

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Por:

Andrés Felipe Patiño Villada

Lina María Tamayo Herrera

Asesor:

Juan Camilo Vásquez Sadler

Universidad CES

Posgrados de salud pública.

Facultad de Medicina.

Especialización Gerencia de la Salud Ocupacional.

Medellín

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 Objetivo general.....	3
2.2 Objetivos específicos.....	3
3. NORMATIVA LEGAL.....	4
4. MARCO REFERENCIAL.....	6
4.1 Plan de mejoramiento.....	10
4.2 El estrés en el trabajo.....	11
5. ASPECTOS CRITICOS PARA UN PROCESO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD.....	14
5.1 Planificación.....	14
5.2 Documentación.....	15
5.3 Ejecución de la inspección.....	15
5.4 Socialización de los resultados de la inspección.....	15
6. TIPOS DE INSPECCION.....	16
7. HIGIENE INDUSTRIAL.....	18
8. LISTA DE CHEQUEO.....	20
9. ANEXOS.....	26
ANEXO 1 LISTA DE CHEQUEO PARA SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN	26
ANEXO 2. LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CONDICIONES DE ÁREAS DE TRABAJO.....	32
ANEXO 3. LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISIÓN DE COMPORTAMIENTOS.....	38
ANEXO 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD DE OBSERVACIÓN.....	39
10. BIBLIOGRAFIA.....	41

1. INTRODUCCIÓN

Las inspecciones de seguridad son consideradas como un elemento fundamental para los programas preventivos de las organizaciones, pues su realización permanente permiten al equipo de inspecciones y a las directivas una mirada real y actualizada de las formas de trabajo, las costumbres de las personas en el lugar de trabajo, las condiciones de salud de los trabajadores y la forma como impactan las políticas, los programas y los planes en el entorno laboral y en el medio ambiente; es decir, permiten evaluar la gestión del riesgo realizado por los responsables dentro de las empresas de la salud y la seguridad.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Identificar Analizar y evaluar los riesgos de las áreas de trabajo, por medio de investigaciones sistemáticas para determinar desviaciones en las disposiciones de seguridad. Según resolución 1016 de 1989.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1. Generar herramientas de inspecciones de seguridad que permitan a las empresas obtener información de riesgos preexistentes en las áreas de trabajo.

2.2.2. Diseñar una metodología de seguimiento y supervisión frente a los comportamientos de seguridad y auto cuidado de los empleados.

2.2.3. Utilizar las listas de verificación del riesgo en la fuente, en el medio y en las personas para realizar intervenciones y acciones de mejora de forma oportuna.

2.2.4. Presentar herramientas de gestión en salud y seguridad, según disposiciones de ley.

3. NORMATIVA LEGAL

- NTC 4114

Establece normas para la realización de inspecciones planeadas en los lugares de trabajo.

- Ley 9 de 1979

Normas para preservar, conservar, y mejorar la salud de los trabajadores.

- Resolución 1016.

Artículo once: Identificar los agentes de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.

Artículo catorce. El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los registros de:

Resultados de inspecciones periódicas internas de salud ocupacional.

- Resolución 2400 de 1979 (estatuto de seguridad industrial)

Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

- Resolución número 02013 de junio 6 de 1986.

Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo (actualmente comité paritario de salud ocupacional)

4. MARCO REFERENCIAL

El campo de la seguridad industrial ha tenido su escenario de desarrollo en los años 60 y 70 del siglo pasado, cuando el congreso de los estados Unidos aprobó la ley Williams Steiger sobre la seguridad e higiene laboral que instituyó la OSHA (Occupational Safety and Health Administration), organización que buscaba la protección del trabajador con el fin de desarrollar aportes para el control de riesgos y a reconocer la necesidad de definir normas nacionales e internacionales para las actividades laborales. Dado que para la época, el instituto OSHA no tenía la competencia legal para definir estas normas, la ANSI y la NFPA tuvieron la tarea de generarlas, con muy poco éxito, tiempo después la OSHA logró universalizar la aplicación de las normas de seguridad para muchos sectores productivos, pero sin ser totalmente efectiva, después se crearon otras instancias como la MSHA (Dirección de Higiene y Seguridad en la Minería), the TOSCA (la ley de control de sustancias toxicas), the CPS (la Comisión de seguridad de productos de consumo), todas ellas siguieron los lineamientos de la OSHA.

A partir de los años 90 los empresarios iniciaron una serie de cambios en las estrategias de crecimiento de las organizaciones, a través de la implementación de los conceptos de calidad, seguridad y gestión, al mismo tiempo en el que le dieron entrada a políticas de seguridad y auditorías integrales que permitieran un alcance más amplio. A partir de esto, los expertos en seguridad empezaron a enfatizar en la importancia del factor humano en los sistemas productivos, generando como estrategia de intervención el “Control total de pérdidas”.

Las auditorías o inspecciones de seguridad entraron entonces, como una forma de analizar y evaluar los riesgos de las áreas de trabajo, por medio de investigaciones sistemáticas para determinar en qué medida, se podían realizar implementaciones de políticas de seguridad eficaz y eficiente.

Como resultado de algunos hechos lamentables, la OSHAS realizó una

modificación de las estrategias nacionales de intervención, para lograr concentrar algunos esfuerzos en las empresas que registraran niveles de riesgos más altos. Esta categoría, era dada a las empresas según los registros de tasa de incidencia para cada sector productivo.

La categorización de las empresas de alto riesgo, permitió generar responsabilidades legales más amplias, tales como la asignación de una persona responsable de la seguridad en la organización y la generación de planes de trabajo que fueran el punto de partida para las intervenciones en cada una de las áreas del proceso productivo. Estas pautas incluían aspectos concretos como: Definición de políticas de seguridad, análisis de riesgos, registros de las intervenciones realizadas, educación y capacitación del personal frente a la seguridad, auditorías e inspecciones de seguridad internas, procedimientos de investigación de accidentes y sistemas de revisión periódica de la eficacia de las intervenciones.

Es pertinente mencionar, que las pautas de trabajo generadas por la OSHA no inicialmente no tuvieron una buena aceptación, dado que los empresarios eran reacios a que se practicaran inspecciones, argumentado que estas podrían poner en riesgo la seguridad de los secretos industriales, sin embargo, la institución recibió el suficiente apoyo estatal, que permitió posicionarla e introducir un conjunto de normas que conformaron, la base de las inspecciones y que han sido tomadas como referente para el desarrollo de los métodos de análisis de seguridad en el trabajo.

Avelino Espeso, en el año 2005 en el texto “Manual para la formación de técnicos de prevención de riesgos” clasifica estas técnicas de seguridad de acuerdo al ámbito de aplicación en generales polivalentes o específicas sectoriales; las técnicas generales polivalentes a su vez se subdividen en analíticas y operativas, dentro de las denominadas analíticas encontramos las inspecciones de seguridad, cuyo objetivo es “la detección de riesgos y la investigación de las causas que

pueden permitir su materialización en accidentes”. De igual manera, son definidas como técnicas básicas de seguridad, ya que no corrigen el riesgo pero son indispensables para la definición de modos correctivos y preventivos en cuanto a seguridad; para ahondar más en la clasificación, este autor refiere la subdivisión de las técnicas de seguridad polivalentes analíticas en dos tipos, las posteriores al accidente y las previas al accidente, es en este último grupo en el que se incluye de forma específica las inspecciones de seguridad, las cuales tienen como objetivo la identificación de situaciones peligrosas de trabajo con efectos reales o potenciales sobre la salud de los trabajadores, el proceso productivo o el medioambiente. Dichas técnicas consisten en examinar en detalle, de forma programada y periódica cada uno de los lugares de trabajo y la forma como en ellos se ejecutan las operaciones propias de la labor, permitiendo, una vez analizados los resultados de las observaciones, la planeación de medidas preventivas o correctivas adecuadas sobre las fallas u oportunidades de mejoramiento encontradas.

Puede decirse entonces, que las inspecciones de seguridad establecen un proceso de verificación sistemática de los aspectos de seguridad industrial y ocupacional que abarcan las personas, los procedimientos, los equipos y el medio ambiente con el propósito de asegurar el cumplimiento de las directrices legales y de las normas internas, y contribuir a la toma de decisiones conducentes a la mejora de los procesos, pues controlan en forma proactiva la calidad en la ejecución de las operaciones y facilita que todos los niveles de la organización se involucren en la gestión de la seguridad.

Las inspecciones preventivas o correctivas son las que permiten a la empresa mirar los procesos de la misma y para obtener un mejor nivel de producción y determinar cuáles son los problemas o dificultades que se tienen.

Analizar los resultados de las inspecciones:

establecer una visión común sobre la situación en la cual se encuentra el desarrollo de las actividades, y si es posible compare con resultados de

anteriores. ¿Hay progresos? Tome los resultados de inspecciones anteriores y el resultado de la inspección actual y compare. Esto es un proceso que se observa a lo largo del tiempo y es acumulativo.

Analizar las posibles causas que generan los resultados obtenidos en las inspecciones

Análisis de resultados:

- Reporte.
- Cuestionarios de inspecciones tomadas por otras personas de la empresa o ajenas.
- El formato es el mismo para todos los que aplican las inspecciones y el personal operativo esta en conocimiento de este.
- Es claro que paso se sigue después de una inspección de seguridad.

Los resultados de la inspección se pueden comparar con el promedio que maneja su empresa y empresas similares y con el nivel esperado para analizar si se está por encima o por debajo de éste y a qué distancia. Las inspecciones miden las competencias, es decir, pretenden indagar cómo utilizan los recursos de la empresa y como están los recursos.

Analice los niveles de logro: ¿En qué nivel de logro están las actividades inspeccionadas? ¿Qué porcentaje no alcanza lo esperado? ¿Hay mejores resultados en una inspección que otro, por qué?

Analice cada ítems de la lista de chequeo para que determine donde se encuentra la mayor o menor debilidad de la empresa dimensionando el conocimiento de la actividad realizada y dónde están los vacíos que requieren acciones precisas de fortalecimiento en el **Plan de Mejoramiento**.

Luego de comprender lo que arrojan los resultados es importante que la persona encargada determine a dónde quiere llegar con el plan de mejoramiento siendo este el camino para el mejoramiento continuo.

4.1 Plan de mejoramiento

El plan de mejoramiento es un instrumento que consolida el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad.

Los planes de mejoramiento consolidan las acciones de mejoramiento derivadas de la autoevaluación, y de las recomendaciones generadas por la evaluación independiente, como base para la definición de un programa de mejoramiento de la función administrativa de la entidad a partir de los objetivos definidos, la aprobación por la autoridad competente, la asignación de los recursos necesarios para la realización de los planes, la definición del nivel responsable, el seguimiento a las acciones trazadas, la fijación de las fechas límites de implementación y la determinación de los indicadores de logro y seguimiento de las mejoras, con lo cual se establecen las especificaciones de satisfacción y confiabilidad.

Su seguimiento permite validar la orientación de la entidad hacia el cumplimiento de sus propósitos, mantener una actitud constructiva y proactiva hacia la evaluación manteniendo una actitud reflexiva y constructiva de las nuevas realidades del ambiente y la responsabilidad.

La finalidad de los planes de mejoramiento es desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente de su función, efectuando las acciones preventivas y correctivas en las organizaciones de manera oportuna, a fin de garantizar el buen uso de los recursos.

Los planes de mejoramiento dan validez y permanencia a los objetivos, conllevándolas a tener visión y hacer que su impacto traspase lo inmediato, tener validez en el futuro próximo y darle permanencia y vigencia a los procesos de seguimiento, verificación y evaluación (inspecciones).

Los planes de mejoramiento se fundamentan en el autocontrol, al permitir a cada persona plantear las correcciones y mejoras en los procesos a su cargo; en la autorregulación, al tomar como base las normas internas orientadas hacia el mejoramiento continuo y en la autogestión al permitir a cada área coordinar las acciones de mejoramiento necesarios a la obtención de sus metas y resultados.

Algunos de los objetivos del plan de mejoramiento:

- mejorar el desempeño de la empresa o entidad y garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos.
- generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas y de mejoramiento continuo, buscando que se mejoren la efectividad de la gestión e incrementen la satisfacción de las personas.

El diseño y vigilancia del cumplimiento a los planes de mejoramiento son responsabilidad del nivel directivo apoyado en el comité de coordinación de control interno. Los directivos de cada una de las áreas son los encargados de su ejecución y la oficina de control interno, unidad de auditoría o quien haga sus veces de la evaluación a su cumplimiento, presentando informes periódicos a la alta dirección.

4.2 El estrés en el trabajo

Los trabajadores que sufren un alto grado de estrés laboral presentan un mayor índice de morbilidad que los que ocupan empleos donde la presión es baja. Los costos del estrés no se limitan a aquellos que lo sufren. Los gastos en salud de las personas afectadas por la enfermedad de nuestro tiempo son casi el 50%

superior a los de los trabajadores que declaran un bajo nivel de estrés. El estrés también puede resultar caro para los empresarios, porque si se prolonga, produce un claro ausentismo y caídas de productividad.

Se define el stress laboral como “las respuestas dañinas de tipo físico y emocional que pueden ocasionarse cuando hay un conflicto entre las exigencias del empleo sobre el trabajador y el nivel de control que ese trabajador tiene para manejarlas”. Específicamente, la causa de estrés es la falta de tiempo o las excesivas exigencias laborales. Otras causas de estrés son el miedo a las lesiones o los accidentes de trabajo, las deficientes relaciones interpersonales con los compañeros o superiores, la amenaza del despido o pérdida de empleo.

A pesar de las diferentes circunstancias económicas, la mayoría de las causas del estrés son: Riesgo de accidente laboral, excesivas exigencias del puesto de trabajo, amenaza del despido o pérdida del empleo y largas horas de trabajo.

Las intensas cargas de trabajo y el exceso de jornadas laborales pueden menoscabar el tiempo personal y de ocio. Las nuevas tecnologías como Internet y el correo electrónico hace que los trabajadores estén “conectados permanentemente” a sus empleos, una de la fuente de estrés es la excesivas exigencias laborales o las muchas horas que dedicaban a trabajar.

Los trabajadores independientes informan un tipo de estrés diferente

El trabajo independiente como una alternativa a la tradicional relación empresario-empleado. Las razones por hacerse trabajador independiente son muy variadas. Algunos no tuvieron otra alternativa para trabajar, otros lo hicieron llevados por un espíritu emprendedor. El trabajo por cuenta propia ofrece un ambiente laboral diferente al del trabajo tradicional.

Los trabajadores independientes presentan escasos conflictos interpersonales como origen de estrés, quizás porque ellos mismos eligen a sus empleados, pero identifican que el número excesivo de horas de trabajo o las exigencias laborales como fuente de estrés los trabajadores a tiempo completo están más estresados.

Los trabajadores jóvenes recién incorporados al mercado de trabajo no sufren el mismo tipo de estrés que los de mediana edad o los cercanos a la jubilación. Las causas del estrés difieren según los géneros. La edad supone una gran diferencia en cuanto al estrés ocasionado por la necesidad de conocer nuevas tecnologías, especialmente la informática. Sin embargo, los trabajadores añosos tienden a considerarlas como una necesidad intimidatoria que causa estrés.

Los trabajadores jóvenes también presentan estrés: Tiene miedo de los accidentes laborales, debido a la natural inexperiencia profesional y al hecho de que ejercen su actividad laboral en sectores donde hay una mayor incidencia de lesiones y accidentes de trabajo.

Las diferencias por género, tanto hombres como mujeres pueden sufrir el estrés por igual. Sin embargo, las mujeres se estrés derivado de exceso de horas de trabajo o exigencias laborales. Derivado del hecho de que se mantiene el papel tradicional de las mujeres como principales responsables del cuidado del hogar y los hijos puede ser la causa del estrés asociado al género.

Pautas preventivas:

Localice el origen: La mayoría de las personas está más pendiente de asuntos menores que de la tensión de su propio cuerpo. Reconocer y averiguar el origen del stress y como está afectando nuestro organismo es imprescindible para luchar contra él.

Alimentación: El tabaco, café y alcohol lo potencian, por lo que es necesario limitar su consumo. Los hidratos de carbono complejos - el arroz, pasta, papas, pan o maíz - ayudan la producción cerebral de serotonina, que ayuda paliar el stress.

Deportes: la actividad física es beneficiosa para la salud, si se practica con moderación.

Grupos de apoyo: donde puede hablar de sus sentimientos: recuerde que son una bomba de tiempo.

Clima organizacional: cultivar el sentido del humor es medicinal para el cuerpo y la mente. Sea optimista y flexible. Rechace los pensamientos negativos.

Aprenda a decir "NO": las responsabilidades excesivas son un lastre.

5. ASPECTOS CRITICOS PARA UN PROCESO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

5.1 Planificación

Uno de los aspectos que puede intervenir de manera contundente en el adecuado desarrollo de una inspección, se encuentra relacionado con los procesos de planeación, dicho proceso permitirá establecer, entre otros, los recursos necesarios para llevarla a cabo de una manera eficiente y eficaz. Algunos de los ítems a establecer son:

Ámbito y alcance. Límites y exclusiones de la inspección.

Periodicidad de la inspección. Mensual, trimestral, semestral.

Cronograma de trabajo. Fecha, día, hora en que se realizará la inspección.

Personal encargado de realizarla. Responsables.

5.2 Documentación

El inspector debe contar con la mayor información posible antes de realizar la inspección de seguridad, dicha información debe permitirle conocer el funcionamiento del área de trabajo en todo su contexto y dejar evidencia de la ejecución de la inspección en cuestión. Algunos aspectos relevantes son:

- Fichas de riesgo localizadas.
- Resultados de inspecciones anteriores.
- Datos sobre accidentes ocurridos en el área.
- Métodos de trabajo utilizados.
- Medidas de seguridad existentes.
- Normativa legal.
- Trabajos críticos de alto riesgo.
- Instalaciones.
- Maquinas.
- Materias primas.

5.3 Ejecución de la inspección

Puesta en marcha del proceso de planeación y aplicación concreta de la información pertinente, obtenida de la revisión de los documentos, dicha ejecución puede trabajarse a nivel de métodos de trabajo, con sus respectivos movimientos, tareas, actividades y/o operaciones, incluyendo infraestructura, maquinaria y herramientas, uso de elementos de protección, entre otros.

5.4 Socialización de los resultados de la inspección

Consiste en generar procesos de retroalimentación en todos los niveles jerárquicos de la organización, con el objetivo de que se tomen las medidas preventivas, correctivas o de reconocimiento y motivación, según corresponda.

6. TIPOS DE INSPECCION

Las inspecciones de seguridad son una herramienta útil dentro de la gestión del riesgo, la prevención de accidentes y el control de pérdidas.

6.1 Inspecciones planificadas y no planificadas

Las inspecciones de este tipo se refieren a la planificación de la inspección (Día, Hora) donde se establecen parámetros previos, alternativamente, se pueden realizar inspecciones no planificadas.

6.2 Inspecciones informales o espontaneas

En estas son los mismos trabajadores, quienes identifican nuevas situaciones de riesgo, generalmente por circunstancias puntuales.

6.3 Inspecciones generales y críticas

Las inspecciones generales están relacionadas con el control de aspectos como la limpieza, el uso de productos químicos, el empleo de equipos de protección personal entre otras. Por su parte las críticas son mas específicas y a menudo, de naturaleza mas técnica que las generales. Por ejemplo sistemas eléctricos, niveles de ruido de una fuente, manipulación de explosivos.

6.4 Inspecciones de seguridad en el lugar de trabajo

Se refieren al proceso de trabajo y a su comparación con normas predeterminadas. Estas deben examinar las relaciones entre personas, equipos y procedimientos para determinar si se están cumpliendo y manteniendo las normas. La inspección en el lugar de trabajo debe realizarse de tal manera que sea posible identificar variaciones en los procedimientos de trabajo establecidos.

Esta inspección determinara la adecuación de las políticas de seguridad existentes.

6.5 Encuestas de seguridad

Las encuestas de seguridad son las inspecciones detalladas, de un aspecto del sistema de trabajo. Las encuestas deben usarse para examinar un componente específico del entorno laboral y puede surgir una inspección en el lugar o una auditoria de seguridad.

6.6 Auditorias de seguridad

Es la revisión detallada del lugar de trabajo o de un proceso. El sistema de trabajo incluye tanto el entorno laboral como el de gestión. El entorno de gestión comprende las responsabilidades que se reflejan en el lugar de trabajo bajo términos cuantificables. La necesidad de establecer normas que midan las variables, como el suministro de información entre otras.

6.7 Tareas de alto riesgo

El objetivo de las inspecciones de tareas de alto riesgo (trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajos con sustancias químicas) es reconocer la importancia de implementar sistemas de permisos que permitan identificar las etapas y herramientas de un proceso, donde se determina algunos factores.

Un permiso para tareas de alto riesgo es una herramienta de inspección y control para la ejecución de un trabajo de alto riesgo, con el se garantiza que los estándares y el sitio para realizar el trabajo ofrecen condiciones seguras para el trabajador y la empresa involucrada, los riesgos del trabajo y las medidas que se

deben adoptar para su control¹.

7. HIGIENE INDUSTRIAL

Higiene industrial es el arte, ciencia y técnica de reconocer, evaluar y controlar los agentes ambientales y las tensiones que se originan en el lugar de trabajo y que pueden causar enfermedades, perjuicios a la salud o al bienestar, o incomodidades e ineficiencia entre los trabajadores.

La definición admite que en los lugares de trabajo hay agentes ambientales y tensiones que pueden causar enfermedades, pueden ser reconocidos, evaluados y controlados y tal actividad es primordial en higiene industrial. Aclarando que **salud** es un estado de completo bienestar físico, mental y social según la OMS; y **enfermedad profesional** a una enfermedad adquirida en el puesto de trabajo en un trabajador por cuenta ajena.

Se pueden distinguir cuatro ramas fundamentales dentro de la Higiene Industrial:

- Higiene Teórica: Dedicada al estudio de los contaminantes y se relaciona con el hombre, a través de estudios y experimentaciones, con objeto de analizar las relaciones dosis- respuesta y establecer unos estándares de concentración.
- Higiene de Campo: Es la encargada de realizar el estudio de la situación higiénica en el ambiente de trabajo (análisis de puestos de trabajo, detección de contaminantes y tiempo de exposición, medición directa y tomas de muestras, comparación de valores estándares).

¹ Revisar capítulo tareas de alto riesgo.

- Higiene Analítica: Realiza la investigación y determinación cualitativa y cuantitativa de los contaminantes presentes en los ambientes de trabajo, en estrecha colaboración con la Higiene de Campo y la Higiene Teórica.
- Higiene Operativa: Comprende la elección y recomendación de los métodos de control a implantar para reducir los niveles de concentración hasta valores no perjudiciales para la salud.

Los objetivos de un programa de Higiene Industrial de acuerdo con el comité de expertos de la O.M.S. son:

- Determinar y combatir en los lugares de trabajo todos los factores químicos, físicos, mecánicos, biológicos y psicosociales de reconocida y presunta nocividad. Conseguir que el esfuerzo físico y mental que exige de cada trabajador el ejercicio de su profesión esté adaptado a sus aptitudes, necesidades y limitaciones anatómicas, fisiológicas y psicológicas.

Adoptar medidas eficaces para proteger a las personas que sean especialmente vulnerables a las condiciones perjudiciales del medio laboral y reforzar su capacidad de resistencia.

- Descubrir y corregir aquellas condiciones de trabajo que puedan deteriorar la salud de los trabajadores, a fin de lograr que la morbilidad general de los diferentes grupos profesionales no sea superior a la del conjunto de la población.

- Educar al personal directivo de las empresas y a la población trabajadora en el cumplimiento de sus obligaciones en lo que respecta a la protección y fomento de la salud.

- Aplicar en las empresas programas de acción sanitaria que abarquen todos los aspectos de la salud, lo cual ayudará a los servicios de salud pública a elevar el nivel sanitario de la colectividad.

Este programa exige una actuación multidisciplinar en la que Medicina del Trabajo e Higiene Industrial tienen un fuerte protagonismo y una estrecha interrelación.

Mientras la Higiene evalúa y controla las emisiones ambientales en el centro de trabajo, la Medicina del Trabajo controla y vigila el estado de salud de los trabajadores afectados por las condiciones del puesto.

8. LISTA DE CHEQUEO

Se entiende por lista de chequeo (cheks-list) a un listado de preguntas, en forma de cuestionario que sirve para verificar el grado de cumplimiento de determinadas reglas establecidas con anterioridad con un fin determinado.

El uso de estas listas está generalizado en diferentes puestos de trabajo que van desde verificar y determinar el potencial o las debilidades encontradas buscando medir la confiabilidad y seguridad de los sistemas, incluyendo ítems tales como la evaluación de criterios seguridad, ambiente laboral, procesos realizados en el puesto.

Las actividades administrativas no son ajenas a esta necesidad de control y un adecuado uso de la técnica de la chek-list, permite verificar la calidad en sus diferentes etapas, entre otras cosas. En la etapa producción sirve para detectar defectos de manera rápida y certera, reduciendo los costos posteriores de una corrección inoportuna y evitando los perjuicios que esos errores pueden ocasionar.

Las Chek-List son un conjunto de directrices, en forma de cuestionario que deben tenerse presente desde el inicio de un proceso y hasta el final del mismo.

Este concepto nos advierte que las mismas sirven desde el inicio, y es importante resaltar que también son sumamente útiles en cualquier etapa del proceso, para medir el grado de eficacia y también su cumplimiento de las actividades asignadas.

Las preguntas, en forma de cuestionario sirven como una guía, ayuda memoria, que obliga a quien las contesta a reflexionar sobre el nivel de acatamiento de determinados requisitos (reglas). La ckecks-list enumera una serie de ítems (muchos o pocos dependerá de la exhaustividad que se pretenda) que deberían verificarse uno a uno para asegurarnos de lograr el producto final con un nivel de calidad previamente aceptado. Las Listas de chequeo (cheks-list) sirven, entre otras cosas, para:

- Verificar o no la necesidad de la elaboración de determinados procesos en la etapa productiva.
- Verificar o no el cumplimiento de determinadas reglas de en el uso de elementos de protección personal o otras normas impuestas de manera previa (puede ser mediante la redacción de un Manual).
- Verificar o no el cumplimiento de las secuencias de los procesos en cada área de trabajo.
- Medir el “impacto” que provoca o puede provocar en la industria, el uso de este mecanismo en vez de otro.

La forma de redactar y diagramar las Listas de Chequeos es variada.

Uno de los formatos más prácticos y fáciles de usar son aquellos diseñados en forma de cuadro, que permiten un llenado rápido de los distintos casilleros, de acuerdo que se verifique a o no la regla en cuestión. Se pueden contestar con un SI o un No, o un demarcar los casilleros para los casos en que se verifica la regla, dejando el espacio en blanco si no se cumple. En este tipo de diseños, cerrados, es conveniente prever siempre un espacio abierto, lo bastante extenso como para que se puedan volcar en el todas las observaciones que exijan un desarrollo.

Otra opción de diseño es un listado de preguntas con espacios libres al final, que deben ser respondida con frases breves y sencillas por parte de aquellos encargados de realizan el control, están también aquellas que optan por utilizar

ambos formatos de manera alternada, colocando en algunas partes casilleros y en otras espacios libres.

Lo aconsejable, siempre, es un diseño sencillo, práctico y fácil de visualizar, de manera tal que quien sea el encargado de responderla se familiarice con la lista de manera rápida y la incorpore a su rutina de trabajo de manera natural.

En cuanto al contenido y extensión de las listas, también es variado, las hay muy breves y también muy extensas, complejas y sencillas, Lo cierto es que no siempre las listas de chequeo (cheks-list) más completas y exhaustivas son las mejores ni las más exitosas.

La gran complejidad o extensión en algunos casos pueden jugar como factores negativos provocando rechazo en quienes deben responderla por el tiempo que insume hacerlo, o lo que es peor, por el tiempo que, en algunos casos, insume comprenderlas. No debe olvidarse que este tipo de listas son respondidas por lo general por personal que tiene a su cargo un cúmulo de tareas.

No contestar una cheks-list o lo que es más grave, se las conteste de manera rápida o negligente, sin responsabilidad, con el solo fin de cumplir con la obligación pero sin prestar atención a lo que se dice. En cualquiera de estos dos últimos casos, las Listas de Chequeo carecen de valor.

Por ello es preferible, y así se aconseja, redactar un cuestionario breve y fácil de responder, que podrá no contemplar todos los ítems necesarios pero que al menos nos proporcionará la certeza que los que se hallan contemplados (se deben seleccionar los más representativos) son observados con atención, estas Listas de Chequeo tienen por lo general más de un destinatario y usuario ya que por un lado sirven a quien realizó el trabajo, para verificar que no olvidó el cumplimiento de ninguna regla (autocontrol o control interno), y por el otro sirven a quien deben revisar el trabajo de otros, ya que mediante estos listado, pueden

verificar de manera rápida el cumplimiento por parte de otro de ciertas reglas ineludibles (control externo).

Algunas de las claves del éxito de una lista de chequeo, en cuanto a aceptación e incorporación para su uso, es que tenga estas características:

- Quien responda la entienda fácilmente.
- Que no le sume mucha tiempo el llenar el formulario, (solo el estrictamente necesario para responderla a conciencia).
- Quien debe leer las respuestas, también lo pueda hacer de una manera rápida y clara (evitando incluso el problema de redacciones confusas, o caligrafía).

Se puede hacer uso de alguna Check-List ya elaborada o bien tomarse el trabajo de diseñar una propia ateniéndose a las peculiares necesidades de la organización. De ser posible, siempre es preferible elegir esta última opción porque, redactando la lista se puede contemplar de manera más precisa los intereses de quienes van a usarlas y las particularidades de la institución donde se va a aplicar.

La redacción de una buena Lista de Chequeo (Check-list) debe ser encargada a profesionales idóneos, técnicos, que pertenezcan al personal estable del equipo de trabajo de la empresa, ajenos a circunstancias externas, y que procuren la calidad alejada de otros intereses.

8.1 Las listas de chequeo para inspección del lugar de trabajo para mejoramiento de la seguridad salud y condiciones de trabajo:

La lista de chequeo cubre las áreas de problemas más comunes. Su objetivo es asistirle examinando cuidadosamente todas las áreas importantes y considerando que las mejoras pueden ser planificadas. Usar la lista de chequeo no resolverá sus

problemas, pero puede ser un paso hacia la identificación y realización de mejoras. Esté seguro de usar esta lista de chequeo en las inspecciones regulares que lleve a cabo. Cuando usted está en sus recorridos, escuche cuidadosamente lo que los trabajadores quieren decir, particularmente cuando ellos vienen con sugerencias para realizar mejoras.

En caso que usted piense en items adicionales que son necesarios de acuerdo a las condiciones específicas del lugar de trabajo, los consejos al final de cada capítulo del Manual de Entrenamiento en Seguridad, Salud y Condiciones de Trabajo le ayudarán.

Como usar la lista de chequeo:

- Llene la Hoja de Información General entrevistando a las personas apropiadas.
- Defina el área de trabajo a ser chequeada. En el caso de una pequeña empresa puede ser chequeada el área de producción completa. En el caso de una empresa grande, los lugares de trabajo en particular pueden ser definidos por chequeo separado.
- Examinar los items y determinar qué medidas deberían ser tomadas de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) Si la medida es no es necesaria "NO" (significa que el mejoramiento no es necesita ser considerado porque ya está disponible o no es aplicable), ponga una señal bajo el casillero NO.
 - b) Si la medida es necesaria "SI" (significa que el mejoramiento es necesario), ponga una señal en el casillero bajo SI. Si la medida ya ha sido

tomada pero necesita mayor mejoramiento, este casillero (SI) podría también ser señalado.

9. ANEXOS

ANEXO 1 LISTA DE CHEQUEO PARA SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

Esta lista de chequeo, considera la supervisión general de las condiciones de las áreas de trabajo en el sector de la construcción. Realiza un enfoque netamente locativo, alejándose de la supervisión de comportamientos inseguros por parte de los empleados.

En el sector de la construcción, por la rotación de personal, es más efectivo trabajar en la fuente y en el medio que en la persona, ya que intervenir en el comportamiento del individuo implica inversiones que muestran sus beneficios a largo plazo.

		Razón Social /Contratista	
Representante Legal:			RUT
Domicilio Empresa		Comuna:	Fono:
Nº de Contratistas:			
Trabajadores hombre	Trabajadoras mujeres	Total de trabajadores	

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		Cumple	No cumple	No aplica
Equipos de Protección Personal				
1	Se entrega equipos de protección personal adecuados			
2	Se controla que los trabajadores laboren con sus equipos de protección personal.			

3	Se mantiene los elementos de protección personal en buen estado			
Escaleras Provisorias				
5	Estas cuentan con barandas.			
6	La escalera se extiende por lo menos 1 m. Por encima del lugar de apoyo.			
7	La escalera se encuentra amarrada en la parte superior			
8	La escalera cuenta con apoyos en la base.			
9	Mantiene buenas condiciones estructurales de orden y aseo en las rampas, y estas cuentan con barandas y rodapiés.			
Maquinaria Automotriz				
10	Controla que los operadores de maquinaria automotriz cuenten con la licencia adecuada			
11	Cuenta con señalización de retroceso auditiva y visual en maquinaria móvil.			
Instalaciones eléctricas provisionarias				
12	Mantiene protegidos los circuitos o equipos de una instalación provisional (deberá protegerse mediante un protector diferencial).			
13	Mantiene en buen estado los conductores eléctricos, enchufes, máquinas eléctricas portátiles.			
Extintores				
14	Mantiene extintores de incendio adecuados al riesgo a cubrir.			
15	Realiza mantenimiento preventivo de extintores por lo menos una vez al año (revisión técnica).			
16	Ubica extintores en sitios de fácil acceso y claramente identificables.			
17	Instruye y entrena a los trabajadores sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia			
INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				

Reglamento Interno				
18	Tiene confeccionado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.			
19	Entrega copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a los trabajadores.			
20	Incorpora disposiciones mínimas adecuadas a los riesgos de al			
21	Tiene confeccionado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.			
22	Incorpora disposiciones mínimas adecuadas al riesgo de la empresa al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.			
23	Entrega copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad a los trabajadores.			
Comité Paritario de Higiene y Seguridad				
24	Tiene constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.			
25	El Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuenta con programa de trabajo			
26	La empresa otorga las facilidades para que el Comité Paritario funcione adecuadamente.			
27	Los representantes Titulares de los trabajadores han elegido al trabajador aforado.			
28	El empleador cumple los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.			
29	El Comité Paritario se reúne como mínimo una vez al mes o cada vez que ocurre un accidente mortal, o a petición de los miembros del comité.			
30	El Comité Paritario realiza investigación de los accidentes			
Departamento de Prevención de Riesgos				
31	Tiene Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales.			
32	El Departamento de Prevención de Riesgos es dirigido por un experto profesional o a un experto técnico (según			

	corresponda).			
33	El Experto cumple con la jornada correspondiente.			
34	El Departamento tiene programa de trabajo,			
35	El Departamento lleva estadísticas de los accidentes			
36	La empresa pone en práctica las medidas de prevención que le indica el Departamento de prevención de Riesgos			
Información de riesgos laborales				
37	Informa a los trabajadores acerca de los riesgos laborales.			
38	Informa a los trabajadores sobre las medidas de prevención de los riesgos laborales y los métodos de trabajo seguro			
SANEAMIENTO BÁSICO				
Servicios Higiénicos				
39	Cuenta con número suficiente de excusados y/o lavamanos de acuerdo al número de trabajadores.			
40	Mantiene los servicios higiénicos en buen estado de limpieza y/o funcionamiento.			
41	Se cuenta con agua potable para la bebida y el aseo			
42	Los excusados se ubican en compartimentos con puertas y separados por medio de divisiones permanentes.			
Duchas				
43	Dispone de duchas con agua fría y caliente			
44	La faena o empresa cuenta con número suficiente de duchas de acuerdo al número de trabajadores			
Salas de Vestir				
45	Tiene habilitado un recinto destinado a vestuario (sala de vestir).			
46	La faena o empresa cuenta con el número suficiente de casilleros guardarropas.			
47	Mantiene el orden y aseo de la sala de vestir			

Comedores				
48	Dispone de comedor, para los trabajadores que se vean precisados a consumir alimentos en el lugar de trabajo.			
49	El comedor cuenta con las condiciones mínimas exigibles: mesas y sillas con cubierta de material lavable, lavaplatos, cocinilla y separado de fuentes de contaminación (basuras, polvos, etc).			
Bodegas				
50	Almacena materiales en lugares apropiados y seguros para los trabajadores: (las bodegas de almacenamiento de combustibles y productos inflamables deben tener buena ventilación y estar provistas de extintores; en su interior no deben usarse cocinillas ni estufas).			
SEGURIDAD				
Señalización				
51	Existe señalización de seguridad en las zonas de peligro			
Torres Grúas				
52	Se cuenta con procedimientos de trabajo seguro para labores en torres grúas.			
53	Se realiza la mantención y revisión diaria a las instalaciones de la torre grúa			
54	El operador de la torre grúa se encuentra capacitado.			
Andamios				
55	Los andamios cuentan con barandas protectoras rodapiés			
56	Los andamios se encuentran anclado a la muralla			
57	Los andamios cuentan con el ancho de plataforma mínimo (70 cm			
58	Los trabajadores expuestos a riesgo de caídas libres (+ de 2 m. de altura) cuentan con arnés/estrobo/ dissipador de carga.			
59	La superficie de apoyo del andamio es la adecuada (indeformable).			

60	El andamio cuenta con línea de vida independiente y los trabajadores sujetos a ella.			
Excavaciones				
61	Se cuenta con procedimientos de trabajo seguro para realizar excavaciones.			
62	Los trabajadores que laboran al borde de la excavación cuentan con cinturón de seguridad adosado a una cuerda de vida. u otra medida de prevención			
63	La empresa cuenta con la evaluación de riesgos de derrumbe y ha prescrito medidas de prevención.			
64	Las pasarelas de tránsito al borde de excavaciones se encuentran son rodapié, y barandas.			

Nombre _____ del _____ inspector:
 _____ Fecha: _____.

ANEXO 2. LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CONDICIONES DE ÁREAS DE TRABAJO

Esta lista de chequeo, considera la supervisión de la intervención en salud y seguridad, a nivel general. Realiza un enfoque locativo y administrativo que permite identificar carencias o desviaciones de la política en salud y seguridad de la empresa y la efectividad de la comunicación de las actividades y programas generados en salud y seguridad.

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
<i>SANEAMIENTO BASICO</i>				
I. Servicios Higiénicos				
1.1	Cuenta con servicios higiénicos, de uso individual o colectivo.			
1.2	Si los baños se encuentran en salas de baño del público, los que utilizan los trabajadores (as) son de uso exclusivo			
1.3	Cuenta con servicios higiénicos independientes y separados por sexo.			
1.4	Mantiene los servicios higiénicos en buen estado de limpieza y/o funcionamiento.			
1.5	Los excusados se ubican en compartimentos con puertas y separados por medio de divisiones permanentes.			
II. Salas de vestir				
2.1	Tiene habilitado un recinto destinado a vestuario (sala de vestir), (si los trabajadores necesitan cambio de vestuario)			
2.2	La faena o empresa cuenta con el número suficiente de casilleros guardarropas.			

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
2.3	Mantiene el orden y aseo de la sala de vestir.			
III. Comedores				
3.1	Dispone de comedor, para los trabajadores que se vean precisados a consumir alimentos en el lugar de trabajo.			
3.2	El comedor cuenta con las condiciones mínimas exigibles: mesas y sillas con cubierta de material lavable, lavaplatos, cocinilla y separado de fuentes de contaminación (basuras, polvos, etc.).			
3.3	<i>Si no se dispone de comedor, se tiene una solución alternativa.</i>			
SEGURIDAD				
IV. Escaleras				
4.1	Mantiene buenas condiciones de orden, aseo e iluminación en escaleras y estas cuentan con barandas.			
V. señalización				
5.1	Cuenta con señalización visible y permanente, indicando las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias.			
VI. Instalaciones eléctricas				
6.1	Mantiene protegidos los circuitos y equipos eléctricos mediante protector diferencial.			
6.2	Mantiene en buen estado los conductores eléctricos, enchufes, interruptores, equipos de iluminación, ventilación, calefacción.			
VII. Extintores				
7.1	Mantiene extintores de incendio adecuados al riesgo a cubrir.			
7.2	Realiza mantención preventiva de extintores por lo menos una vez al año (revisión técnica).			
7.3	Ubica extintores en sitios de fácil acceso y claramente			

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
	identificables.			
7.4	Instruye y entrena a los trabajadores sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.			
VIII. VIAS DE ESCAPE				
8.1	Se cuenta con vías de escape			
8.2	Las vías de escape están expeditas, libres de obstáculos			
IX. RESPECTO DE LA EMPRESA MANDANTE				
9.1	La empresa mandante da cumplimiento a su obligación de mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores, incluyendo a los terceros contratistas que realizan actividades para ella			
9.2	La empresa mandante mantiene canales de información, asegurándose que los trabajadores contratistas reciben la información sobre los riesgos y la forma de prevenirlos.			
9.3	La empresa mandante otorga las facilidades par que los trabajadores contratistas accedan a los baños , comedores, salas de vestir, otros			
X. PROTECCION A LA MATERNIDAD				
10.1	Las mujeres embarazadas se encuentran realizando tareas que no son perjudiciales para su salud (no levanta, arrastra o empuja grandes pesos- no permanece de pie, por largos periodos- no realiza horas extraordinarias – no trabaja de noche) .			
10.2	Las mujeres embarazadas disponen libremente de silla y son adecuadas para el descanso.			
XI DERECHO A LA SILLA				
11.1	Se mantienen el número suficiente de sillas o asientos a disposición de los trabajadores (as)			

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
11.2	Los trabajadores (as) que deben realizar la mayor parte de su trabajo de pie, cuentan con silla adecuada para el descanso.			
11.3	La forma y las condiciones en que el derecho a la sillas se ejerce se encuentra contemplado en el Reglamento Interno.			
INSTRUMENTOS DE PREVENCION DE RIESGOS				
XII. Reglamento Interno				
12.1	Tiene confeccionado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.			
12.2	Entrega copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a los trabajadores.			
12.3	Incorpora disposiciones mínimas sobre riesgos específicos al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.			
12.4	Tiene confeccionado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.			
12.5	Incorpora disposiciones mínimas sobre riesgos específicos al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.			
12.6	Entrega copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad a los trabajadores.			
XIII. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD				
13.1	Tiene constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.			
13.2	El Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuenta con programa de trabajo.			
13.3	El empleador cumple los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.			
13.4	El Comité Paritario se reúne como mínimo una vez al mes o cada vez que ocurre un accidente mortal, o a petición de los miembros del comité.			

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
13. 5	El Comité Paritario realiza investigación de los accidentes.			
XIV DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
14. 1	Tiene Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales.			
14. 2	El Departamento de Prevención de Riesgos es dirigido por un experto profesional o a un experto técnico (según corresponda).			
14. 3	El Experto cumple con la jornada correspondiente.			
14. 4	El Departamento tiene programa de trabajo.			
14. 5	El Departamento lleva estadísticas de los accidentes.			
14. 6	El empleador cumple con las medidas de prevención indicadas por el Departamento de Prevención de Riesgos.			
XV. INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES				
15. 1	Informa a los trabajadores acerca de los riesgos laborales.			
15. 2	Informa a los trabajadores sobre las medidas de prevención de los riesgos laborales y los métodos de trabajo correctos.			
XVI SEGURO CONTRA ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFECIONALES				
16. 1	El empleador tiene afiliados a sus trabajadores			
16. 2	El Organismo Administrador ha realizado visitas a los lugares de trabajo.			
16. 3	El Organismo Administrador ha prescrito medidas Técnicas.			

NORMAS BASICAS DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	NC
16.4	El Organismo Administrador ha capacitado a los trabajadores.			
16.5	El Organismo Administrador tiene implementado programas de vigilancia de trastornos musculoesqueléticos			

Nombre _____ del _____ inspector:

_____ Fecha: _____.

ANEXO 3. LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISIÓN DE COMPORTAMIENTOS

Este tipo de inspección, se basa en la concepción de seguridad que tengan los empleados y en las inversiones en actividades de motivación y sentido de pertenencia que la empresa haya desarrollado con el personal.

Aunque son actividades no programadas de supervisión si requieren intervención permanente y anticipada por parte de la dirección de la empresa.

FORMATO DE INSPECCIÓN NO PLANEADA DE COMPORTAMIENTO	
Fecha:	
Área Observada:	
Nombre trabajador observado:	
Entrevista	
Concepción de la seguridad	Respuesta
Que es seguridad:	
Cuando necesita actuar seguro:	
Como contribuye con la seguridad de sus compañeros:	
Destaca compañeros con actitudes positivas frente a la seguridad	
Tiene alguna propuesta de intervención del riesgo	
Cumplimiento de normas	Respuesta
Conoce el lema de seguridad en la empresa	
Conoce las normas de seguridad para trabajo con el equipo asignado	
Observación	
Esta en actitud de alerta frente al riesgo	
Mitiga los riesgos de su área de trabajo	
Elimina riesgos innecesarios	
Sabe realizar BIEN su oficio	
Motivación frente a la seguridad	Respuesta

Que es lo que más le gusta de su trabajo?	
Que es lo que menos le gusta?	
Que es lo que más le gusta de su trabajo?	
Análisis de la entrevista con el empleado:	
Requerimientos de intervención:	

ANEXO 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD DE OBSERVACIÓN

FECHA:		
○ NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:		
○ PRINCIPALES PRODUCTOS:		
○ NUMERO DE EMPLEADOS:		
OFICINA	HOMBRES:	MUJERES:
PRODUCCIÓN	HOMBRES:	MUJERES:
TOTAL	HOMBRES:	MUJERES:
○ PROGRAMA DE TRABAJO (N₀ Empleados)		
OFICINA	De:	A:
PRODUCCIÓN		
Día de traslado	De:	A:
Tarde de traslado	De:	A:
Noche de traslado	De:	A:
○ PERIODOS DE INTERRUPCIÓN PARA TRABAJADORES DE PRODUCCIÓN		
Interrupción en la mañana	Minutos:	
Interrupción para refrigerio	Minutos:	

Interrupción en la tarde	Minutos:
○ ÁREAS DE TRABAJO PARA ESTA INSPECCIÓN	
○ NOMBRE INSPECTOR	

10. BIBLIOGRAFIA

1. Espeso Santiago J A, Fernandez Sapico F, Llaneza Alvarez J, Mendez Diez F, Rodriguez Getino A, Vasquez Gonzalez I. Manual para la formación de técnicos de prevención de riesgos laborales. 10 ed. 2008
Texto completo en:
<http://books.google.com.co/books>.
2. De Kerekhove J V, Groeneweg J, Kjellen Urban, Linehan A, Monteau M, Jorgensen K. Enciclopedia de salud y seguridad en el trabajo. Auditorias, inspecciones e investigaciones. Se consigue en: URL:
<http://www.mtas.es/insht/EncOIT/pdf/tomo2/57.pdf>
3. Ministerio de la Protección Social en:
<http://www.minproteccionsocial.gov.co>.
4. Rodelar Lisa A. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Técnicas Analíticas de Seguridad previas al accidente/incidente. 1988. p. 164. Texto Completo en:
<http://books.google.com/books>.
5. Ray Asfahl C. Seguridad Industrial y Salud. El impacto de la reglamentación laboral. 2000. p. 472. Texto Completo en:
<http://books.google.com/books>.
6. Muchisky P M. Psicología aplicada al trabajo: una introducción a la psicología organizacional. 2002. p. 552. Texto Completo en:
<http://books.google.com/books>.

7. <http://books.google.com.co/books?id=wf4pkZiYHzkC&pg=RA1-PA149&dq=inspecciones+de+seguridad-+antecedentes&sig=NUAvBUHO-0IWPPEs7fTrVLc149U#PRA1-PA157,M1> visitada febrero 28 de 2008.
8. <http://books.google.com.co/books?id=6oE5Uiz-OgIC&pg=PA191&dq=tipos+de+inspecciones+de+seguridad&sig=P-gkpYb3rZz10TH19t6gkpKL3TI#PPA195,M1> visitada febrero 28 de 2008.
9. http://books.google.com.co/books?id=6oE5Uiz-OgIC&printsec=frontcover&dq=tipos+de+inspecciones+de+seguridad&source=gbs_summary_r#PPA4,M1 visitada Marzo 03 de 2008.
10. <http://books.google.com.co/books?id=jxDYjEAHVseC&pg=PA195&dq=tipos+de+inspecciones+de+seguridad&sig=mbHbKAB1yTJt17YpJLahXpXEWvE#PPA195,M1> visitada en Marzo 03 de 2008.
11. <http://books.google.com.co/books?id=DK9aB3LK3EgC&pg=PA54&dq=tipos+de+inspecciones+de+seguridad&sig=J48e2-3gv3k2bC5teQzLSQFLQtc> visitada en Marzo 03 de 2008.
12. <http://books.google.com.co/books?id=hJezyftbqwgC&pg=PA181&dq=inspecciones+de+seguridad+%22especiales%22&sig=-vBUiWWG6j3IBxBMZFrvmBI6Cg#PPA198,M1> visitada en Marzo 03 de 2008.
13. <http://books.google.com.co/books?id=MsAchc3FbD4C&pg=PA64&dq=inspecciones+de+seguridad+%22especiales%22&sig=8IlyXWbn101rMNRhzw5PPW0pWuI> visitada en Mayo 16 de 2008.

14. <http://www.monografias.com/trabajos15/higiene-industrial/higiene-industrial.shtml> visitada en Mayo 16 de 2008.
15. http://www.crea.es/prevencion/audito/pag_int/listas/2_5_2_contenidos.htm Visitada en Mayo 16 de 2008.
16. <http://www.monografias.com/trabajos15/higiene-industrial/higiene-industrial.shtml>
Visitada en Junio 10 de 2008.
17. <http://www.suratep.com/higiene/articulos/397/> visitada en Junio 10 de 2008.
18. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5412>
visitada en Junio 10 de 2008.
19. <http://www.minproteccionsocial.gov.co/VBeContent/library/documents/DocNewsNo15901DocumentNo3578.PDF> visitada en Junio 10 de 2008.
20. <http://www.minproteccionsocial.gov.co/VBeContent/NewsDetail.asp?ID=15278&IDCompany=3> visitada en Junio 10 de 2008.
21. <http://www.tinet.org/~amelero/textos/enfprof.htm> visitada en Junio 10 de 2008.
22. http://www.suratep.com/legislacion/circulares/resolucion_2013.html
visitada en Junio 16 de 2008.
23. <http://www.suratep.com/legislacion/articulos/193/index.php> visitada en Junio 16 de 2008.

24. <http://tusaludlaboral.galeon.com/productos1356456.html> visitada en Junio 16 de 2008.

25. <http://www.gestiopolis.com/canales8/rrhh/losrecursoshumanos/ramas-de-la-higiene-industrial.htm> visitada en Junio 18 de 2008.