casillero “acepto” de una planilla<sup>8</sup> el acatamiento a las normas contenidas en él.

---

<sup>8</sup> Modelo de Planilla que deben firmar los trabajadores a continuación.




### **3.2.1 MANUAL DE SEGURIDAD LABORAL**

Ver manual de seguridad laboral en este CD.



### **3.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Una vez que el personal ya ha sido concientizado e interiorizado con las normas y políticas organizacionales se llevará a cabo un control y registro del acatamiento a las normas impuestas por la empresa.

**Nombre de la Propuesta:** Formalización y Seguimiento del desempeño.

**Importancia de la propuesta para la Empresa:**

Mediante el seguimiento y control del trabajador, la empresa contará con registros que le serán de gran utilidad al momento de tomar decisiones tales como:

- Rotación de personal,
- Promoción de personal,
- Desvinculación de personal,
- Premiación,
- Entre otras.

**Destinatarios:**

Personal del Taller de Diesel Lider

**Responsable:**

Supervisor de cada área.

**Metodología de aplicación:**

Para el seguimiento del trabajador y para verificar si cumple con las normas contenidas en el manual de seguridad y políticas de la empresa se realizarán

auditorías<sup>9</sup> dos veces por semana durante seis meses. En estas auditorías se registrarán tanto a aquellos trabajadores que cumplen con lo exigido como a los que no.

Cada seis meses se hará un análisis de los resultados obtenidos por trabajador lo cual nos dará un índice de su desempeño.

A cada superior se le hará entrega de una planilla de evaluación de desempeño<sup>10</sup> la cual debe completar de acuerdo al rendimiento de su subordinado en los últimos seis meses para luego entregarla al departamento de RRHH en donde se archivarán junto a los legajos de cada trabajador.

Teniendo en cuenta que en la empresa nunca se han realizado evaluaciones de desempeño como las que se proponen (escala gráfica), va a ser necesario capacitar a los superiores de cada área sobre esta temática. Será necesario también la elaboración del instrumento mediante el cual se evaluará el desempeño y su respectivo instructivo.

---

<sup>9</sup> Como las realizadas en la etapa 1 solo que esta vez con medidas de desempeño.

<sup>10</sup> A continuación podrá ver un modelo de la evaluación de desempeño a aplicar.

### 3.3.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

El documento a utilizar es: “ **escala gráfica**” el cual se podrá observar a continuación junto a su instructivo.

La evaluación denominada escala gráfica evalúa el desempeño de las personas mediante factores previamente graduados y definidos.

Para esta evaluación se usa un formulario de doble entrada en donde las filas (horizontales) representan los factores de evaluación, y las columnas ( verticales) representan los grados de variación de dichos factores.

Cada factor se define con un resumen sencillo y objetivo y cada uno debe ser dimensionado para reflejar desde un desempeño insuficiente hasta aquel desempeño excelente.

El modelo propuesto se basa en una escala gráfica discontinua en donde la posición de las marcaciones ya está fijada y descrita con anterioridad, el evaluador solo debe seleccionar una de ellas para evaluar el desempeño del trabajador.

El documento de evaluación será acompañado por un instructivo el cual servirá de guía para su uso.

## **INSTRUCTIVO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

### **Factores a evaluar:**

### **Definición:**

#### ***Prolijidad***

Aseo y limpieza en su uniforme y zapatos.

#### ***Cuidado de sus E.P.P***

Mantenimiento de los elementos de protección personal en buen estado y sanos.

#### ***Higiene en el puesto***

Grado de limpieza y orden en el puesto de trabajo.

#### ***Conducta:***

Comportamiento orientado a la seguridad propia y a la de sus compañeros de trabajo.

#### ***Cumplimiento de las normas:***

Capacidad para cumplir las normas de seguridad laboral exigidas por la empresa.

#### ***Uso de E.P.P***

Uso de los elementos de protección personal de acuerdo a las tareas a realizar.

Para evaluar el cumplimiento de las responsabilidades y factores se usará la siguiente escala:

**Óptimo** : Siempre sobrepasa las exigencias. Cumple el 100% de las exigencias.

**Bueno**: Con frecuencia sobrepasa las exigencias. Cumple entre el 70 % al 90% de las exigencias.

**Regular**: Satisface las exigencias. Cumple entre el 50% y el 70 % de las exigencias.

**Débil**: Siempre su desempeño es inferior a sus exigencias. Cumple entre el 1% y 30 % de las exigencias.

### **Proceso:**

El primer paso de este proceso será la implementación de la evaluación por parte del jefe directo a cada uno de sus subordinados. Las evaluaciones corresponderán al periodo de todo un semestre de desempeño no sólo a los últimos acontecimientos que haya realizado el evaluado, este es un error muy frecuente y que se debe evitar.

Luego de la implementación de las evaluaciones el responsable de Recursos Humanos realizará los promedios de dichas pruebas y se las remitirá a los evaluadores nuevamente, dejándose para el una copia de la misma como parte del legajo de cada trabajador.

El tercer y último paso será la entrevista de evaluación que consiste en la retroalimentación evaluador-evaluado, en donde se comunicarán aquellos aspectos en donde es necesario perfeccionarse y aquellos factores en los que resulta óptimo su desempeño.

Cada tres meses el superior controlará si ha mejorado o no el desempeño y las falencias observadas en la evaluación y se las hará saber a sus subordinados en una reunión.

Ver evaluación de desempeño en este CD.

### **3.3.2 CAPACITACIÓN A LOS EVALUADORES.**

La actuación de los superiores directos de cada área es la pieza fundamental del programa, por lo que es preciso dedicarle una atención especial a través de un programa de capacitación .

Este curso de capacitación requiere el uso de los mismos formularios utilizados en el curso de capacitación N° 1.

**Nombre del Curso:** Formación sobre la implementación de evaluaciones de desempeño.

**Nº de Curso:** 2

**Necesidades relevadas:**

- Los futuros evaluadores no tienen experiencia en la aplicación de evaluaciones de desempeño "escala gráfica".

**Objetivos:**

**Objetivos Finales:**

- Lograr mediante este curso que los supervisores de Diesel líder conozcan el procedimiento de evaluación de desempeño con el fin de que puedan evaluar el comportamiento de sus subordinados.

**Objetivos temáticos:**

- Identificar y comprender los diferentes factores que analizan las evaluaciones de desempeño.



**Objetivos Consecutivo:**

- Diferenciar los diferentes aspectos requeridos de acuerdo a los puestos de trabajo.
- Conocer los beneficios de implementar adecuadamente las evaluaciones de desempeño.

**Instructor:** RRHH.

**Destinatarios:** Supervisores de Diesel Lider.

**Cantidad de asistentes:** 6

**Lugar:** Sala de reuniones de Diesel Lider.

**Duración:** 10 días

**Total de horas:** 16 horas

**Materiales:**

Cuadernillos,  
Lapiceras  
Filminas,  
Retroproyector,  
Honorarios,  
Fotocopias.

**Presupuesto:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO FINAL
INSTRUCTOR	10	\$100 por día	\$1000
RETROPROYECTOR	1	\$200	\$200
FILMINAS	10	\$1.50	\$15
CUADERNILLOS	6	\$2	\$12
LAPICERA	6	\$0.90	\$5.40
TOTAL			\$1232.4

**Contenido del curso:**

Presentación del instrumento / Importancia de la implementación de evaluaciones de desempeño / técnicas para el suministro de las evaluaciones de desempeño / Feedback de la evaluación /Prueba Piloto.

## **CONCLUSIÓN**

## **CONCLUSIÓN.**

Este Trabajo Final de Graduación ha tenido como objetivo plantear una solución a la problemática transmitida por la empresa, es por ello que a lo largo del mismo se proponen acciones las cuales puedan resolver de manera eficiente la problemática planteada.

La elaboración de este T.F.G y el abordar esta temática ha sido muy satisfactorio para mi ya que considero fundamental el cuidado del capital humano para las empresas, y ha sido muy gratificante ver una actitud abierta y positiva por parte de los directores al estar interesados en la protección de la integridad física de sus trabajadores, y de parte de los colaboradores he visto una gran predisposición que me hace pensar que el contenido de las acciones propuestas van a dar un muy buen resultado.

Como futura Licenciada en Gestión de RRHH considero de suma importancia citar los beneficios más sobresalientes que le traerá a la empresa la puesta en práctica de las propuestas realizadas:

- 1) Mediante la aplicación de estas acciones se prevendrán accidentes de trabajo.
- 2) Se creará una imagen positiva en la mente de los públicos.
- 3) Se transmitirá que la empresa actúa de manera responsable.
- 4) Se contará con personal disciplinado y capacitado.
- 5) La empresa contará con evaluaciones y registros acerca del desempeño de cada uno de los trabajadores lo cual le ayudará a tomar decisiones.
- 6) Se cumplirá con la legislación vigente.
- 7) Aumentará la motivación de los trabajadores al sentir que la empresa se preocupa por su seguridad y salud.

## **BIBLIOGRAFÍA**

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Chiavenatto, Idalberto "Administración de Recursos Humanos. Ed. Mc Graw Hill 5° Edición.
- Werther & Davis "Administración de personal y recursos Humanos". Ed. Mc Graw Hill 4° Edición
- Dessler, Gary "Administración de personal" Ed. Prentice Hall
- Sherman, Arthur "Administración de Recursos Humanos" Ed. Thomson 11° Edición.
- Robbins, Stephen "Comportamiento Organizacional Ed. Prentice Hall.
- Convenio Colectivo U.O.M.
- Buckley Roger "La formación y el entorno empresarial"..
- Zavalía "Leyes Usuales del Trabajo" Ed. 2006.
- Ley N° 24.557 sobre Riesgos de Trabajo.
- Ley 19.587 Nac. De Higiene y Seguridad del trabajo.
- Betacur Gomez, Fabiola "Salud ocupacional, un enfoque humanista",.
- Sanchez Cuadrado, Yolanda "Seguridad, Higiene, Ergonomía y psicología" Ed. Ideaspropias.
- Franzoni Mónica; Huarte Alejandro "Administración de Personal" Ed. IES Siglo 21.

### **Páginas Web consultadas:**

- [www.estrucplan.com.ar](http://www.estrucplan.com.ar).
- [infoleg.mecon.gov.ar](http://infoleg.mecon.gov.ar).