# TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. HERRAMIENTAS, ELEMENTOS DE APOYO
5. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
7. REFERENCIAS
8. ANEXOS
9. ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO
10. TOMA DE CONOCIMIENTO.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Registro de Aprobación/Actualizaciones** | | | | |
|  | | | | |
| **Responsabilidades** | | **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
|  | **Cargo** |
| **Realizado por:** |  |  |  |  |
| **Revisado por:** |  |  |  |  |
| **Aprobado por:** | **Gerente General** |  |  |  |

**INTRODUCCION**

El presente documento es un modelo de Procedimiento Seguro de Trabajo, en el cual se señalan los contenidos mínimos que debe tener, no obstante si en la empresa se usa otro modelo para elaborar procedimientos y cumple con el mismo objetivo, de igual forma puede ser utilizado.

Se debe adecuar la redacción de este documento en base a la máquina/equipo/herramienta motriz, según sus características.

1. **OBJETIVO**

Generar las medidas de seguridad necesarias para la operación (mantención) de máquina/equipo/herramienta motriz portátil *(identificarla completamente, señalando marca, modelo, año fabricación, etc.)* con la finalidad de resguardar la integridad física de las personas durante su operación (mantención).

1. **ALCANCE**

En el procedimiento se debe determinar los niveles de participación de las jefaturas y trabajadores que tengan directa relación con la operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles, señalando, a su vez, que la aplicación es obligatoria para todos quienes estén involucrados en la operación (mantención) de ellas.

**3.**  **RESPONSABILIDADES**

**Gerente de Operaciones/Producción**

* Se debe establecer en la Gerencia la responsabilidad de dar a conocer y exigir el cumplimiento de los procedimientos que se definan, a todo el personal bajo su mando: supervisores y trabajadores involucrados en la operación de máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.
* Es responsable de proveer los recursos necesarios en forma oportuna para realizar eficientemente los trabajos de operación.

**Gerente de Mantención**

* También se debe establecer en esta Gerencia la responsabilidad de dar a conocer y exigir el cumplimiento de este procedimiento a todo el personal bajo su mando: supervisores y trabajadores involucrados en la mantención de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.
* De igual forma es responsable de proveer los recursos necesarios en forma oportuna para realizar eficientemente los trabajos de mantención.

**Experto Prevención de Riesgos**

* En aquellas empresas donde exista un Asesor en Prevención de Riesgos debe prestar la asesoría correspondiente, tanto a las gerencias, líneas de supervisión y trabajadores en relación a las medidas preventivas, sobre la identificación de los riesgos asociados a los trabajos de operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles para cada una de las etapas que conformen el procedimiento.

**Supervisores**

* Su principal responsabilidad debe ser supervisar que los trabajos se realicen acorde a los procedimientos establecidos para las tareas de operación (mantención) de máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.
* También será el encargado de difundir y capacitar al personal respecto de los Procedimientos de Trabajo Seguro y protocolos asociados a los trabajos que se realicen dejando registro de ello.
* Con la finalidad que los trabajadores tengan la posibilidad de consultar un determinado Procedimiento de Trabajo, previo a ejecutar una tarea, las líneas de supervisión deberán mantener disponibles los Procedimiento de Trabajo Seguro, asociados a la operación (mantención) de máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.

**Trabajadores**

En el contenido del procedimiento se debe establecer la obligatoriedad que el trabajador, a lo menos, deba:

* Cumplir a cabalidad lo establecido en los procedimientos de trabajo seguro
* Participar en la confección de los Análisis de Seguridad del Trabajo (AST) de los trabajos a realizar.
* Comunicar al Supervisor cualquier situación que impida su desempeño en la operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.
* Usar los Elementos de Protección Personal y todos los equipos, herramientas que la actividad requiera, acorde a lo defina cada procedimiento.

Es fundamental establecer en cada procedimiento que entre las responsabilidades de las líneas de mando, ellas deban efectuar los seguimientos correspondientes, para constatar que los trabajadores hayan recibido las capacitaciones y desarrollen sus actividades acorde al respectivo Procedimiento Seguro de Trabajo.

**4. HERRAMIENTAS, ELEMENTOS DE APOYO**

Es necesario establecer que para el desarrollo de los trabajos el personal debe utilizar adecuada y correctamente las herramientas y elementos que sean necesarios para la correcta operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles, según corresponda.

A su vez, definir que las Líneas de Supervisión deben controlar que las operaciones (mantenciones) se realicen utilizando las herramientas y elementos definidos por los respectivos procedimientos.

**5. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)**

Para el desarrollo de los trabajos el personal debe utilizar adecuada y correctamente los elementos de protección personal que sean necesarios para la correcta operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles, acorde a los definidos en los respectivos AST. A su vez, para definir los EPP necesarios y adecuados al tipo de trabajo a realizar es importante contar con el asesoramiento del Experto en Prevención de Riesgos.

Las Líneas de Supervisión controlarán que las operaciones (mantenciones) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles se realicen utilizando los elementos de protección personal definidos.

No obstante que se establezca el uso de EPP para determinados trabajos, se debe tener precaución que su uso no signifique riesgo de accidentes.

**6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**

Siendo una de las etapas fundamentales de todo procedimiento de trabajo seguro se debe describir y explicar con el máximo de detalles posibles, los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad objeto del procedimiento.

Para ello, considerar lo siguiente:

* Enumerar los pasos secuenciales de la tarea asociada a la operación (mantención) de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles.
* Considerar las medidas de control necesarias, para la correcta operación (mantención) de ellas
* Redactar el procedimiento de forma simple, corta y de fácil entendimiento.
* Redactar dando respuesta a las siguientes interrogantes:
  + ¿Qué se hace? (Pasos)
  + ¿Cómo se hace? (Descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar la actividad/tarea de manera correcta, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos)
  + ¿Quién lo hace? (Responsable(s) de la ejecución)
  + ¿Cuándo se hace?
  + ¿Con qué se hace? (referenciar a los formatos, equipos, herramientas, materiales, insumos, elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad descrita, cuando corresponda).
* Para ser más explícitos y facilitar la comprensión es recomendable utilizar imágenes donde sea necesario.
* En los procedimientos se deberá consignar como una de las etapas de desarrollo, previo a la ejecución de la tarea, la verificación del estado de las máquinas/equipos/herramientas motrices portátiles a utilizar; para lo cual se debe utilizar una lista de verificación que permita constatar su estado y si está en condiciones de ser utilizada.

**7. REFERENCIAS**

De ser necesario, es conveniente indicar los documentos complementarios que faciliten la comprensión del procedimiento, así mismo, es favorable colocar las referencias legales y otras normas según corresponda; como también hacer mención a los catálogos de las máquinas/equipos que proporcionan los fabricantes y proveedores.

**8. ANEXOS**

Incluir, cuando sea necesario, cualquier otro tipo de información que se considere relevante para una mayor comprensión del procedimiento (formatos, fotos, tablas, diagramas de flujo, cronogramas, bitácoras, datos en general y otros).

**9. ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO**

A modo de ejemplo se adjunta un formato simple, básico, para confeccionar un AST; no obstante, si en la empresa cuentan con un formato ya puesto en vigencia, puede ser utilizado; más aún, si es más completo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANALISIS SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST)** | | |
| **Empresa:** |  | |
| **Trabajo:** |  | |
| **Etapas del Trabajo** | **Riesgos Asociados** | **Medidas de Control Preventivo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10.- TOMA DE CONOCIMIENTO**

A fin de tener la certeza que los trabajadores conozcan los procedimientos que les son pertinentes a sus actividades operativas (o de mantención), es recomendable dejar constancia de la toma de conocimiento así como de la capacitación que el trabajador tenga respecto de cada procedimiento. Para ello, en cada procedimiento de trabajo seguro es conveniente disponer de un ítem donde se pueda dejar constancia de lo señalado. A modo de ejemplo se señala lo siguiente:

Trabajador declara bajo firma que:

* Recibió instrucción, capacitación y entrenamiento del Procedimiento de Trabajo Seguro.
* Fue informado oportuna y convenientemente acerca de los riesgos asociados a la tarea, de los métodos correctos y de las medidas preventivas a tomar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE CAPACITACION/ENTRENAMIENTO**  **Procedimiento de Trabajo Seguro para la Operación (Mantención) de………………………….** | | | | |
| **Nombre del Responsable Capacitación** | | **Firma del Responsable Capacitación** | | **Fecha** |
| **Nombre Trabajador** | | **RUN** | | **Firma Trabajador** |
|  |  | |  |  |