

Plan de Salud Ocupacional



Proceso de Gestión del Ambiente Laboral
Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Según
Guía MS-DPAH-PF-GPSO-01
del Ministerio de Salud

2016



Plan de Salud Ocupacional Ministerio de Justicia y Paz

Código referencia:		
MS-DPAH-PF-GPSO-01		
Código:	Versión:	Hoja
PSO-MJP	3	
Fecha próxima revisión:		2 de 70
Agosto 2018		

Elaborado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Proceso de Gestión del Ambiente Laboral	Ing. Tannia Cordero Zúñiga Analista de Salud Ocupacional	Julio 2016	
	Lic. Luis Alberto Bárcena Velit Analista en Psicología		
Revisado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos Proceso de Gestión del Ambiente Laboral	Lic. Geovanni Morales Sánchez Director de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Julio 2016	
	Mag. Randall Loría Rivera Coordinador Proceso de Gestión del Ambiente Laboral		
Aprobado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Ministerio de Justicia y Paz	Alejandro Redondo Soto Oficial Mayor	Agosto 2016	

Colaboradores del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral	
Sandra Garbanzo Matamoras, Auxiliar de Enfermería Oficinas Centrales	Carlos Solano Bejarano, Asistente Jurídico
Marianela Astorga Valverde, Secretaria	Laura Álvarez Gómez, Médica de Empresa Oficinas Centrales
Greivin Rojas Sibaja, Auxiliar de Enfermería Región Occidental	Marcela Chavarria Mora, Médico de Empresa Región Occidental

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES
- BITÁCORA -

Fecha de última Revisión	Número de Revisión	Resumen de Cambios	Nombre de Responsables	Firma
02/04/2014	1	<p align="center">Actualización Según Guía MS-DPAH-PF- GPSO-01 del Ministerio de Salud</p>	<p>Lic. Harold Miguel Suárez Ruiz Analista de Salud Ocupacional</p> <p>Lic. Luis Alberto Bárcena Velit Analista en Psicología</p> <p>Mag. Randall Loría Rivera Coordinador Proceso de Gestión del Ambiente Laboral</p>	
22/07/2016	2	<p align="center">Actualización Según Guía MS-DPAH-PF- GPSO-01 del Ministerio de Salud</p>	<p>Ing. Tannia Cordero Zúñiga Analista de Salud Ocupacional</p> <p>Lic. Luis Alberto Bárcena Velit Analista en Psicología</p> <p>Mag. Randall Loría Rivera Coordinador Proceso de Gestión del Ambiente Laboral</p>	

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 4 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

1. INDICE

1.	INDICE	4
2.	INTRODUCCIÓN	5
3.	INFORMACIÓN GENERAL:	8
4.	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.....	10
4.1.	Estructura Organizativa, Ocupacional y Funcional.....	10
4.2.	Organización administrativa de la prevención.....	17
4.3.	Sistema de Investigación y Registro de Accidentes – incidentes – enfermedades y situación de los riesgos (Condiciones y Actos Inseguros).....	21
4.4.	Descripción de riesgos.....	29
5.	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL PARA EL PERIODO 2016 - 2017	34
5.1.	Tratamiento del Acoso Laboral.....	34
5.2.	Tratamiento de los trastornos por dependencia a sustancias en el trabajo	35
5.3.	Prevención de la Violencia de Género en el Ministerio de Justicia	43
5.4.	Relaciones humanas y manejo de conflictos en el trabajo.....	45
5.5.	Afrontamiento del estrés en el trabajo.....	46
5.6.	Estudios diagnósticos de Clima Organizacional	48
5.7.	Constitución, Inscripción y Asesoramiento de Comisiones de Salud Ocupacional	50
5.8.	Identificación de riesgos presentes en los centros de trabajo, investigación de las causas de riesgos de trabajo y determinación de medidas preventivas y correctivas	53
5.9.	Estudios para la intervención de factores de riesgo laborales, adecuación de puestos y reubicaciones laborales	54
5.10.	Servicio de Medicina de Empresa y otros	57
6.	ANEXOS.....	60
6.1.	Anexo 1. Procedimientos para el Servicio de Medicina de Empresa.....	60

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 5 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

2. INTRODUCCIÓN

El trabajo tiene una estrecha relación con la salud pública, esto porque las diferentes condiciones laborales en el lugar de trabajo pueden llegar a afectar a la población laboral ya sea de forma negativa o positiva, modificando así su estado de salud; de tal manera que el trabajo puede minar la salud o de manera opuesta nos puede generar satisfacción y en consecuencia hacernos sentir saludables.

En el caso negativo, un ambiente laboral lleno de riesgos puede conllevar entre otras cosas a la pérdida de la capacidad de rendir adecuadamente en el trabajo o a la incapacidad de poder trabajar del todo y, por tanto, repercute también en el desarrollo y logro de las metas institucionales. Ante esto, no es difícil asumir que el trabajo en centros penitenciarios *-considerado por organismos internacionales como una de las ocupaciones más riesgosas del mundo-*, tiene repercusiones importantes en la salud integral de las personas trabajadoras.

Todos estos factores de riesgo crean la necesidad de contar con un Plan de Salud Ocupacional al interior del Ministerio de Justicia y Paz que esté conformado por acciones encaminadas a garantizar un medio de trabajo agradable, seguro y digno para las personas trabajadoras en el cual se puedan obtener los niveles de desempeño óptimos y que, al menos, no impida el desarrollo del recurso humano. Tiene como propósito planificar, organizar y fiscalizar que el funcionamiento de los centros de trabajo y las actividades para su funcionamiento no impliquen el detrimento de la salud de las personas trabajadoras, la comunidad y el ambiente en general.

El Proceso de Gestión del Ambiente Laboral (PGAL) *-cuya misión es poner en práctica las políticas de Salud Ocupacional y de esta forma dar mantenimiento al bienestar de los (as) trabajadores (as)-* en conjunto con la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos representan al área responsable de promulgar el presente Plan y de desarrollar las actividades que contiene el mismo en correspondencia con un marco legal específico y con las políticas en Salud Ocupacional de este Ministerio. Es importante conocer que el PGAL está conformado por áreas que brindan servicio de Medicina de Empresa, Asesoría Jurídica y Salud Ocupacional, por lo que cuenta con un equipo multidisciplinario que tiene la capacidad de realizar intervenciones *-muchas de ellas ya se han realizado-* en la mayoría de áreas de la estructura laboral de este Ministerio, en donde el bienestar y la salud del personal pueden verse afectados.

El Plan que aquí se desarrolla y que se describe en el programa que a continuación se detalla, consiste en propuestas que abordan las principales problemáticas que el PGAL ha tenido que atender desde que se inició como Proceso. Dichas propuestas buscan abordar problemáticas como el estrés laboral, los trastornos relacionados a sustancias, los conflictos derivados de las relaciones interpersonales, los roles de género y la violencia basada en éste y el acoso laboral. Al mismo tiempo, busca activar procesos y organizar a los funcionarios (as) para llevar a cabo funciones y actividades en favor de la salud de los trabajadores (as) del Ministerio.

No debe dejarse de lado que la intención de este Plan es incidir no solo en el bienestar de los funcionarios (as) sino que tiene la capacidad de afectar positivamente al entorno familiar y social (comunidad) de éstos.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 6 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Valga mencionar que el Plan establecido así como las actividades que se pretenden desarrollar, encuentran su fundamento en normas de la Constitución Política, el Código de Trabajo, y especialmente en los artículos 119 y 120 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz, Decreto Ejecutivo N. 26095 de 1997, y en el Decreto Ejecutivo N. 35865-MP del 2 de Marzo del 2010, que reforma el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.

Los artículos del Reglamento citado, señalan:

"Artículo 119—Corresponde al Ministerio **por medio de la Dirección de Recursos Humanos** promover y mantener el más alto nivel físico, mental y social del trabajador, prevenir todo daño a la salud de éste, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, colocar y mantener al servidor en un empleo acorde con sus aptitudes."

"Artículo 120—Es deber del Ministerio adoptar las medidas necesarias **para proteger eficazmente la salud ocupacional de sus servidores** conforme lo establece la Ley y las recomendaciones que en esta materia formulan tanto el Consejo de Salud Ocupacional como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros que garanticen:

1. La prevención de los riesgos de trabajo.
2. La protección de la salud y prevención de la integridad física, moral y social de los trabajadores.
3. Mantener en estado adecuado lo relacionado con:
 - Edificaciones e instalaciones.
 - Condiciones ambientales.
 - Operaciones y procesos de trabajo.
 - Suministros y mantenimiento de equipo de protección general."

Por su parte, el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, señala:

"Artículo 139. Gestión de las relaciones Humanas y Sociales¹. Este proceso en el desarrollo de sus cometidos debe procurar que las relaciones establecidas entre la organización y sus funcionarios se perfilen en un sentido colectivo y cohesionado, en este ámbito cumple actividades relativas al monitoreo del clima organizativo, (...), mantenimiento y mejora de la percepción de la satisfacción global de los colaboradores, gestión de las relaciones laborales (incluye administración del régimen disciplinario), condiciones de trabajo, (...) transacción y administración del conflicto, gestión de políticas sociales destacando entre ellas la salud laboral y en general que se procure mejorar la calidad de vida laboral..."

Finalmente, si bien es cierto la salud ocupacional es responsabilidad primaria del patrono y por ello las actividades propuestas deberán contar con el apoyo de las máximas autoridades de los

¹ A Nivel de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se estimó más apropiado variar dicho nombre por el de **"Proceso de Gestión del Ambiente Laboral"**.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 7 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

diferentes centros de trabajo, también lo es que el éxito de ellas dependerá en gran grado de la participación activa de los funcionarios y funcionarias de la Institución.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 8 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

3. INFORMACIÓN GENERAL:

Razón Social: Ministerio de Justicia y Paz.

Cédula jurídica: 2-100-042006.

Actividad: Mantenimiento del orden público y de seguridad.

Representante Legal: Cecilia Sánchez Romero, Ministra de Justicia y Paz.

Nº pólizas: Administración Central N° 0246812

Adaptación Social N° 0246814

Viceministerio de Paz N° 0291969

Dirección: Oficinas Centrales, 50 metros norte de la Clínica Bíblica, frente a la Escuela Marcelino García Flamenco, San José

Teléfonos: 2539-8842 / 2539-8840 / 2222-0535 / 2222-9229 (Proceso de Gestión del Ambiente Laboral)

Fax: 2222-0535 (Proceso de Gestión del Ambiente Laboral)

Apartado postal: 5685-1000

Tipo de jornada Laboral:

- Oficinas Centrales: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- Centros de Atención Institucional: Personal Técnico y Administrativo – Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; Personal de la Policía Penitenciaria - jornada diurna, nocturna y mixta.
- Centros de Atención Semi Institucional: Personal Técnico y Administrativo – Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; Personal de la Policía Penitenciaria – jornada diurna, nocturna y mixta.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 9 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- Oficinas Programa de Atención en Comunidad: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Nota: Algunos (as) funcionarios (as) cuentan con modificación de horario.

Cantidad de trabajadores:

Sexo	Número de Funcionarios por Código Presupuestario		
	779-Actividad Central	780-Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana	783-Administración Penitenciaria
Hombres	26	12	3410
Mujeres	46	23	891
Total	72	35	4301
POBLACIÓN TOTAL	4408 Funcionarios (as)		

Fuente: Unidad de Registro y Control, Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Ministerio de Justicia y Paz, Julio 2016.

Nota: Dentro del total de funcionarios de Administración Penitenciaria se incluye a 35 colaboradores que laboran en la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 10 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

4. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

4.1. Estructura Organizativa, Ocupacional y Funcional

En la actualidad, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Paz, se encuentra avalada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica MIDEPLAN, mediante el oficio N° DM-639-2015 del 15/10/2015, suscrito por la Licda. Olga Marta Sanchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), que aprobó parcialmente la reorganización administrativa integral propuesta por el Ministerio de Justicia y Paz, tal como se muestra en líneas subsiguientes:

Ministro (a)

Auditoría Interna (asesora)

Secretaría Planificación Sectorial e Institucional (asesora)

- Unidad Planificación Institucional
- Unidad Planificación Sectorial

Contraloría de Servicios (asesora)

Asesoría Jurídica (asesora)

- Unidad Servicios Técnicos
- Unidad Gestión Jurídico Contractual

Igualdad de Género (asesora)

Viceministros (as)

- Unidad de Archivo Central

Departamento Tecnología de la Información

- Unidad de Desarrollo de Aplicaciones
- Unidad de Infraestructura Tecnológica
- Unidad de Soporte Técnico

Departamento de Proveduría Institucional

- Unidad de Programación y Control
- Unidad Contratación Administrativa
- Unidad de Administración de Bienes

Departamento de Salud Ocupacional

- Unidad Médica
- Unidad Bienestar Socio Laboral

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

- Unidad de Organización del Empleo
- Unidad de Aplicaciones y Compensaciones
- Unidad de Registro y Control
- Unidad de Relaciones Laborales
- Unidad de Desarrollo
- Unidad de Servicios Desconcentrados

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 11 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Departamento Financiero

- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Contabilidad

Departamento de Servicios Generales

- Unidad de Transporte
- Unidad de Plataforma de Servicios

Dirección Espectáculos Públicos

Dirección Resolución Alternativa de Conflictos

Dirección Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana

Dirección General de Adaptación Social

Departamento Administrativo

- Unidad de Logística
- Unidad de Servicios de Alimentación
- Unidad de Control del Gasto

Departamento Industrial y Agropecuario

- Unidad Industrial
- Unidad Agropecuaria

Departamento Técnico (*Instituto Nacional de Criminología*)

- Unidad de Cómputo de Penas
- Unidad de Archivo Criminológico

Departamento de Arquitectura

- Unidad de Gestión de Obras
- Unidad de Ejecución de Obras

Departamento Escuela de Capacitación

- Unidad de Desarrollo Académico
- Unidad de Apoyo Técnico

Departamento de Policía Penitenciaria

- Unidad Canina
- Unidad de Planes y Operaciones
- Unidad de Inteligencia e Información

El Ministerio de Justicia y Paz fue creado mediante Ley N° **6739** del 22/04/1982, denominada "Ley Orgánica del Ministerio de Justicia", cuya misión y objetivo general es:

"Misión

Es el órgano responsable de la rectoría en materia de administración penitenciaria; seguridad jurídica de sus habitantes, bienes muebles, inmuebles y catastrales, de la propiedad intelectual y derechos de autor; de la prevención integral de la violencia y el delito; del control de exhibiciones de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos en el territorio nacional y del

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 12 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

fomento de la adopción de procedimientos de resolución alterna de conflictos. Además, de fungir como órgano consultor de la administración pública y ser el representante legal del Estado.

Objetivo General

Como ente del Sector Justicia, procurar el desarrollo de un Estado de derecho y de seguridad jurídica para los habitantes de la República y sus bienes, mediante el impulso de gestiones que permitan la eficiencia, eficacia y la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía a través de las dependencias especializadas en las áreas administrativas, penitenciarias, registrales, catastrales de prevención del delito, censura, consultoría jurídica y representación legal del Estado."

- Entre las consideraciones de esa Ley, se definió lo siguiente:

"Artículo 1º.- Corresponderá al (*) Ministerio de Justicia y Paz: (*) *(Modificada su denominación por el artículo 1º inciso b) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*

- a) *Actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.*
- b) *Ser el organismo rector de la política criminológica y penalógica.*
- c) *Administrar el sistema de registros oficiales sobre bienes y personas jurídicas.*
- d) *Actuar como órgano facilitador y coordinador de los centros cívicos, que se crearán para centralizar los servicios que brindan las entidades públicas.*

(Así adicionado este inciso por el artículo 13, inciso a), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996)."

La Ley N° **8771** del 14/09/2009; con el Artículo 7, se "...modificó la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, N° 6739, para que en adelante se denomine Ministerio de Justicia y Paz, y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana", para lo cual adicionan las funciones que corresponden a este último.

- Con respecto a su **conformación**, la Ley N° 6739, estableció en el Artículo 3, lo siguiente:

"Artículo 3º.- El (*) Ministerio de Justicia y Paz **ejercerá sus funciones** por medio de las siguientes dependencias principales:

() (Modificada su denominación por el artículo 1º inciso b) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*

- a) *Dirección General de Adaptación Social.*
- b) *Dirección General del Registro Nacional.*
- c) *El Sistema Nacional de Promoción de la Paz Social, adscrito al despacho del ministro o la ministra, que estará conformado por: la Dirección General de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana; la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos; la Dirección de Espectáculos Públicos y la Comisión Nacional de Prevención de la Violencia y la Promoción de la Paz Social. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1º inciso c) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- d) *Cualesquiera otras que en el futuro se considere necesario crear.*

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 13 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

(Así corrida la numeración del inciso anterior por el artículo 1° inciso c) de ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009, que lo traspasó del antiguo inciso c) al inciso d) actual)."

- Serán **organismos adscritos** al (*) Ministerio de Justicia y Paz, los siguientes:
()(Modificada su denominación por el artículo 1° inciso b) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*

"Artículo 6°.-

- a) La Procuraduría General de la República**, la cual contará con independencia administrativa y se regirá por las normas de su ley orgánica, N° 3848 del 10 de enero de 1967. *(NOTA: La actual Ley Orgánica de la Procuraduría General es la N° 6815 de 27 de setiembre de 1982)*
- b) La Junta Administrativa del Registro Nacional**, la cual funcionará de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en la ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975.
- c) El Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes**, creado mediante la ley N° 4762 del 8 de mayo de 1971.
- d) El Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente**, el cual se regirá según los compromisos contenidos en el Convenio Constitutivo, ratificado mediante la ley N° 6135 del 18 de noviembre de 1977.
- e) La Junta Administrativa de los Centros Cívicos**, la cual funcionará de acuerdo con los términos y las condiciones de la Ley de creación de los centros cívicos.

(Así adicionado este inciso por el artículo 13, inciso b), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996)."

Asimismo, de acuerdo con la Ley N° **8968** del 07/07/2011, se creó la Agencia de Protección de Dato de los Habitantes (Prodhab), publicada en la Gaceta N° 170 del 05/09/2011. La cual en su Capítulo IV, Sección I, Disposiciones Generales, Artículo 15. Definió *"Créase un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz denominado Agencia de Protección de Datos de los habitantes (Prodhab). Tendrá personalidad jurídica instrumental propia en el desempeño de las funciones que le asigna esta ley, además de la administración de sus recursos y presupuesto, así como para suscribir los contratos y convenios que requiera para el cumplimiento de sus funciones. La Agencia gozará de independencia de criterio"*. (El resaltado es nuestro)

- Serán **funciones** del (*) Ministerio de Justicia y Paz: *(*)(Modificada su denominación por el artículo 1° inciso b) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*

"Artículo 7°.-

- a) Coordinar todos los planes y programas oficiales vinculados, directa o indirectamente, con la prevención de la delincuencia.*
- b) Formular, desarrollar y administrar programas y proyectos para la prevención del delito, la investigación de las conductas criminológicas y la determinación de las causas y factores de la delincuencia en Costa Rica.*
- c) Administrar el sistema penitenciario del país y ejecutar las medidas privativas de la libertad individual, de conformidad con la ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, N° 4762 del 8 de mayo de 1971.*

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 14 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- d) *Desarrollar programas conducentes a perfeccionar los medios, procedimientos y técnicas que se emplean para tratar al delincuente, con el propósito de evitar la reincidencia y, en su caso, asegurar su readaptación social.*
- e) *Administrar el sistema nacional de registros e inscripciones de bienes y personas jurídicas, de conformidad con lo que estipula la ley de creación del Registro Nacional, N° 5695 del 28 de mayo de 1975.*
- f) *Autorizar el funcionamiento de las asociaciones que se constituyan de conformidad con la ley N° 218 del 8 de agosto de 1939, o inscribir sus respectivos estatutos, así como la personería de los correspondientes órganos directivos.*
- g) *Preparar o autorizar todos los proyectos de ley, así como los decretos ejecutivos que le encomiende el Poder Ejecutivo.*
- h) *Autorizar las ediciones oficiales de cualquier texto legal.*
- i) *Coordinar los planes y programas dirigidos al desarrollo y funcionamiento de los centros cívicos. (Así adicionado este inciso por el artículo 13, inciso c), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996)*
- j) *Impulsar y coordinar planes y programas dirigidos a la promoción de la paz en el ámbito nacional. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- k) *Apoyar, desde la perspectiva de prevención de la violencia, al Ministerio de Seguridad Pública en materia de las armas de fuego en el país, como medio para promover la cultura de paz y la no violencia. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- l) *Promocionar la resolución alternativa de conflictos como una forma de desarrollar una cultura de paz, sin menoscabo de las demás funciones establecidas en la Ley sobre resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social, N° 7727. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- m) *Propiciar la mejor articulación interinstitucional, a fin de cumplir el mandato de la Ley general de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos, N° 7440. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- n) *Promover la participación de la sociedad civil por medio de organizaciones no gubernamentales y cualquier otro tipo de organismo dedicado a promover la paz y la no violencia. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- o) *Las demás que le sean asignadas por ley o decreto. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de la ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009)*
- p) *Las demás que le asigne el Poder Ejecutivo, de conformidad con la ley. (Así modificada su numeración por el artículo 13, inciso d), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996, que lo traspasó del antiguo h) al actual)
(Así corrida la numeración del inciso anterior por el artículo 1° inciso d) de ley N° 8771 del 14 de setiembre de 2009, que lo traspasó del antiguo inciso i) al inciso ñ) actual)."*

Asimismo, con el Decreto Ejecutivo N° **38599-JP** del 14/08/2014, publicado en la Gaceta del 09/09/2014, se realizó la reforma al artículo 2° del Reglamento de Órganos Jerárquicos Superiores del Ministerio de Justicia y Paz, Decreto Ejecutivo N° 37360-JP publicado en La Gaceta N° 207 de 26 de octubre del 2012, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 15 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

“Artículo 2º—El Ministerio de Justicia y Paz *contará con dos Viceministros*, los cuales serán superiores jerárquicos subordinados y colaboradores obligados del Ministro (a) de Justicia y Paz, a saber:

- a) Viceministro de Justicia**
- b) Viceministro de Paz.**

Las competencias de ambas instancias serán las previstas en la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz N° 6739 y sus reformas, así como en el artículo 48 de la Ley General de la Administración Pública”.

Artículo 2º—*Derogar los artículos 4º, 5º, 6º y 7º del Decreto Ejecutivo N° 37360-JP del 26 de octubre de 2012.*

4.1 Dirección General de Adaptación Social

4.1.1 Leyes y Reglamentos que regulan el actuar de la Dirección General de Adaptación Social

La Dirección General de Adaptación Social se inicia con la transformación de una institución semi-autónoma llamada “*Consejo de Defensa Social*”, esto, a partir de la implementación de la *Ley N° 4762 del 08/05/1971, en que se creó la Dirección General de Adaptación Social como una dependencia del Ministerio de Justicia, cuya misión, visión y funciones se presentan a continuación:*

Misión: *La Dirección General de Adaptación Social es una institución comprometida con la ejecución de las penas privativas de libertad y medidas alternativas dentro de un marco de respeto al Estado de Derecho, a los principios democráticos y a los Derechos Humanos.*

Visión: *La Dirección General de Adaptación Social debe aportar significativamente en el control institucional de las acciones infractoras a la Ley de las personas que deben y pueden asumir la responsabilidad de sus acciones, en el contexto del fenómeno social de la criminalidad y el respeto a su reconocimiento como sujetos de derechos.*

Asimismo, el **Artículo 3º** define los fines, según se detalla a continuación:

- a) La ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes.*
- b) La custodia y el tratamiento de los procesados y sentenciados a cargo de la Dirección General.*
- c) La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social.*
- d) La investigación de las causas de la criminalidad.*
- e) La recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad.*
- f) El asesoramiento de conformidad con la ley y las autoridades judiciales.*
- g) Hacer las recomendaciones pertinentes en casos de tramitación de gracias y bendiciones de acuerdo con el diagnóstico criminológico.*
- h) Coordinar los programas de la Dirección relación con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en el campo.*
- i) Proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal.*
- j) Estudiar y proponer todo lo que se relaciones con los planes de construcciones penitenciarias*

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 16 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

k) Resolver y ejecutar los demás que le correspondan por Ley.

Y en su **Artículo 4º**.- Para cumplir los propósitos señalados por esta ley la Dirección General de Adaptación Social contará con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Adaptación Social;*
- b) Subdirección de Adaptación Social;*
- c) Auditoría;*
- d) Departamento Administrativo, con las secciones correspondientes;*
- e) Instituto Nacional de Criminología;*
- f) Departamento Técnico, con las secciones correspondientes;*
- g) Departamento Industrial y Agropecuario, con las secciones correspondientes;*
- h) **Centros de Adaptación Social;** e*
- i) Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.*

Posteriormente, se crea el *Reglamento Orgánico y Operativo Dirección General Adaptación Social* N° **22198-J** del 26/02/1993, el cual en su Título I, Capítulo I, Sección I: La Dirección, Artículo 2: Integración, define que la Dirección General de Adaptación Social está integrada por los siguientes órganos e instancias:

- a) Consejo de Política Penitenciaria.*
- b) Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.*
- c) Dirección General.*
- ch) Instituto Nacional de Criminología.*
- d) Consejo Técnico Institucional.*
- e) **Niveles, Centros y oficinas técnicas del Sistema Penitenciario Nacional. (Ubicación del puesto en estudio)***

De conformidad con las reformas al Reglamento N° 22198-J, relativo a los niveles y fases de atención, para el cumplimiento del Proyecto Institucional, la Dirección General de Adaptación Social dispone de cinco programas de atención para ubicar a las personas que por diversas causas; asimismo en el Artículo 52 del Decreto Ejecutivo N° **38139** del 27/11/2013, se creó el *Programa Nacional de Atención a Mujeres Sujetas a Sanción Penal*, ubicando a la población privada de libertad en 5 programas de atención, según se detalla a continuación:

- *Programa de Atención Institucional.*
- *Programa de Atención Semi-institucional.*
- *Programa de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes.*
- *Programa de Atención en Comunidad.*
- *Atención de Mujeres Sujetas a Sanción Penal.*

Debe aclararse que si bien es cierto el Ministerio de Justicia y Paz está conformado por varias dependencias y órganos adscritos, debido a las limitaciones materiales y de recursos humanos, los servicios que presta el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral en la realidad se han enfocado y limitado al personal de Administración Central, Dirección General de Adaptación Social, Viceministerio de Paz, Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) del Contrato de Préstamo BID-N.º 2526

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 17 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

/OC-CR y sus anexos; PRODHAB y Procuraduría General de la República. Respecto de este último órgano asesor, se ha suministrado al personal el Servicio de Medicina de Empresa y algunas asesorías en temas propios de salud ocupacional.

4.2. Organización administrativa de la prevención

4.2.1. Oficina de Salud Ocupacional:

El Ministerio de Justicia y Paz cuenta con una oficina de Salud Ocupacional inscrita formalmente ante el Consejo de Salud Ocupacional bajo el número de registro 994, la cual desarrolla labores bajo la coordinación del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral del Ministerio, el cual a su vez pertenece al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

La oficina de Salud Ocupacional cuenta con profesionales en seguridad e higiene laboral, psicología laboral y medicina de empresa.

4.2.2. Comisiones de Salud Ocupacional:

En los registros del Ministerio de Justicia y Paz se establece que 28 de sus centros de trabajo requieren Comisión de Salud Ocupacional según lo estipulado en el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional Decreto Ejecutivo 39408-MTSS de fecha 23 de noviembre de 2015.

De la totalidad de centros de trabajo que requieren Comisión de Salud Ocupacional, actualmente solo un 14% cuenta con dicho órgano vigente y debidamente inscrito ante el Consejo de Salud Ocupacional; para la regularización del restante 86% de los centros de trabajo, por parte del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral se han emitido memorandos para explicar el funcionamiento y la constitución de las Comisiones de Salud Ocupacional, con el fin de concientizar acerca de la importancia de la creación de las mismas; por otra parte este Proceso estará interviniendo directamente en la creación de 3 comisiones por año durante el plazo de este Plan.

4.2.3. Consultorio Médico de Empresa Institucional

El Servicio de Medicina de Empresa se encarga de ofrecer a los funcionarios y funcionarias de la Institución, un consultorio médico de primer nivel, lo que busca garantizar el más alto grado de bienestar físico, social y mental en cada uno de los funcionarios y funcionarias de la Institución.

Además, el Servicio de Medicina de Empresa brinda, dentro de su ámbito de competencia, el apoyo necesario a los diversos procesos de la Dirección de Policía Penitenciaria, Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Proceso de Gestión del Ambiente Laboral del Ministerio de Justicia y Paz, que así lo requieran.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 18 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Consecuentes con la normativa de salud vigente, el PGAL gestiona las acciones correspondientes para la elaboración del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Institución, lo cual implica un adecuado control de los padecimientos presentados por los funcionarios, así como la valoración de las medidas más convenientes para la reducción de la exposición de los funcionarios ante éstos riesgos.

En específico, el Servicio de Medicina de Empresa cuenta con un consultorio en Oficinas Centrales y otro para la Región Occidental, ubicado en el CAI Reforma. Su horario de atención para Oficinas Centrales del Ministerio es de lunes a viernes de 7:30am a 03:30pm y para la Región Occidental es de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm. El Consultorio de Medicina de Empresa ubicado en el CAI La Reforma, da servicio a la población laboral de los centros penitenciarios de la Región Occidental (CAI Reforma, CAI San Rafael, CAI Gerardo Rodríguez Echeverría, CAI Adulto Mayor, CAI Adulto Joven, y cualesquiera otros que se ubiquen actualmente o en el futuro en dicha región).

En relación a los alcances y limitaciones del Servicio de Medicina de Empresa, debe tenerse en cuenta que el mismo requiere ajustarse a lo establecido por la C.C.S.S.; a los diversos reglamentos emitidos por el Ministerio de Salud, a las disposiciones específicas de dichas instituciones, así como a las disposiciones que se emitan de parte de la Coordinación del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Particularmente, la Caja Costarricense del Seguro Social establece el "Reglamento Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa" del 03 de diciembre de 2015 y publicado en la Gaceta Nº 4 del 07 de enero de 2016, el cual supone ciertos límites al momento de brindar el servicio, como establece en el siguiente artículo:

"Artículo 13º: Complejidad de la prestación de los servicios

a) Sin perjuicio de la capacidad instalada del departamento de salud que disponga el Centro de Trabajo, los servicios de atención integral que se ofrecerán a los trabajadores en el marco de la presente modalidad deben ser homólogos a los brindados por la CCSS en el primer nivel de atención según el modelo de atención vigente, excepto por lo estipulado en el inciso c) del presente artículo y en el artículo 15, inciso e).

b) Cuando el médico del Centro de Trabajo es médico general, el usuario ingresará a la red mediante referencia directa a las áreas de salud tipo 1 y a las especialidades definidas para las áreas de salud tipo 2, que a la fecha son psiquiatría, medicina interna y ginecobstetricia, ambos casos según el lugar de residencia de la persona.

c) Cuando el médico del Centro de Trabajo es especialista en alguna rama de la medicina podrá referir directamente a las áreas de salud tipo 1 y a las especialidades definidas para las áreas de salud tipo 2, así como al servicio médico que considere en caso que refiera sobre una patología propia de su especialidad, siempre siguiendo la red de adscripción de la persona usuaria del servicio.

d) Tanto el médico general como especialista tendrán acceso de referencia directa a los servicios de nutrición, trabajo social, psicología y odontología en el nivel correspondiente según la oferta de la red, siguiendo los parámetros institucionales establecidos.

e) Los Centros de Salud de la CCSS deben asegurarse el cumplimiento de lo estipulado en los incisos b), c) y d) del presente artículo y para ello cuenta con los diferentes sellos definidos en el artículo 6, incisos g) y h)."

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 19 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

De esta manera, según lo que dice el inciso a) del artículo supracitado, el Servicio de Medicina de Empresa tiene la función de brindar atención primaria en salud.

Es en el primer nivel de atención donde primordialmente se llevan a cabo todas las actividades de prevención y de promoción de la salud. Estas actividades han sido ejecutadas tradicionalmente por los EBAS pero la creación de los servicios de medicina de empresa se ha dado en cierta forma para descongestionar los servicios de la CCSS y además economizar tiempo y recursos que generalmente invierten los funcionarios (as) cuando tienen que trasladarse a centros médicos.

Desde el enfoque de la CCSS (2006)², las funciones de la atención primaria de salud se componen de ciertas funciones:

- 1) El proceso administrativo: A semejanza del diagnóstico que elabora el médico en su consultorio, mediante el interrogatorio al paciente, la inspección y el uso de algunos instrumentos, el equipo de salud tiene la función de acumular datos sobre el estado de salud de una población y de las enfermedades más comunes. Este análisis de la situación de salud (ASIS) requiere conocimiento y experiencia por parte del personal de salud. A partir del diagnóstico que permite este registro de datos, se procede a elaborar planes de prevención en salud. Para la ejecución de estos planes, es indispensable que el personal disponga de los recursos en equipos, suministros y otros insumos necesarios.
- 2) Mantenimiento de la salud: Mantener la salud de una población es mucho más que el tratamiento de sus enfermedades y para eso los profesionales y técnicos de salud del primer nivel contribuyen a través de actividades de educación y promoción, entendiéndose que la salud es un proceso dinámico y multifacético.
- 3) Prevención de enfermedades: La prevención generalmente se entiende como actividades específicas otorgadas individualmente. Por ejemplo, las campañas de vacunación para el control de enfermedades, el Papanicolao a mujeres, el control prenatal y postnatal, las consultas de planificación familiar, la toma de presión arterial a todas las edades, la glicemia a personas con riesgo familiar, el análisis del esputo para tuberculosis en tosedores crónicos, las pruebas de visión y audición. Todas apuntan a la prevención.
- 4) Diagnóstico y tratamiento: Esta es una actividad de mucha relevancia en un servicio de salud, centrada principalmente en el médico, con la participación estrecha de la auxiliar de enfermería. Otros profesionales del equipo de apoyo participan cada vez con mayor frecuencia en la atención individual de problemas de salud específicos, tales como el trabajador social, el psicólogo, la enfermera y el nutricionista.
- 5) Rehabilitación: El personal de salud en APS debe estar atento y dar seguimiento a diversas situaciones como vigilar el cumplimiento de los tratamientos de personas en procesos de rehabilitación que han egresado recientemente de un hospital por cirugía o vienen saliendo de una enfermedad grave, personas que han sufrido lesiones

² Vargas González, William. Atención primaria de salud en acción: su contexto histórico, naturaleza y organización en Costa Rica. San José, C. R.: EDNASSSCSS, 2006.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01		
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 20 de 70	
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018			

osteomusculares después de un accidente, o personas que se recuperan de haber sufrido un infarto de miocardio.

- 6) Certificación: El médico de APS está obligado a otorgar incapacidades para el trabajo, por enfermedad o por accidentes. Estas incapacidades tienen un carácter legal, por lo cual la persona no sólo justifica su ausencia en el trabajo, sino también recibe una prestación económica durante el periodo de su incapacidad. El médico también otorga certificados de salud y, al final de la vida, cierra el capítulo con un certificado de defunción.

Sumado a lo anterior, los profesionales contratados por la Institución para fungir como Médicos de Empresa que estén debidamente autorizados por la C.C.S.S. para tales efectos, entre sus funciones asignadas tienen las siguientes: realizar actividades de promoción y prevención en el tema de la salud *–charlas por sí mismos o terceros, etc–*, realizar exámenes preempleo para personal administrativo y policial y emitir el criterio respectivo, supervisar los procesos de toma de muestras para pruebas toxicológicas en el personal de la Dirección General de Adaptación Social, emitir criterios en casos de enfermedades comunes o riesgos de trabajo del personal para eventuales cambios de horario, cambio de funciones, reubicaciones laborales, etc., fuera de las actividades administrativas propias de su gestión como llevar estadísticas, remitir informes a la C.C.S.S. y Ministerio de Salud, entre otras.

Es necesario señalar que el Servicio de Medicina de Empresa que se brinda en el Ministerio de Justicia y Paz es un sistema ***alternativo*** de atención que no pretende de manera alguna sustituir el que brinda la C.C.S.S., mediante sus EBAIS, Clínicas u Hospitales, sobre todo por las limitaciones en cuanto a cantidad de personal profesional, técnico y administrativo con que se cuenta, así como por las restricciones en cuanto al suministro de medicamentos, y además por las competencias que establece la misma normativa. Por esta razón, el personal de la Institución puede optar por acudir al mismo, siguiendo al efecto los procedimientos existentes para la obtención de citas médicas o inclusive emergencias, o acudir a los EBAIS, Clínicas u Hospitales de la C.C.S.S. de sus respectivas localidades. Al respecto, la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Programas Sistemas Alternativos de la C.C.S.S., en oficio DDSS-PSA-0471-13 del 27 de Agosto del 2013, señaló que: "es importante mencionar que el sistema de medicina de empresa, ***es un sistema alternativo de atención***, cuyo objetivo es mejorar el acceso a la red de servicio que brinda la CCSS por parte de la población económicamente activa del país, sin embargo es difícil ajustar la misma a las condiciones particulares de todos los centros de trabajo existentes. ***Es decir, en caso que este sistema no satisfaga ciertas necesidades de atención, como de hecho sucede ya que la oferta de servicios es limitada, todo asegurado mantienen el derecho de acceder a los servicios de salud institucionales a través de los puntos de acceso definidos para la población en general como son los EBAIS y los servicios de urgencias.***"

Adicionalmente, en el anexo 1 se describen los procedimientos a seguir en cuanto al Servicio de Medicina de Empresa del Ministerio

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 21 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

4.2.4. Colaboradores del Ministerio de Justicia y Paz

Deberes

Son responsables de cuidar por su seguridad y salud dentro del trabajo, acatando las normas y procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional que establezca la Administración en beneficio de la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo; igualmente deben asistir y participar en todas aquellas actividades relacionadas con esta materia.

Son responsables de comunicar al Jefe inmediato cualquier condición de riesgo o acto subestándar presente en el centro de trabajo y que pudiese generar un accidente, una enfermedad laboral o daños materiales.

Son responsables de cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.

Son responsables de participar activamente en el desarrollo de las actividades preventivas y de capacitación que se realicen aportando ideas y soluciones a los riesgos y posibles accidentes en el centro de trabajo.

4.2.5. Patronos de Servicios Contratados dentro del Ministerio de Justicia y Paz

Deberes

Los patronos de los servicios contratados, son los responsables de implementar medidas preventivas en beneficio de sus empleados que se encuentren laborando dentro del Ministerio de Justicia y Paz, así como cumplir los requerimientos que establezca la Administración dentro del proceso de contratación, en materia de salud y seguridad ocupacional.

4.3. Sistema de Investigación y Registro de Accidentes – incidentes – enfermedades y situación de los riesgos (Condiciones y Actos Inseguros)

	PROCEDIMIENTO ISO 90001 : 2000 ISO 10013 : 95	Elaborado por: <u>Lic. Randall Loria Rivera</u> <u>Lic. Harold M. Suárez Ruiz</u>	Pertenece a: DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	
		Fecha de Revisión: Marzo, 2014.	Fecha de emisión: Noviembre, 2011.	
	ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN, DENUNCIA DE RIESGOS Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: DGIRH-PGAL	Revisión: 1	Página: 1 / 8

Elaborado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
-----------------------	---------------------------	---------------	---------------

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 22 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Proceso de Gestión del Ambiente Laboral	Lic. Harold M. Suárez Ruiz Analista de Salud Ocupacional	11-03-2014	
---	---	------------	--

Revisado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Coordinador Proceso de Gestión del Ambiente Laboral	Lic. Randall Loría Rivera	11-03-2014	

Aprobado por:	Equipo de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Lic. Geovanni Morales Sánchez	11-03-2014	

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

- BITÁCORA -

Fecha de última Revisión	Número de Revisión	Resumen de Cambios	Nombre y Firmas de Responsables	Nombre y Firmas de Aprobación	Distribución por Unidades de Trabajo

◉ **Introducción**

Este procedimiento explica el flujo de la información que se debe dar en la gestión de control y manejo logístico del funcionamiento de la Atención, Investigación, Denuncia de riesgos y enfermedades laborales ante el Instituto Nacional de Seguros, indicando las instancias de recepción y tramite de demandas de los usuarios internos y externos y los productos de salida de la gestión.

◉ **Propósito – Objetivo**

Establecer un método que permita analizar de forma eficaz, las causas básicas e inmediatas de los accidentes y enfermedades ocupacionales, que se presenten dentro de la Institución producto de las actividades que se realizan, con el fin de permitir una evaluación rápida de lo ocurrido, de tal forma que contribuya al proceso de minimización de los riesgos presentes y evitar su reincidencia en el futuro.

◉ **Alcance**

Este procedimiento es aplicable a los (as) funcionarios (as) del Ministerio de Justicia y Paz.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 23 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

◉ **Abreviaturas**

FUN: Funcionario (a)
 ESSHO: Especialista en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional
 EDODRH: Encargado de Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos
 DCP: Director de Centro Penitenciario
 ACP: Administrador de Centro Penitenciario
 JS: Jefatura de Seguridad
 SS: Supervisor de Seguridad
 IS: Inspector de Seguridad
 INS: Instituto Nacional de Seguros
 DGIRH: Dirección Institucional de Recursos Humanos
 CPGAL: Coordinador Proceso de Gestión del Ambiente Laboral
 MJP: Ministerio de Justicia y Paz

◉ **Referencias**

NOTA: (Aquí se debe puntualizar el Art (s) e inciso (s) que directa y específicamente afectan a una o más operaciones de este procedimiento.

El presente procedimiento, así como las obligaciones que deben cumplir las Jefaturas, funcionarios (as) y Comisiones de Salud Ocupacional con ocasión de un accidente o enfermedad laboral, se fundamentan en el Título IV del Código de Trabajo, intitulado "De la protección a los trabajadores durante el ejercicio del trabajo"; el Decreto Ejecutivo N. 13466-TSS del 24 de Marzo de 1982, que es "Reglamento General de los Riesgos del Trabajo"; la **Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en la Gaceta digital N. 17 del martes 24 de enero del 2012**; los artículos 1º y 102 de la Ley General de Administración Pública; los artículos 1, 2, 3, 7 incisos 2), 8), 9), 10), 12), 15), 17), 25), 26) y 27), 8 inciso 1), 2) y 11), 17, 40, 49, 83, 119, y 120 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz; los artículos 3 y 18 del Decreto Ejecutivo N° 18379-TSS, publicado en el Alcance 24 a la Gaceta N° 154 del 16 de Agosto de 1988, que es "Reglamento de las Comisiones de Salud Ocupacional".

◉ **Autoridades y Responsables**

Es responsabilidad de la autoridad superior de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz, de las Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos, de las Direcciones de los Centros Penitenciarios, de la Administración de los Centros Penitenciarios y Jefaturas y/o Supervisores e Inspectores de Seguridad de los Centros Penitenciarios asegurar la aplicación, el control y la supervisión del empleo riguroso de este procedimiento en la gestión organizacional, responsabilidad que también recae en los encargados de los procesos subordinados que toman decisiones, si los hubiere.

- Las boletas de reporte de accidente o enfermedad laboral las custodia:
 - ✓ El Proceso de Aplicaciones y Compensaciones de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos (Oficinas Centrales)
 - ✓ Los encargados de las Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos (en Centros donde existan. Por la distancia que existe entre los diversos centros que conforman la Región Occidental, los Administradores y/o Jefaturas de Seguridad de dichos centros pueden custodiarlas)
 - ✓ Los (as) Directores (as), Administradores (as), Jefaturas de Seguridad de Centros Penitenciarios (donde no haya Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos.)
- Los responsables de la custodia de las boletas de reporte de accidentes o enfermedades laborales, deben

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 24 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- tomar las previsiones del caso para que ante la eventualidad de su ausencia, las mismas puedan ser de fácil acceso por parte de las Jefaturas.
- Cabe responsabilidad disciplinaria y penal de los funcionarios (as) que con el fin de hacer uso de la póliza de riesgos de trabajo, falten a la verdad en cuanto a los hechos denunciados. Igual responsabilidad cabe a las Jefaturas que cohonesten esta conducta.
 - Este procedimiento resulta igualmente aplicable al caso de "reaperturas".
 - **Desde el año 2012, el Ministerio de Justicia y Paz, en caso de incapacidades temporales, únicamente cancelará los subsidios que le correspondan según la normativa y no el salario completo como en la práctica se venía haciendo.**

Procedimiento: DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS O ENFERMEDADES LABORALES

Renglón	Código de Tarea	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PROCEDIMIENTO
01	PGAL-DIAREL-00	Se inicia el proceso.
02	PGAL-DIAREL-01	La boleta de reporte de accidente o enfermedad laboral del Instituto Nacional de Seguros es custodiada, distribuida, y responsabilidad de la autoridad superior de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz, de las Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos, de las Direcciones de los Centros Penitenciarios, de la Administración de los Centros Penitenciarios y Jefaturas y/o Supervisores e Inspectores de Seguridad de los Centros Penitenciarios, además, deben asegurar la aplicación, el control y la supervisión del empleo riguroso de este procedimiento en la gestión organizacional, responsabilidad que también recae en los encargados de los procesos subordinados que toman decisiones, si los hubiere.
03	PGAL-DIAREL-02	Cuando ocurre un accidente o enfermedad laboral, el funcionario (a) afectado (a) lo debe informar de manera inmediata a su Jefatura, el cual procede a llenarle la boleta de reporte de accidente o enfermedad laboral para tramitar la referencia al INS para que sea atendido y pueda valorar su caso. La boleta de reporte de accidente se debe de completar todos los espacios requeridos por el INS. Si para confeccionar el reporte de accidente, requiere datos adicionales que manejen las Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos, o la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, puede solicitarlos vía telefónica, correo electrónico, personalmente, etc. Nota: en caso de requerir solicitar reapertura ante el INS del caso sigue el mismo procedimiento.
04	PGAL-DIAREL-03	El Servicio de Medicina de Empresa de Oficinas Centrales, de la Región Occidental o de cualesquiera otros centros de trabajo donde se implemente este servicio interviene para la atención primaria básica en casos de urgencia.
05	PGAL-DIAREL-04	La Jefatura inmediata entrevista a los testigos –si los hubiera– e investiga los hechos con la finalidad de verificar o descartar lo denunciado. Debe investigar lo denunciado y si no tiene dudas acerca del cómo, cuándo y dónde de los hechos, debe llenar el reporte de accidente para que el afectado (a) lo presente al Instituto Nacional de Seguros en un plazo máximo de 08 días naturales y pueda recibir la atención médica-sanitaria, las prestaciones dinerarias y la rehabilitación que requiera.
06	PGAL-DIAREL-05	Si tiene dudas acerca del cómo, cuándo y dónde de los hechos, puede no tramitar la denuncia hasta que investigue a profundidad y remitir al funcionario (a) al Servicio de Medicina de Empresa de Oficinas Centrales, de la Región Occidental, o de cualesquiera

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 25 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

		otros centros de trabajo donde se implemente este servicio, o a la C.C.S.S. La investigación y posterior remisión del reporte de accidente <i>—en caso de que se acredite que se trata efectivamente de un accidente o enfermedad laboral—</i> debe realizarse dentro del plazo de 8 días naturales dicho.
07	PGAL-DIAREL-06	El Jefe inmediato firma, sella y entrega la boleta de reporte de accidente o enfermedad laboral al funcionario. Además, debe remitir de inmediato copia de la denuncia de accidente al Proceso de Gestión del Ambiente Laboral de la Dirección de Recursos Humanos y a la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos que corresponda, para su inclusión a base de datos y seguimiento, la cual puede ser enviada vía fax, correo electrónico hasta tanto llegue la copia.
08	PGAL-DIAREL-07	El funcionario (a) accidentado (a) se presenta al Instituto Nacional de Seguros (INS) con el reporte de accidente, debidamente firmado por su Jefatura Inmediata, una vez que este último haya realizado la investigación respectiva.
09	PGAL-DIAREL-08	El I.N.S. brindará la atención médica-sanitaria, las prestaciones dinerarias y la rehabilitación que requiera el funcionario (a); y decide si lo incapacita o no y/o archiva la denuncia.
10	PGAL-DIAREL-09	Si el I.N.S. incapacita al funcionario (a), éste (a) por sí mismo (a) o mediante tercero, debe remitir dentro del 2° día hábil a su Jefe inmediato, la boleta de incapacidad respectiva.
11	PGAL-DIAREL-10	El Jefe del funcionario (a) afectado (a) debe enviar la boleta de incapacidad dentro del 3° día natural al Proceso de Gestión de Aplicaciones y Compensaciones de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos o a la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos respectiva, para la aplicación que corresponda.
12	PGAL-DIAREL-11	El Proceso de Gestión de Aplicaciones y Compensaciones, debe remitir de manera constante información sobre ausentismo laboral y otros aspectos al Proceso de Gestión del Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
13	PGAL-DIAREL-12	Una vez que se ha recibido en el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, las copias de las boletas de accidentes o enfermedades laborales, el Coordinador puede solicitar una investigación adicional para verificar lo denunciado y/o para identificar factores que puedan constituirse en causas de reiterados accidentes o enfermedades laborales, y emitir recomendaciones. Dichas investigaciones pueden ser solicitadas al Analista de Salud Ocupacional, o a las Comisiones de Salud Ocupacional de Oficinas Centrales y/o Centros Penitenciarios.
14	PGAL-DIAREL-13	Dependiendo de las recomendaciones generales o particulares que con ocasión de un accidente o enfermedad laboral emita el I.N.S., el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, puede emitir criterio para reubicación, readecuación de funciones, cambio de jornada y horario de trabajo, etc., según corresponda.
15	PGAL-DIAREL-14	Después de emitir criterio para reubicación, readecuación de funciones, cambio de jornada y horario de trabajo, etc., según corresponda, el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral procura el seguimiento respectivo a las acciones que hayan tomado por parte de las Jefaturas.
16	PGAL-DIAREL-15	En atención a seguimiento de los casos presentados y con el propósito de verificar las condiciones de trabajo en las que se encuentra laborando los (as) funcionarios (as), se les solicita información de las acciones que se han tomado en su caso concreto, además de requerir que nos aclare si la Jefatura siguió las recomendaciones emitidas en el Informe.
17	PGAL-DIAREL-16	Si las acciones tomadas por las Jefaturas son "compatibles" con lo indicado en el informe, se procede a cerrar el caso y se archiva.
18	PGAL-DIAREL-17	Termina el proceso.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 26 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

⊙ **Anexos:**

Agregar aquí formularios o normas indispensables y de uso duradero para operar en este procedimiento.

- ✓ AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE TRABAJO Y ORDEN DE ATENCION MÉDICA

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 27 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

✓ **AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE TRABAJO Y ORDEN DE ATENCION MÉDICA**

 INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS SEGUROS DE RIESGO DEL TRABAJO			AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE TRABAJO Y ORDEN DE ATENCIÓN MÉDICA		
CASO NÚMERO					
DATOS RELATIVOS AL TRABAJADOR					
Nº de cédula	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Nº de Asegurado	Ocupación
Teléfono	Sexo Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>		Fecha de nacimiento Día Mes Año	Escolaridad Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> Especificar otra	Técnica <input type="checkbox"/> Paruniversitaria <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>
Estado Civil Soltero <input type="checkbox"/> Divorciado, Separado <input type="checkbox"/>			Casado <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>	Viudo <input type="checkbox"/>	
Dirección: Provincia		Cantón		Distrito	
Otraas señas:					
*Los datos de éste campo corresponden al número de asegurado que tiene el trabajador en la C.C.S.S.					
DATOS RELATIVOS A LA RELACIÓN LABORAL					
Número de póliza	Nombre del Patrono MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ				
Dirección 50 METROS NORTE DE CLINICA BIBLICA, SAN JOSE			Teléfono 2222-9229		
Forma de pago Mensual <input checked="" type="checkbox"/> No mensual <input type="checkbox"/>	Jornada laboral Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/>		Fecha de ingreso a la empresa Día Mes Año		Días laborados por semana <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7
Si es un trabajador nuevo, indique en cual Agencia u Oficina del INS presentó la inclusión provisional:					
DATOS RELATIVOS AL ACCIDENTE					
En caso de enfermedad para indicar la fecha del accidente utilice el día en que el trabajador suspendió labores					
Fecha y hora del accidente Día Mes Año Hora			Lugar del accidente		
			Fecha en que suspende trabajo Día Mes Año		Fecha de defunción Día Mes Año
					El accidente ocurrió en: Jornada Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Trayecto / Casa <input type="checkbox"/>
Descripción del accidente (Indicar qué hacía, cómo ocurrió y cuáles miembros se lesionó)					
Testigos presencias del accidente		Dirección		Teléfono	
Nombre del profesional que prestó los primeros auxilios		Dirección		Teléfono	
ESPACIO PARA USO DEL INS					
Código Subrogación 1. <input type="checkbox"/> SI 2. <input type="checkbox"/> NO	Póliza de Reintegro 1. <input type="checkbox"/> SI 2. <input type="checkbox"/> NO	Enfermedad laboral 1. <input type="checkbox"/> SI 2. <input type="checkbox"/> NO		Código Causa Externa	
Salario diario promedio	Salario anual			Código Agente Material	
Planilla hasta	Inclusión Provisional 1. <input type="checkbox"/> SI 2. <input type="checkbox"/> NO	I. Resolución Caso Aceptado <input type="checkbox"/> Nº. asegurado <input type="checkbox"/> Nº. emparado <input type="checkbox"/>		II. Caso Suspendido por Falta constancia de salario <input type="checkbox"/> Detalle del accidente <input type="checkbox"/> Faltan datos de subrogación <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	III. Resolución de pago 1. Pagar <input type="checkbox"/> 2. No pagar <input type="checkbox"/>
NOTAS:					
Aceptado por	Revisado por	Nombre, Firma, Sello de Patrono o Representante			SELLO DE RECIBIDO
		Fecha			
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS Riesgos del Trabajo			ACUSE DE RECIBO DE RIESGO DEL TRABAJO OCURRIDO		
El patrono asegurado deberá dar aviso del Riesgo de Trabajo sucedido al Instituto Nacional de Seguros a más tardar dentro de los 8 días siguientes a la ocurrencia del riesgo (artículo 214 del Código de Trabajo)					
PATRONO: MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ		0 0 0		NOMBRE DEL TRABAJADOR	
DIRECCIÓN: 50 METROS NORTE DE CLINICA BIBLICA, SAN JOSE		0 0 0		FECHA DEL ACCIDENTE	
VER INSTRUCCIONES AL DORSO			FECHA DEL ACCIDENTE		



**PLAN DE SALUD OCUPACIONAL
DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

Código referencia:
MS-DPAH-PF-GPSO-01

Elaborado por:
**Luis Alberto Bárcenas Velit
Tannia Cordero Zúñiga**

Fecha de elaboración:
22/07/2016

Versión:
3

Código:
PSO-MJP-01

Hoja
28 de 70

Aprobado por:
Oficialía Mayor

Fecha de aprobación:

Fecha próxima revisión:
Agosto 2018

1. Sumistre los salarios devengados por el trabajador, en los tres meses de planilla presentados al Instituto antes del accidente:

MES Y AÑO	SALARIO DEVENGADO	DÍAS PAGADOS	OBSERVACIONES
		30	
		30	
		30	

El salario a reportar es el bruto, si hay diferencias notorias entre un mes y otro, es necesario desglosar los diferentes rubros que se incluyen (salario ordinario, extraordinario, vacaciones, aumentos retroactivos, comisiones o cualquier otro rubro que se incluya) de ser necesario sírvase efectuar cualquier aclaración referente al cierre de planillas y/o los días laborados. (Utilice espacio de observaciones).

2. Si el trabajador no labora jornada completa, sírvase aclararlo indicando cual es su jornada: _____

3. En caso de que por parte de la empresa se le reconozca algún porcentaje durante el período de incapacidad temporal, sírvase indicarnos el mismo: _____

4. Si el trabajador falleció en el accidente, favor indicar los nombres de sus familiares (cónyuge, hijos o menores dependientes, padre u otros dependientes, incluyendo el domicilio, número de cédula y número de asegurado de la Caja Costarricense de Seguro Social) De ser necesario, utilice el espacio de observaciones u hoja adicional.

OBSERVACIONES: _____

PATRONO O SU REPRESENTANTE
(FIRMA Y SELLO)

ESPACIO PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE RIESGOS DEL TRABAJO

FECHA DE MODIFICACION	DATO MODIFICADO	FIRMA RESPONSABLE

TRANSCRIPCION DE LOS ARTICULOS 201 Y195 DE LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO

Art. 201 " En beneficio de los trabajadores, declárese obligatorio, universal y forzoso el seguro contra riesgos del trabajo en todas las actividades laborales. El patrono que asegure a los trabajadores, responderá ante éstos y el ente asegurador, por todas las prestaciones médico - sanitarias, rehabilitación y en dinero, que este Título señala, y que dicho ente asegurador haya otorgado".

Art. 195 " Constituyen riesgos del trabajo, los accidentes y las enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes o enfermedades."

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 29 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

4.4. Descripción de riesgos

A continuación se muestra una descripción general de los riesgos más frecuentes en los tres principales tipos de funciones de trabajo presentes en el Ministerio de Justicia y Paz.

4.4.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

TIPO DE RIESGO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	CONSECUENCIAS DEL RIESGO
Físico	Exposición a ruido	Teléfonos Impresoras Equipos varios de oficina Tránsito vehicular de la zona	Fatiga auditiva Cambios comportamiento
	Exposición a calor	Humedad relativa del ambiente Temperatura ambiental	Agotamiento físico Deshidratación Resfríos Hongos en la piel
	Exposición a iluminación inadecuada	Iluminación excesiva Iluminación deficiente	Fatiga visual Fatiga mental
Biológico	Exposición a virus	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Clientes internos y externos Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
	Exposición a bacterias	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Clientes internos y externos Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
	Exposición a parásitos	Superficies contaminadas Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
Químico	Inhalación de sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
	Contacto dérmico con sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
Mecánico	Caídas a diferente y mismo nivel	Superficies irregulares Gradas Cambios de nivel del suelo	Lesiones diversas
	Choque contra objetos inmóviles	Equipos y mobiliario de oficina	Lesiones diversas

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 30 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Seguridad	Contacto directo o indirecto con dispositivos energizados	Sistema eléctrico Tomacorrientes Conexión de equipos de oficina	Lesiones diversas Muerte
	Incendio	Sistema eléctrico Materiales combustibles Carencia de extintores	Lesiones diversas Muerte
	Dificultad para evacuar el área de trabajo	Carencia o deficiencia de rotulación Carencia de Planes de Emergencia Inadecuada distribución planta	Lesiones diversas Muerte
Ergonómico	Posturas forzadas	Posturas inadecuadas Sobre estiramientos Mobiliario	Lesiones musculoesqueléticas
	Carga estática	Trabajo sedentario	Lesiones musculoesqueléticas
Psicosocial	Estrés laboral	Contenido y carga de trabajo Ambiente físico de trabajo Gestión institucional Relaciones interpersonales	Afectación física Afectación psicológica Afectación de conducta
Natural	Terremoto Precipitaciones Inundación Deslizamientos	Características geológicas, hidrológicas y meteorológicas propias del país	Lesiones diversas Muerte

4.4.2. FUNCIONES MISCELANEAS

TIPO DE RIESGO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	CONSECUENCIAS DEL RIESGO
Físico	Exposición a ruido	Teléfonos Impresoras Equipos varios de oficina Tránsito vehicular de la zona	Fatiga auditiva Cambios comportamiento
	Exposición a calor	Humedad relativa del ambiente Temperatura ambiental	Agotamiento físico Deshidratación Resfríos Hongos en la piel
	Exposición a iluminación inadecuada	Iluminación excesiva Iluminación deficiente	Fatiga visual Fatiga mental
Biológico	Exposición a virus	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Clientes internos y externos	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 31 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

		Vectores	
	Exposición a bacterias	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Clientes internos y externos Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
	Exposición a parásitos	Superficies contaminadas Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
Químico	Inhalación de sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
	Contacto dérmico con sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
Mecánico	Caídas a diferente y mismo nivel	Superficies irregulares Gradas Cambios de nivel del suelo	Lesiones diversas
	Choque contra objetos inmóviles	Equipos y mobiliario de oficina	Lesiones diversas
Seguridad	Contacto directo o indirecto con dispositivos energizados	Sistema eléctrico Tomacorrientes Conexión de equipos de oficina	Lesiones diversas Muerte
	Incendio	Sistema eléctrico Materiales combustibles Carencia de extintores	Lesiones diversas Muerte
	Dificultad para evacuar el área de trabajo	Carencia o deficiencia de rotulación Carencia de Planes de Emergencia Inadecuada distribución planta	Lesiones diversas Muerte
Ergonómico	Posturas forzadas	Posturas inadecuadas Sobre estiramientos Mobiliario	Lesiones musculoesqueléticas
	Carga estática	Trabajo sedentario	Lesiones musculoesqueléticas
Psicosocial	Estrés laboral	Contenido y carga de trabajo Ambiente físico de trabajo Gestión institucional Relaciones interpersonales	Afectación física Afectación psicológica Afectación de conducta
Natural	Terremoto Precipitaciones Inundación	Características geológicas, hidrológicas y meteorológicas propias	Lesiones diversas Muerte

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 32 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

	Deslizamientos	del país	
--	-----------------------	----------	--

4.4.3. FUNCIONES VIGILANTES PENITENCIARIOS

TIPO DE RIESGO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	CONSECUENCIAS DEL RIESGO
Físico	Exposición a ruido	Teléfonos Impresoras Equipos varios de oficina Tránsito vehicular de la zona	Fatiga auditiva Cambios comportamiento
	Exposición a calor	Humedad relativa del ambiente Temperatura ambiental	Agotamiento físico Deshidratación Resfríos Hongos en la piel
	Exposición a iluminación inadecuada	Iluminación excesiva Iluminación deficiente	Fatiga visual Fatiga mental
Biológico	Exposición a virus	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Población penitenciaria Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
	Exposición a bacterias	Aire acondicionado Compañeros de trabajo Población penitenciaria Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
	Exposición a parásitos	Superficies contaminadas Vectores	Afecciones respiratorias Afecciones gastrointestinales Afecciones cutáneas
Químico	Inhalación de sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
	Contacto dérmico con sustancias químicas	Productos utilizados para limpieza Insumos de oficina	Afecciones respiratorias Afecciones cutáneas
Mecánico	Caídas a diferente y mismo nivel	Superficies irregulares Gradas Cambios de nivel del suelo	Lesiones diversas
	Choque contra objetos inmóviles	Equipos y mobiliario de oficina	Lesiones diversas

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 33 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Seguridad	Contacto directo o indirecto con dispositivos energizados	Sistema eléctrico Tomacorrientes Conexión de equipos de oficina	Lesiones diversas Muerte
	Incendio	Sistema eléctrico Materiales combustibles Carencia de extintores	Lesiones diversas Muerte
	Dificultad para evacuar el área de trabajo	Carencia o deficiencia de rotulación Carencia de Planes de Emergencia Inadecuada distribución planta	Lesiones diversas Muerte
	Secuestro	Población penitenciaria	Muerte Afectación física Afectación psicológica Afectación de conducta
Ergonómico	Posturas forzadas	Posturas inadecuadas Sobre estiramientos Mobiliario	Lesiones musculoesqueléticas
	Carga estática	Trabajo sedentario	Lesiones musculoesqueléticas
Psicosocial	Estrés laboral	Contenido y carga de trabajo Ambiente físico de trabajo Gestión institucional Relaciones interpersonales	Afectación física Afectación psicológica Afectación de conducta
Natural	Terremoto Precipitaciones Inundación Deslizamientos	Características geológicas, hidrológicas y meteorológicas propias del país	Lesiones diversas Muerte

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 34 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

5. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL PARA EL PERIODO 2016 - 2017

5.1. Tratamiento del Acoso Laboral

Justificación

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) el acoso laboral o *mobbing* se manifiesta como la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta. Este tipo de persecución está presente en todos los trabajos y casi siempre tiene como fin deshacerse de la persona victimizada.

Las repercusiones que tiene el acoso laboral en la salud integral de las víctimas son muy variadas pero debe resaltarse que existe una importante incidencia de esta problemática en trastornos mentales como el estrés, la depresión y la ansiedad. Como consecuencia de esto, las personas víctimas de acoso laboral pueden llegar a presentar una baja generalizada de su rendimiento (además de otras repercusiones) y si no existe conocimiento por parte del empleador sobre la existencia del acoso, este rendimiento puede llegar a poner en riesgo el trabajo de la persona victimizada.

El Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz cuenta con un capítulo entero (Cap. XIX) que previene sobre las consecuencias de acosar a una persona en el trabajo. Sin embargo, muchos funcionarios y funcionarias desconocen esto y se presentan situaciones en donde existe acoso laboral y no se denuncia, así como otras situaciones que no representan acoso laboral y se denuncian erróneamente como tal.

Por lo tanto, se torna necesario la intervención de posibles casos de acoso laboral así como informar a los (as) funcionarios (as) de este Ministerio sobre las generalidades del acoso laboral como una forma de sensibilizar y concientizar sobre el tema, prevenir dicha problemática a través de un mejor reconocimiento de su existencia y promover la denuncia de casos de acoso que puedan estar pasando desapercibidos por falta de información.

Objetivos

General

Preparar a los funcionarios (as) sobre las generalidades psicosociales y normativas del *mobbing* o acoso laboral como una forma de promover el reconocimiento y la prevención de este fenómeno.

Específicos

1. Desarrollar una estrategia de comunicación que tenga como fin presentar las formas de acoso laboral más comunes y que facilite la información necesaria para su denuncia.
2. Realizar charlas informativas sobre las generalidades del acoso laboral y cómo denunciar casos de esta problemática.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 35 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- Intervenir posibles casos de acoso laboral con el fin de brindar guía y orientación a la persona que consulta.

Actividades

- Estrategia de comunicación:**
Diseño e implementación de una campaña publicitaria gráfica (afiches, folletos) a nivel institucional que tenga como meta hacer más comprensible el concepto de acoso laboral y brindar información sobre cómo y dónde denunciar casos de mobbing.
- Realización de charlas:**
Llevar a los diferentes centros de trabajo charlas informativas sobre el acoso laboral, cómo identificarlo y cómo enfrentarlo.
- Orientación psicológica:**
Intervenir por medio de la entrevista psicológica y la orientación cualquier posible caso de acoso laboral con el fin de brindar guía y orientación a la persona que consulta para un mejor entendimiento de su situación que le permita confirmar o descartar si lo que experimenta es acoso laboral.

Resultados esperados

- 100 afiches y 200 folletos colocados y difundidos por las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz durante el período de vigencia del Plan de Salud Ocupacional.
- Al menos seis charlas impartidas en la Escuela de Capacitación de la Policía Penitenciaria como parte del curso básico durante el período de vigencia del Plan de Salud Ocupacional.
- El personal del Ministerio de Justicia y Paz cuenta con un servicio de orientación para casos de acoso laboral.

5.2. Tratamiento de los trastornos por dependencia a sustancias en el trabajo

Justificación

El Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-IV, por sus siglas en inglés) define la dependencia a sustancias como un grupo de síntomas cognoscitivos, comportamentales y fisiológicos que puede ser aplicado a toda clase de sustancias a excepción de la cafeína. La persona consume y continúa consumiendo la sustancia, a pesar de la aparición de problemas significativos relacionados con ella. Se caracteriza por un patrón de repetida autoadministración que a menudo lleva a la tolerancia, la abstinencia y a una ingestión compulsiva de la sustancia.

Los problemas relacionados con la dependencia al alcohol y a otras drogas pueden originarse por factores personales, familiares o sociales, o por ciertas situaciones en el medio ambiente laboral, o

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 36 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

bien por una combinación de esos elementos. Tales problemas no sólo repercuten en la salud y el bienestar de los trabajadores, sino que también pueden causar muchos inconvenientes en el trabajo, como por ejemplo, una pérdida de productividad, ausentismo, etc.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) consideran que la adicción al alcohol y otras drogas debe ser tratada como enfermedades o trastornos de la salud mental.

La OIT dentro de su serie de publicaciones Repertorio de recomendaciones prácticas publicó en 1996 un documento llamado Tratamiento de cuestiones relacionadas con el alcohol y las drogas en el lugar de trabajo. Este plan se basa en dicho documento y diferentes votos emitidos por la Sala Constitucional en donde se ha fallado a favor de funcionarios (as) despedidos (as) por alcoholismo.

El documento citado entre otras cosas establece lo siguiente:

"9. Intervención y medidas disciplinarias"^[1]

9.1. Preferencia por el tratamiento en vez de las medidas disciplinarias

9.1.1. El empleador debería considerar los problemas de alcohol o de drogas como un problema de salud. En tales casos, el empleador debería normalmente ofrecer servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación a los trabajadores, antes de considerar la aplicación de medidas disciplinarias.

9.2. Papel del empleador en relación con la aplicación de medidas disciplinarias

9.2.1. Debería reconocerse que el empleador tiene autoridad para sancionar a los trabajadores cuya conducta profesional sea impropia como consecuencia de problemas relacionados con el alcohol o las drogas. Sin embargo, es preferible que los remitan a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en vez de aplicarles sanciones disciplinarias. Si un trabajador no colabora plenamente con el tratamiento, el empleador podrá tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas."

Al ser el Ministerio de Justicia el ente administrador del sistema penitenciario, un medio ambiente de trabajo per se cargado de factores de riesgo que afectan de una u otra forma la salud mental de sus trabajadores (as), y teniéndose conocimiento de que el alcoholismo y consumo de otras drogas es una problemática que está presente, se hace necesario la implementación de políticas en el lugar de trabajo para ayudar a personas con esos problemas en lugar de discriminarlos; algo que tiene como fin obtener resultados positivos, tanto para los trabajadores (as) como para los empleadores (as).

[1] Repertorio de recomendaciones prácticas de la Organización Internacional del Trabajo sobre el tratamiento de cuestiones relacionadas con el alcohol y drogas en el lugar de trabajo, Ginebra, 1996.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 37 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Objetivos

General

Promover la prevención, el tratamiento y rehabilitación de los trastornos relacionados al abuso y dependencia del alcohol y otras drogas en el Ministerio de Justicia y Paz.

Específicos

1. Desarrollar una estrategia de comunicación que tenga como fin la prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
2. Realizar charlas informativas sobre las repercusiones de los trastornos relacionados con el consumo de sustancias adictivas y cómo deben tratarse.
3. Establecer un protocolo dirigido a las Jefaturas para el tratamiento de casos relacionados a adicciones en el lugar de trabajo.

Actividades

1. Estrategia de comunicación:
Diseño e implementación de una campaña gráfica (afiches, folletos) a nivel institucional que tenga como fin concientizar sobre los riesgos derivados del consumo de sustancias como el alcohol y otras drogas.
2. Realización de charlas:
Llevar a los diferentes centros de trabajo charlas informativas que tengan como fin que las personas sepan identificar los principales síntomas de la dependencia a sustancias, que puedan conocer las repercusiones biopsicosociales del consumo de alcohol y otras drogas así como que cuenten con la información necesaria para solicitar ayuda en el tratamiento de los trastornos relacionados con sustancias.
3. Protocolo para el tratamiento de las adicciones en el lugar de trabajo:
Difundir el protocolo diseñado para que los funcionarios (as) que tengan personas a cargo conozcan cómo proceder ante casos relacionados a consumo de sustancias adictivas en el lugar de trabajo.

Resultados esperados

1. 100 afiches y 200 folletos colocados y difundidos por las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz.
2. Al menos 60 personas reciben y participan de las charlas relacionadas con el tema durante el período de vigencia de este Plan.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 38 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

3. Se difunde el *Protocolo para el tratamiento de las adicciones en el lugar de trabajo* entre las principales jefaturas de este Ministerio. A continuación se incluye el documento mencionado:

Protocolo para el tratamiento de casos de trastornos de dependencia o abuso de sustancias en el lugar de trabajo

Este Protocolo tiene por objeto orientar a los funcionarios (as) que tienen personal a cargo, sobre cómo proceder ante problemáticas relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en el trabajo.

Consideraciones antes de aplicar este Protocolo

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) propone considerar lo siguiente:

- Los problemas relacionados con el consumo de alcohol y drogas deberían considerarse como problemas de salud y, por consiguiente, tratarse, sin discriminación alguna, como cualquier otro problema de salud en el trabajo y quedar dentro del alcance de los servicios de salud (públicos o privados), según corresponda.
- Los trabajadores que experimentan problemas relacionados con el alcohol o las drogas deberían recibir el mismo trato que los trabajadores que tienen otros problemas de salud; por ejemplo, en términos de beneficios, licencia remunerada por enfermedad, vacaciones anuales pagadas, licencia sin goce de sueldo y prestaciones del seguro de enfermedad, de conformidad con la legislación y las normas vigentes.
- Por razones prácticas, puede ser conveniente que el trabajador informe a su superior inmediato cuando tenga que someterse a un tratamiento que requiere hospitalización o a un tratamiento ambulatorio. En esos casos, el conocimiento de la situación por parte del superior debería facilitar su comprensión de las razones que motivan la ausencia del trabajador y debería tenerlo en cuenta y ayudarlo durante su reintegración.
- El empleador tiene autoridad para sancionar a los trabajadores y trabajadoras cuya conducta profesional sea impropia como consecuencia de un trastorno relacionado con el consumo de alcohol o de drogas. Sin embargo, es preferible que como primera opción la persona afectada por un trastorno de este tipo sea referida a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en lugar de aplicarse las sanciones disciplinarias. Si posterior a esto la persona trabajadora no colabora plenamente con el tratamiento, el empleador estará legitimado a tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas.
- La autoridad competente debería reunir, mantener al día y publicar estadísticas de los incidentes y accidentes en los que se haya determinado que el consumo de alcohol o de drogas ha sido uno de los factores.
- Los trabajadores (as) y sus representantes deberían tener el derecho de que se respete su intimidad y de que toda injerencia en su vida privada, en lo que atañe al consumo de alcohol o de drogas, esté limitada, sea razonable y esté justificada. Cualquier dato o informe relativos a problemas relacionados con el alcohol o las drogas que el trabajador (a) interesado (a) proporcione voluntariamente al empleador deberían ser tratados por este último como cualquier otra información confidencial concerniente a la salud del trabajador. Esos datos no deben incluirse en el expediente personal del trabajador y deben archivarlos por separado. Habría que comunicar a los

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 39 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

trabajadores las excepciones a esta regla, debido a razones jurídicas o de ética profesional.

- Las jefaturas, los trabajadores (as) y sus representantes deberían prestar asistencia a las personas que experimentan problemas relacionados con el alcohol y las drogas con el fin de que no solo obtengan la ayuda necesaria para rehabilitarse sino que también tenga como fin garantizar la debida prestación del servicio de manera idónea y se pueda así cumplir las metas organizacionales.
- Cuando un trabajador (a) dé a conocer voluntariamente al empleador (a) los problemas que tuvo en relación con el alcohol o las drogas, este último debería abstenerse, en la medida de lo posible, de exponer a la persona rehabilitada a situaciones de trabajo análogas a las que pudieron haber motivado, en el pasado, esos problemas.
- Los trabajadores (as) que quieran recibir tratamiento y rehabilitación para sus problemas relacionados con el alcohol o las drogas no deberían ser objeto de discriminación por parte del empleador y deberían gozar de la seguridad del empleo usual y de las oportunidades de traslado y ascenso profesional.
- Puede justificarse que se hagan excepciones al principio de igualdad de trato en materia de seguridad del empleo y de ascensos en los casos en que los trabajadores que hayan comunicado a su empleador que experimentan problemas relacionados con el consumo de alcohol o de drogas ya no son aptos, según dictamen del servicio de salud en el trabajo, para desempeñar ciertas tareas. En tales circunstancias, sin embargo, el empleador debería ayudar al trabajador (o al menos brindar las facilidades) a recurrir al asesoramiento, tratamiento y rehabilitación necesarios.
- Los empleadores deberían remitir a los trabajadores (as) que experimentan problemas relacionados con el alcohol o las drogas a servicios de seguridad y de salud en el trabajo con fines de evaluación, asesoramiento inicial, tratamiento y rehabilitación, siempre y cuando el personal de los servicios de salud de la Institución tenga la competencia para ello; de no tenerla, el empleador debería remitir a los trabajadores a un servicio externo para obtener la asistencia en materia de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación.
- El personal de los servicios de salud de la Institución debería respetar el carácter confidencial que deben tener todas las informaciones médicas, psicológicas y de asesoramiento de los trabajadores, y no comunicar al empleador ningún dato concerniente al estado de salud, el diagnóstico o el tratamiento de las personas que recurren a sus servicios. No obstante, dicho personal debería estar autorizado a comunicar al empleador si un trabajador está en condiciones o no de desempeñar su trabajo, o si tiene limitaciones al respecto, así como la duración de un eventual período de incapacidad por motivos de salud que afecten la aptitud del trabajador para desempeñar sus tareas.

Intervención: cómo proceder ante problemáticas relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en el trabajo

Posibles escenarios que se presentan en el lugar de trabajo

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 40 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Escenario 1

El trabajador comunica voluntariamente a su jefatura que tiene un problema de dependencia o abuso de sustancias

En un escenario como este, el funcionario o funcionaria decide informar a su patrono o al representante de este último, que tiene problemas relacionados con el consumo de alcohol y drogas.

En este caso, la jefatura o la persona a quien se informa debería ofrecer los servicios de asesoramiento, valoración y tratamiento con que cuenta la Institución. En el caso de asesoramiento y valoración, la persona debe consultar directamente o por escrito al Proceso de Gestión del Ambiente Laboral (PGAL) para poder obtener la atención que corresponda. Con respecto al tratamiento, este Ministerio cuenta con el Departamento de Atención Psicológica de la Policía Penitenciaria para el tratamiento psicológico del personal de seguridad y con la Unidad de Atención Psicológica y Desarrollo Humano de la Dirección General de Adaptación Social para el personal administrativo.

En caso de que, según valoración, se determine la necesidad de un proceso de desintoxicación, debe remitirse al funcionario o funcionaria a cualquier programa disponible para el tratamiento y rehabilitación de consumo abusivo o dependencia a sustancias. Estos programas pueden ser Alcohólicos Anónimos (AA), Narcóticos Anónimos (NA), Hogares Crea, Hogar Salvando al Alcohólico, Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), etc.

Escenario 2

El trabajador (a) manifiesta su problemática de manera involuntaria en el ámbito laboral

En un escenario como este, el trabajador (a) presenta un historial de inconsistencias (ausencias, tardías y abandono reiterados, etc.) o irregularidades y otras situaciones anómalas a nivel laboral que en muchos casos derivan en sanciones disciplinarias. En ocasiones menos frecuentes, la persona no cuenta con antecedentes pero la gravedad del incidente devela su problemática. La persona se manifiesta sobre su trastorno de dependencia o abuso con el fin de justificar las irregularidades que presenta. En tales casos, la jefatura debería ofrecer los servicios de asesoramiento, valoración y tratamiento con que cuenta la Institución, antes de considerar la aplicación de medidas disciplinarias. Esto se haría con base en los criterios de la OIT, Sala Constitucional y Procuraduría de la República, que consideran los trastornos relacionados al consumo de sustancias como un problema de salud.

Como primer paso, se debe remitir a la persona con el problema al Proceso de Gestión del Ambiente Laboral (PGAL) para el debido asesoramiento. Una vez analizado y valorado el caso por el PGAL, se determinará si se remite a la persona directamente al Departamento de Atención Psicológica de la Policía Penitenciaria o a la Unidad de Atención Psicológica y Desarrollo Humano, según corresponda. Aparte, debería referirse la persona a cualquier programa de rehabilitación y desintoxicación disponible para el tratamiento de dependencias a sustancias. Estos programas pueden ser Alcohólicos Anónimos (AA), Narcóticos Anónimos (NA), Hogares Crea, Hogar Salvando al Alcohólico, Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), etc.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 41 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Aunado a esto, debe prevenirse al funcionario o funcionaria que aunque la Institución conozca su problemática y las repercusiones que tiene en su desempeño laboral, no se podrá utilizar su condición de salud para el incumplimiento reiterado al Reglamento institucional. Esto se basa en el principio de que la Institución procura brindar las facilidades así como condiciones para la intervención y el manejo del trastorno, no así para la perpetuación del consumo.

En aquellos casos en que el funcionario o funcionaria no cuente con medios para la justificación de las inconsistencias en su asistencia (es decir, dictámenes e incapacidades de la CCSS, notas del centro de rehabilitación, etc.), la jefatura estará habilitada para considerar la aplicación de vacaciones legales o profilácticas.

En caso de que el funcionario o funcionaria no cuente con ningún período de vacaciones, se procederá a realizar el respectivo rebajo salarial al 100% por los días no trabajados, lo cual también debe ser tomado en cuenta para la proporcionalidad en relación a la acumulación de días de vacaciones.

Escenario 3

La jefatura determina con base en hechos o informaciones que el trabajador presenta un problema de dependencia

En un escenario como este, el empleador o jefatura sospecha y/o cuenta con elementos comprobables de que el funcionario tiene problemas relacionados con el consumo de alcohol y/o otras drogas. En este caso, la jefatura debe adoptar una posición preventiva, ser proactiva e intentar abordar al funcionario afectado en privado y de manera confidencial; comunicar los motivos de su preocupación y tratar de confirmar con la persona lo que se sospecha.

En el caso de que la persona acepte que tiene una problemática, se deberá proceder como se indica en el **Escenario 2** y tomar en cuenta las consideraciones al principio de este protocolo.

En caso de que la persona no acepte que tiene una problemática de consumo, la jefatura deberá asegurarse que la persona comprenda que no se tolerará incumplimientos al Reglamento institucional y que deberá responsabilizarse de cualquier irregularidad que presente en el futuro.

Escenario 4

La Administración es notificada por instituciones externas que el funcionario o funcionaria presenta problemas con la ley debido al consumo o portación de sustancias ilegales.

En este escenario, en caso de que los hechos que se denuncian puedan constituir un delito, los antecedentes serán remitidos al Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria o a la Dirección General de Adaptación Social o a otros jerarcas, según corresponda, para su valoración y decisión de apertura o no de un proceso administrativo disciplinario. En el caso de que no constituya delito, igualmente los antecedentes serán elevados al Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria o a la Dirección General de Adaptación Social o a otros jerarcas, según corresponda, para su valoración, acompañados de un criterio del PGAL siguiendo lo dispuesto para el **Escenario 2**.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 42 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Escenario 5

El funcionario o funcionaria con trastorno de dependencia o abuso incurre en cualquiera de las situaciones anómalas anteriormente mencionadas como resultado de una recaída.

En caso de recaída, la cual es una situación inherente a cualquier proceso de rehabilitación por dependencia a sustancias, la Administración debe analizar los antecedentes del funcionario o funcionaria para establecer si la persona ha cumplido o se ha apegado a las recomendaciones y tratamientos resultantes de intervenciones anteriores por parte de la Institución. En caso de determinar que ha habido un apego a dichas medidas por parte de la persona, la Jefatura estará facultada de otorgar hasta un máximo de una oportunidad antes de optar por la aplicación de las sanciones correspondientes. En este caso, el PGAL deberá analizar y determinar la necesidad de recomendaciones o medidas de rehabilitación adicionales.

En el caso de establecerse que la persona portadora del trastorno no siguió a cabalidad las recomendaciones y demás medidas que se le asignaron, estará la Administración legitimada de aplicar el régimen disciplinario en razón de las faltas cometidas.

En resumen, se puede concluir que en casos de trastornos por dependencia o abuso de sustancias, prevalece lo establecido por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.):

"9. Intervención y medidas disciplinarias

9.1. Preferencia por el tratamiento en vez de las medidas disciplinarias

9.1.1. El empleador debería considerar los problemas de alcohol o de drogas como un problema de salud. En tales casos, el empleador debería normalmente ofrecer servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación a los trabajadores, antes de considerar la aplicación de medidas disciplinarias.

9.2. Papel del empleador en relación con la aplicación de medidas disciplinarias

9.2.1. Debería reconocerse que el empleador tiene autoridad para sancionar a los trabajadores cuya conducta profesional sea impropia como consecuencia de problemas relacionados con el alcohol o las drogas. Sin embargo, es preferible que los remitan a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en vez de aplicarles sanciones disciplinarias. Si un trabajador no colabora plenamente con el tratamiento, el empleador podrá tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas.

Según esto, en cualquier caso relacionado con la dependencia o abuso de sustancias, debe haber una preferencia por parte de la Administración a remitir a las personas afectadas a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en lugar de aplicarles sanciones disciplinarias. No obstante, debe reconocerse que las distintas jefaturas tienen autoridad para sancionar a los trabajadores y trabajadoras cuando se demuestre falta de voluntad o

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 43 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

colaboración en su proceso de recuperación y, sobretodo, cuando ejerzan conductas impropias como consecuencia de problemas relacionados con el alcohol o las drogas.

Valga señalar que mediante el Decreto N°39045-JPdel 5 de diciembre de 2014, se emitió el Reglamento para la Realización de Pruebas Toxicológicas a todo el personal de la Policía Penitenciaria y de la Dirección General de Adaptación Social, el cual legitima a la Institución para la práctica de pruebas toxicológicas al personal, el cual se considera por parte del PGAL como instrumento valioso para la atención de personas con problemas de dependencia a sustancias psicoactivas, siempre que se interprete en consonancia con los protocolos antes descritos y el oficio DGIRH-PGAL-050-2016 del 4 de febrero de 2016.

5.3. Prevención de la Violencia de Género en el Ministerio de Justicia

Justificación

En la sociedad costarricense así como en muchas partes del mundo, existe una asimetría en las relaciones entre sexos la cual es el resultado de una sociedad patriarcal que a partir de los roles de género, los cuales están basados en preceptos androcentristas, define el lugar que ocupan hombres y mujeres en la sociedad. Desafortunadamente, los roles asignados a cada sexo determinan a la vez la cantidad y calidad de derechos que disfrutan hombres o mujeres. Y cualquier intento de cambio respecto a esos roles se ve obstaculizado por el hecho de que dichos preceptos están tan arraigados a nuestra sociedad que la mayoría de sus instituciones que la componen vacilan en cuestionarlos.

Es tal la desigualdad generada por estas circunstancias que, en general, la mujer vive en desventaja ante el hombre. Las desventajas son la causa de que las mujeres no tengan siempre el poder suficiente para participar en la toma de decisiones que les afectan directamente. Otras veces, las mujeres llegan a perder derechos y libertades fundamentales. Quizás lo más grave es que muchas veces este despojo empieza desde el mismo seno del hogar, manifestándose de innumerables maneras hasta llegar a otros niveles como el ámbito político y laboral.

Una de las manifestaciones más nefastas de la desigualdad es la violencia por razones de género, fenómeno que ha sido catalogado por organismos internacionales como un problema de salud pública que afecta casi enteramente a las mujeres. Ante esto, aún hoy en día, la mujer cuenta con pocas alternativas o en la mayoría de los casos carece de la información necesaria para romper con los ciclos de violencia en los que se ve envuelta. La falta de información así como de orientación aunado a otros factores psicosociales, tiene como consecuencia que cuando una mujer experimenta violencia de género se siente ciertamente "incapacitada" para poder abandonar a su agresor o denunciarle. Encima de todo la mujer se ve expuesta a la estigmatización de la sociedad y otras veces a la indiferencia de ésta, y si no cuenta con apoyo alguno, los problemas de violencia de género pueden agravarse hasta poner en riesgo la propia vida de la mujer. Lo más relevante de esta problemática es que no discrimina a sus víctimas y les afecta sin distinción de su nivel social, religión, origen, profesión, etc.

Actualmente, se considera que uno de los modos para desarticular las conductas violentas es la reeducación tanto de hombres como mujeres que tenga como fin la construcción de nuevos

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 44 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

esquemas sociales basados en la igualdad de género. Puede decirse que la violencia de género, como muchos otros comportamientos del ser humano, es una conducta aprendida y por lo tanto se considera que puede ser desaprendida de la misma manera como logramos abandonar o desaprender cualquier hábito o comportamiento que sea considerado negativo.

Un funcionario o funcionaria que sea víctima de algún tipo de violencia basada en género será una persona propensa a experimentar baja motivación laboral y por ende esto afectará su productividad, pudiendo tener consecuencias más graves como el ausentismo, bajo rendimiento o incluso el abandono de sus labores. También aquellas personas que sean indirectamente afectadas por estos tipos de violencia en su entorno familiar o laboral, podrían llegar a ver su salud emocional comprometida y de igual forma que las víctimas, su desempeño laboral podría verse afectado.

Es por todo lo expuesto que se considera necesario que la institución cuente con un soporte profesional que brinde asesoramiento y orientación de tipo legal así como psicológica para que tanto personas víctimas como testigos puedan tener acceso a información que les ayude no solo a interponer denuncias sino que también a comprender la dinámica de las relaciones violentas, esto como una manera de promover su prevención.

Objetivos

General

Sensibilizar a los funcionarios (as) del Ministerio de Justicia y Paz sobre el tema de violencia de género como una forma de promover la prevención de la misma tanto a nivel laboral como doméstico.

Específicos

1. Desarrollar una estrategia de comunicación institucional que promueva la igualdad de género y la denuncia de la violencia por razones de género.
2. Promover actividades informativas para la sensibilización en el tema de violencia basada en género.
3. Brindar un servicio de asesoramiento a funcionarias y funcionarios en el proceso de denuncia de casos por violencia doméstica y violencia de género en general.

Actividades

1. Estrategia de comunicación:
 - a. Diseño e implementación de una campaña publicitaria gráfica (afiches, folletos) a nivel institucional que tenga como fin promover la prevención de la violencia de género y promover la denuncia de esta problemática.
 - b. Diseño e implementación de una campaña publicitaria gráfica (folletos) a nivel institucional que tenga como fin promover y conseguir un cambio en el modelo de relación social entre géneros y consecuentemente lograr una mejor equidad de género.
2. Sensibilización sobre la violencia basada en género:

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 45 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- a. Realización de un taller compuesto por dos módulos sobre el tema "Sexo y género", con el objetivo de cuestionar roles de género tradicionales y analizar roles alternativos basados en el principio de igualdad, y sobre el tema "Ciclo de la violencia y la victimización", con el fin de mostrar cómo romper con relaciones violentas.
3. Asesoramiento y orientación para la denuncia de casos de violencia basada en género.
 - a. Permanentemente el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral (PGAL) contará con asesoramiento psicológico y legal para funcionarios y funcionarias que necesiten orientación en el proceso de denuncia, imposición de medidas de restricción y gestión de albergues para víctimas.

Resultados esperados

1. 100 afiches y 200 folletos colocados y difundidos por las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz.
2. Se realizan al menos 4 talleres durante la vigencia de este Plan.
3. Los funcionarios y funcionarias consultan al PGAL sobre cómo denunciar casos de violencia basada en género que les afectan directamente o indirectamente.

5.4. Relaciones humanas y manejo de conflictos en el trabajo

Justificación

La palabra conflicto significa combate, lucha, pelea, enfrentamiento. Es el resultado de diferencias en las expectativas de las personas, malentendidos, mala comunicación, escasez de recursos, ambigüedad acerca de la responsabilidad, metas incompatibles, diferencias de personalidad, poder, parcelas laborales, parámetros de tiempo, procedimientos o alcance de metas.

En el ámbito laboral es común escuchar hablar de conflicto para identificar un desacuerdo o una situación que genera tensión. Los conflictos interpersonales, al ser un aspecto inherente al ser humano, se dan en todos los ámbitos de la vida pero es específicamente en el trabajo donde el conflicto cobra mayor importancia ya que en promedio los adultos pasan un tercio de su vida (o más) insertos en el ambiente de trabajo.

El cómo solucionarlos es algo que cambia constantemente y está sujeto al contexto histórico-cultural. Mientras que en el pasado, los conflictos se resolvían por medio del uso del poder *-casi siempre estaba representado en la violencia-*, actualmente existen alternativas que buscan canalizar la violencia y degradarla en otros tipos de procesos que tengan capacidad resolutoria y de esta manera poder minimizar los daños colaterales.

Lo más importante que una organización debe entender es que los conflictos que surjan en el trabajo *-así como los que se dan fuera de éste-* inevitablemente afectarán la percepción de clima laboral en el que se desempeña la persona, perjudicando los objetivos de la organización. Es por esto que toda situación que de una manera u otra perturbe el clima laboral de una organización debe ser atendida. Lo ideal para evitar conflictos es prevenir las condiciones o situaciones mencionadas en el párrafo anterior.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 46 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Crear un plan para el abordaje de los conflictos tiene como principal propósito reflexionar sobre las relaciones humanas, en tanto es una necesidad para el buen desempeño de nuestro trabajo y el mantenimiento de un clima laboral positivo.

Objetivos

General

Brindar herramientas a los funcionarios (as) del Ministerio de Justicia para el debido abordaje de los conflictos interpersonales y el mejoramiento de la convivencia en el ámbito laboral.

Específicos

1. Crear espacios de análisis sobre las relaciones humanas, la dinámica de los conflictos interpersonales y sus consecuencias en el ámbito personal y organizacional.
2. Promover los diferentes métodos de resolución alternativa de los conflictos a través de campañas institucionales.

Actividades

1. Reflexión sobre las relaciones humanas y los conflictos interpersonales en el trabajo. Realizar un taller compuesto por dos módulos, uno sobre "*La importancia de las relaciones humanas en el trabajo y sus consecuencias en la salud de los trabajadores y en el clima laboral*" con el fin de sensibilizar a los funcionarios (as) sobre la necesidad de mantener buenas relaciones con los compañeros y compañeras de trabajo, y el otro sobre "*La dinámica de los conflictos y las alternativas de resolución*", con el objetivo de que las personas comprendan de qué elementos se componen los conflictos y cómo puede resolverse.
2. Promoción de los Métodos de Resolución de Conflictos. Diseño e implementación de una campaña publicitaria gráfica (afiches, folletos) a nivel institucional que tenga como fin promover la resolución alternativa de conflictos.

Resultados esperados

1. Se realizan al menos 2 talleres durante la vigencia de este Plan.
2. 100 afiches y 200 folletos colocados y difundidos por las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz.

5.5. Afrontamiento del estrés en el trabajo

Justificación

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 47 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

En el sistema penitenciario, los riesgos implícitos que tiene el trabajo en centros penales para los trabajadores (as) que se desempeñan en éstos representan un factor estresante que plantea retos importantes no solo para el individuo sino también para la administración.

Según la Organización Mundial de la Salud *“el estrés relacionado con el trabajo es un patrón de reacciones que ocurren cuando los trabajadores confrontan exigencias ocupacionales que no corresponden a su conocimiento, destrezas o habilidades y que retan su habilidad para hacer frente a la situación. Cuando existe un desequilibrio entre las exigencias ocupacionales y los recursos del entorno o personales con los que cuenta el trabajador, entonces, se presentan una serie de reacciones”*^[2]. Estas pueden presentarse en forma de respuestas fisiológicas, respuestas emocionales, respuestas cognitivas y reacciones conductuales. Dichas reacciones y sus repercusiones generalmente comprometen el rendimiento laboral de las personas afectadas, algo que puede llegar a representar por sí mismo un factor estresante, lo cual termina generando un círculo vicioso.

El estrés en el trabajo se relaciona a múltiples factores pero principalmente está estrechamente ligado a las condiciones de trabajo y a la manera en cómo el trabajo está organizado. Entre los principales estresores en el trabajo se tienen los factores psicosociales, horarios de trabajo, métodos de trabajo, clima laboral y el equilibrio entre trabajo y vida personal. Evidentemente, estos múltiples factores requieren de intervenciones multifacéticas como una manera de aumentar la probabilidad de éxito en su resolución.

La experiencia del estrés es particularmente fuerte cuando la habilidad de una persona para controlar las exigencias del trabajo se ve amenazada, y se intensifica en los casos donde no existe apoyo o ayuda de los compañeros (as) o supervisores (as). El aislamiento social y la falta de cooperación aumentan el riesgo de estrés prolongado (crónico) en el trabajo, así como los efectos negativos a la salud y el incremento de los accidentes de trabajo que por lo general derivan de éste.

Por lo tanto, al querer abordar esta problemática es recomendable que tenga un énfasis participativo, involucrando jefaturas, supervisores (as) y trabajadores (as).

Lo que se busca con esta propuesta es dejar en claro para el personal que es necesario un esfuerzo conjunto por el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y la organización del trabajo, ya que se tiende a depositar la responsabilidad únicamente en la gerencia o jefatura, la cual no siempre tiene una visión tan clara de las condiciones de trabajo en comparación a la de las personas que lidian diariamente con éstas.

Es por esto que las medidas preventivas del estrés en el lugar de trabajo, su planificación e implementación deben ser parte de una política clara que incluya estrategias que entre otras cosas aseguren un trabajo decente. Dichas estrategias deberían estar basadas en la evaluación de los

^[2] Houtman, I., Jettinghoff, K., Cedillo, L. *Sensibilizando sobre el Estrés Laboral en los Países en Desarrollo*. Un riesgo moderno en un ambiente tradicional de trabajo: Consejos para empleadores y representantes de los trabajadores. Organización Mundial de la Salud, 2008.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 48 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

riesgos de trabajo y en la priorización de mejoras prácticas, siempre y cuando estén acorde a las posibilidades institucionales de la organización.

Objetivos

General

Promover la prevención del estrés en el trabajo como una forma de prevenir todo daño a la salud de los funcionarios (as).

Específicos

1. Crear conciencia sobre las generalidades del concepto de estrés laboral a través de una estrategia de comunicación.
2. Brindar facilitación en la identificación de factores estresantes en los distintos centros de trabajo que permitan tomar acciones al respecto.
3. Brindar facilitación en la creación de planes de acción de prevención del estrés con la participación de los trabajadores y trabajadoras involucrados.

Actividades

1. Estrategia de comunicación:
Diseñar e implementar una campaña apoyada por información escrita y gráfica que tenga como fin la concientización sobre la problemática del estrés laboral.
2. Identificación de factores estresantes y promoción de estrategias de afrontamiento:
Realizar un taller de dos módulos, uno que trate sobre las generalidades del estrés laboral con énfasis en la identificación de aquellos factores presentes en el trabajo que pueden estar causando esta problemática, el otro que sirva para brindar las diferentes estrategias que pueden implementarse desde el personal de la institución con el fin de prevenir el estrés en el lugar de trabajo.

Resultados esperados

1. 200 folletos colocados y difundidos por las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz durante la vigencia de este Plan.
2. Al menos 2 boletines difundidos por correo electrónico durante la vigencia de este Plan.
3. Se realiza al menos 2 talleres durante la vigencia de este Plan.

5.6. Estudios diagnósticos de Clima Organizacional

Justificación

El comportamiento humano es un tema complejo y dinámico, no se le puede analizar desde perspectivas fundamentadas en el sentido común que derivan de la simple observación. Tanto

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 49 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

nuestros comportamientos individuales como colectivos requieren de una constante investigación con el fin de acercarse a una mayor comprensión y verificación de nuestras conductas.

La elaboración de un Estudio del Clima Organizacional, cuyo fin principal es identificar las percepciones de los trabajadores sobre las problemáticas que les afectan en su entorno laboral, es un mecanismo de medición que permite detectar problemáticas y así definir planes de acción orientados a mejorar los aspectos que afectan negativamente el normal desarrollo de la organización, y de igual manera potenciar todos aquellos aspectos favorables, que motivan y hacen de la gestión diaria una labor agradable que motiva a todos.

No debe perderse de vista que los resultados que derivan de un estudio de este tipo no son más que la suma de percepciones recogidas por el evaluador y más que corresponder con la realidad que alguien externo a la organización estudiada pudiese percibir, los resultados de cualquier estudio de clima organizacional no son más que la representación de la realidad que comparten las personas que integran esa organización.

Objetivos

General

Realizar estudios diagnósticos del clima laboral dentro de las diferentes instancias que componen el Ministerio de Justicia y Paz con el fin de conocer el estado en que se encuentra la organización.

Específicos

1. Reunirse con las jefaturas del área o departamento a estudiar para tratar sobre los diferentes temas que intervienen en la problemática del comportamiento organizacional.
2. Elegir o diseñar un instrumento de medición del clima organizacional que esté de acuerdo a las particularidades del equipo de trabajo que se va a estudiar.
3. Aplicar instrumento de medición del clima laboral al personal del área o departamento a estudiar.
4. Analizar los resultados del instrumento de medición.
5. Establecer un plan de acción con recomendaciones basadas en los resultados obtenidos.

Actividades

1. Reunión con jefatura
Se realiza una reunión cuyo objetivo es mostrar los temas relacionados con la problemática del comportamiento organizacional y qué rol juega el clima organizacional en estos comportamientos. Se expone en qué consisten las actividades a realizar y se aprovechará el encuentro para indagar antecedentes.
2. Reunión con personal
Se realiza una reunión con el equipo de trabajo cuyo objetivo es mostrar los temas relacionados con la problemática del comportamiento organizacional y qué rol juega el

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 50 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

clima organizacional en estos comportamientos. Se expone en qué consisten las actividades a realizar y se aprovechará el encuentro para indagar antecedentes.

3. Elección o diseño del instrumento de medición del clima laboral
Se elige un instrumento de medición o, en su defecto, se lleva a cabo la confección del instrumento de medición basado en las diferentes dimensiones que componen el clima laboral pero tomando en cuenta las características particulares del equipo de trabajo a estudiar.
4. Aplicación del instrumento de medición
Se aplica el instrumento diseñado a la totalidad del personal que compone el equipo de trabajo a estudiar. La metodología de aplicación dependerá de las posibilidades de cada centro de trabajo, es decir, dependiendo de la disponibilidad del personal se aplicará el instrumento de manera grupal o individual.
5. Análisis de resultados
Una vez aplicado el instrumento se deben procesar los resultados para proceder a interpretarles debidamente de acuerdo con las variables o dimensiones que se ha buscado medir.
6. Plan de acción
Contando con el análisis de resultados se procede a identificar las necesidades y cuáles deben ser intervenidas de acuerdo a las posibilidades institucionales y así emitir las recomendaciones correspondientes. Para esto es necesario involucrar a las jefaturas correspondientes.

Resultados esperados

1. El Ministerio de Justicia y Paz así como la Dirección de Recursos Humanos cuentan con una "fotografía" o diagnóstico de las principales problemáticas y demás aspectos relativos que afectan el clima organizacional dentro de los equipos de trabajo de las distintas áreas o departamentos que se vayan a estudiar.
2. El Proceso de Gestión del Ambiente Laboral emite durante el año 2016 tres informes de clima laboral que incluyen cada uno un Plan de Acción con recomendaciones que aborden cada una las problemáticas más urgentes halladas en el diagnóstico del clima organizacional.

5.7. Constitución, Inscripción y Asesoramiento de Comisiones de Salud Ocupacional

Justificación

Las Comisiones de Salud Ocupacional son estructuras preventivas bipartitas integradas por igual número de representantes por parte del patrono y de los trabajadores, según el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS del 23 de noviembre de 2015, cuyo objetivo de las mismas es *"garantizar y ofrecer formas participativas de permanente diálogo y concertación en la construcción de soluciones en materia de salud ocupacional."*

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 51 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Con la creación de estos órganos dentro de una empresa o institución se busca, además, que la vigilancia de la salud ocupacional en el centro de trabajo no recaiga *-como comúnmente sucede-* en los gerentes, jefaturas u oficinas de salud ocupacional, sino que por el contrario se cuente con la participación de todos los colaboradores de la empresa o institución.

En general la finalidad de las Comisiones de Salud Ocupacional es que se conviertan en órganos obreros-patronales que coadyuven de manera concertada en la identificación de riesgos, en la investigación de las causas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, en la determinación de medidas preventivas, en la vigilancia del cumplimiento de dichas medidas, entre otras funciones.

Las comisiones de salud ocupacional encuentran su fundamento tanto en normas legales como reglamentarias, entre las cuales se puede mencionar:

- Ley Sobre Riesgos del Trabajo N° 6727 del 9 de Marzo de 1982, artículo 288.
- Decreto N° 1-MTSS del 02 de Enero de 1967, Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo, artículo 8.
- Decreto Ejecutivo No 39408-MTSS del 23 de noviembre de 2015, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
- Decreto Ejecutivo No 26095-J del 30/05/1997, Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Gracia, artículos 7 y del 119 al 127.
- Circulares del Despacho del señor Viceministro de Justicia, circular DVJ-0011-2006 del 20 de Octubre del 2006 y circular DVJ-027-2007 del 17 de Setiembre del 2007.

Por todo lo anterior, se considera oportuno y conveniente la constitución y funcionamiento efectivo de las Comisiones de Salud Ocupacional en los diferentes centros de trabajo, con el compromiso y el apoyo de las máximas autoridades para así mitigar los riesgos de trabajo, crear conciencia y promover la cultura preventiva para lograr un ambiente de trabajo en donde se cumpla con los estándares básicos de salud, seguridad e higiene ocupacional.

Objetivos

General

Impulsar la constitución o renovación y asesoría de comisiones de salud ocupacional en los diferentes centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz.

Específicos

1. Apoyar en la constitución, renovación e inscripción ante el Consejo de Salud Ocupacional, de al menos 3 comisiones de salud ocupacional en centros de trabajo por definir, durante cada uno de los 2 años del período de vigencia del Plan de Salud Ocupacional.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 52 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

2. Brindar servicio de asesoría a funcionarias y funcionarios durante el proceso de constitución, registro e inscripción de las Comisiones de Salud Ocupacional ante el Consejo de Salud Ocupacional.

Actividades

1. Proceso de constitución de comisiones.
 - a. Dirigir oficio a los (as) Directores (as) o Coordinadores (as) de los diferentes centros de trabajo de la Institución, para hacer conciencia de la importancia de las comisiones de salud ocupacional, además de instarlos a que como máxima autoridad elija los representantes patronales para la comisión de salud ocupacional.
 - b. Comunicar a los (as) funcionarios (as) -de los centros de trabajo en los cuales se va a intervenir directamente- vía correo electrónico, oficio, memorándum, circulares, etc., cuales son los representantes patronales designados por los (as) Directores (as) o Coordinadores (as) de los centros de trabajo.
 - c. Dar a conocer el procedimiento a seguir para la postulación y elección de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Salud Ocupacional de los centros de trabajo.
 - d. Crear o gestionar la creación del padrón electoral de los centros de trabajo donde se impulsen las comisiones de salud ocupacional.
 - e. Asesorar a las comisiones de salud ocupacional en el trámite de inscripción de las mismas ante el Consejo de Salud Ocupacional.
2. Asesoría y orientación de las Comisiones de Salud Ocupacional
 - a. Permanentemente el Proceso de Gestión del Ambiente Laboral (PGAL) contará con asesoría en materia de salud ocupacional y legal para funcionarios y funcionarias que necesiten orientación en el proceso de constitución, registro y/o presentación de las Comisiones de Salud Ocupacional ante el Consejo de Salud Ocupacional.

Resultados esperados

1. Oficios, memorándum, circulares, etc., colocados y difundidos en los centros de trabajo en donde se impulsarán las Comisiones de Salud Ocupacional.
2. Tres Comisiones de Salud Ocupacional debidamente constituidas o renovadas e inscritas durante cada año de vigencia de este Plan, en los centros de trabajo por definir.
3. Asesoramiento a los funcionarios y funcionarias que lo requieran, sobre el proceso de constitución, registro e inscripción de las Comisiones de Salud Ocupacional ante el Consejo de Salud Ocupacional.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 53 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

5.8. Identificación de riesgos presentes en los centros de trabajo, investigación de las causas de riesgos de trabajo y determinación de medidas preventivas y correctivas

Justificación

Según la **Organización Mundial de la Salud (OMS)**, la **Salud Ocupacional** es una "actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además procura generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo realzando el bienestar físico mental y social de los trabajadores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo. A la vez que busca habilitar a los trabajadores para que lleven vidas social y económicamente productivas y contribuyan efectivamente al desarrollo sostenible, la salud ocupacional permite su enriquecimiento humano y profesional en el trabajo".

Partiendo de lo anterior, resulta oportuno y conveniente que se realicen inspecciones en los centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz, ya sea por medio de funcionarios del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, de las Comisiones de Salud Ocupacional, o de otras entidades públicas tales como el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, el Consejo de Salud Ocupacional, el Departamento de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, La Defensoría de los Habitantes, entre otros, sea de oficio o a instancia de parte; a fin de identificar los riesgos presentes en los diferentes centros laborales, investigar las causas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, determinar medidas preventivas y emitir las recomendaciones respectivas a la Administración activa.

Objetivos

General

Analizar los riesgos laborales presentes en los diferentes centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz.

Específicos

1. Identificar los riesgos laborales existentes en los centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz.
2. Evaluar los riesgos laborales detectados en los diferentes centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz.
3. Determinar medidas preventivas o correctivas para eliminar, controlar o mitigar los riesgos laborales detectados.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 54 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Actividades

1. Realizar inspecciones en los diferentes centros de trabajo:
Se llevarán a cabo inspecciones en las instalaciones de los diferentes centros de trabajo de la Institución, las cuales buscarán identificar los diferentes riesgos presentes en dichos lugares; esto de oficio o a solicitud de terceros.
2. Identificar los riesgos laborales:
Se utilizarán los insumos derivados de las inspecciones así como los registros estadísticos para la determinación de los principales riesgos y enfermedades laborales, que deben ser abordados por las máximas autoridades del Ministerio.
3. Elaborar informes técnicos y recomendaciones:
Se emitirán informes técnicos dirigidos a las máximas autoridades, a los (as) Directores (as) o los (as) Coordinadores (as) de los centros de trabajo inspeccionados; en los cuales se evidenciarán los principales hallazgos y se brindarán las recomendaciones preventivas y correctivas que se consideran pertinentes para mitigar los riesgos detectados.

De acuerdo al artículo 9 inciso d) del "Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional", Decreto Ejecutivo 39408-MTSS del 23 de noviembre de 2015, resulta obligación del patrono ***"Atender las recomendaciones e informes, vinculantes [...], emitidos [...]" por la Oficina o Departamento de Salud Ocupacional.***

Resultados esperados

1. Realización de al menos 8 inspecciones en los centros de trabajo de la institución durante cada uno de los 2 años de vigencia del presente Plan de Salud Ocupacional, ya sea por oficio o a solicitud de terceros.
2. Elaboración de al menos 8 informes técnicos derivados de las inspecciones realizadas en los diferentes centros de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz durante cada año de vigencia del presente Plan de Salud Ocupacional.

5.9. Estudios para la intervención de factores de riesgo laborales, adecuación de puestos y reubicaciones laborales

Justificación

El Proceso de Gestión del Ambiente Laboral tiene como una de sus principales funciones establecer pautas para la adaptación de puestos de trabajo o reubicaciones laborales de aquellas personas trabajadoras del Ministerio que hayan sufrido menoscabo en su salud por factores directamente vinculados con la función que desempeñan o padezcan algún trastorno o condición crónica que les impida desempeñar parcial o totalmente las tareas del puesto que ocupan. El fin de este servicio es generar las condiciones que favorezcan la ejecución del trabajo en conjunto con el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 55 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Muchas veces, algunos casos individuales requieren de una atención particular por necesitar de un análisis minucioso que pueda brindar los insumos suficientes para determinar las medidas, adecuaciones o procedimientos que deben aplicarse para el mantenimiento de la salud de los funcionarios (as).

Esta función se cumple en plena concordancia con el artículo 254 del Código de Trabajo, los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 46 y 103 del Decreto N° 1-MTSS del 2 de Enero de 1967, el artículo 3° del Decreto Ejecutivo No 18379-TSS del 19 de Julio de 1988 "Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo", con los artículos 119, 120 y el 123 del Decreto Ejecutivo No 26095-J del 30 de Mayo de 1997 "Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz" y el artículo 89 del Decreto Ejecutivo N° 26831-MP de fecha 23 de marzo de 1998 "Reglamento a la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad".

Todos estos cuerpos normativos citados concuerdan en que la Institución y jefaturas en general tienen la responsabilidad de velar por la salud de los funcionarios (as). Es por esta razón que este Proceso llevará a cabo la investigación, el estudio y análisis de los casos en donde la salud y seguridad de los funcionarios (as) se vea comprometida, con el objetivo final de cumplir con lo que establece el artículo 66 de la Constitución Política: *"Todo patrono debe adoptar en sus empresas las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo"*.

Objetivos

General

Realizar estudios para la intervención de factores de riesgo laborales, adecuación de puestos y reubicaciones laborales que tengan como fin establecer pautas de protección y mantenimiento del clima laboral y de la salud biopsicosocial del personal de trabajo.

Específicos

1. Estudiar casos individuales o grupales en donde la salud integral de la persona trabajadora se vea comprometida por factores de riesgo inherentes al trabajo.
2. Emitir criterios recomendarios técnico-legales con base en los estudios de cada caso.
3. Emitir informes técnicos sobre cada caso analizado.

Actividades

1. Estudio de casos:
Consiste en el análisis exhaustivo de las solicitudes de intervención o denuncias que interponen funcionarios (as), sus Jefaturas, Jerarcas o terceros, ante este Proceso y que por lo general consisten en la percepción de factores de riesgo relacionados a variables situacionales (accidentes, enfermedades, sucesos violentos, conflictos interpersonales, etc.), variables estructurales (horarios, funciones y demás disposiciones administrativas

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 56 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

consideradas incompatibles con las capacidades personales de cada funcionario) y a variables ambientales (estado y condiciones del lugar de trabajo).

2. Recomendación de medidas preventivas:

Una vez analizados los casos por los profesionales del Proceso (Médico de Empresa, Analista en Psicología Ocupacional, Analista de Salud Ocupacional, Abogado), se procede a hacer las recomendaciones respectivas, las cuales podrían consistir en la modificación o la readecuación de funciones y/o horarios, la eliminación de factores ambientales de riesgo, la reubicación de la persona afectada, la implementación de medidas de seguridad, la adquisición de recursos materiales que tengan como función el mantenimiento de la salud (equipo de protección personal, mobiliario ergonómico, etc.), el sometimiento a tratamientos médicos, psiquiátricos y psicológicos, etc. Todo esto se realiza tomando en consideración las posibilidades legales y materiales de la Institución.

Cabe mencionar que aunque las recomendaciones son emitidas con base en casos individualizados, éstas pueden servir de precedente para ser aplicadas a otros casos de personas en situaciones similares.

Por último, es importante aclarar que de acuerdo al artículo 9 inciso d) del "Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional" Decreto Ejecutivo 39408-MTSS del 23 de noviembre de 2015, resulta obligación del patrono **"Atender las recomendaciones e informes, vinculantes [...], emitidos [...]" por la Oficina o Departamento de Salud Ocupacional.**

3. Confección de informes técnicos:

Una vez analizado el caso y emitidas las recomendaciones, se procede a plasmar los fundamentos, detalles y generalidades del caso en un informe técnico-legal que tiene como fin llegar a aquellas personas que tienen poder de decisión o que son parte de la problemática que afecta a la persona denunciante, sin perjuicio de que el funcionario (a) afectado (a) también tenga que poner en práctica algunas de esas recomendaciones de manera complementaria. La función del informe técnico sería la de brindar diferentes pautas desde una perspectiva profesional que ayuden a cumplir con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento institucional, es decir, ayudar a proteger la salud integral de uno o más funcionarios (as) de situaciones o ambientes en que ésta se encuentre en riesgo, como una forma de dar mantenimiento a la salud ocupacional del Ministerio.

Resultados esperados

1. Un informe técnico por cada caso estudiado que contenga el respectivo repertorio de recomendaciones o medidas a aplicar.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 57 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

5.10. Servicio de Medicina de Empresa y otros

Justificación

En razón de que el recurso más importante de las empresas públicas o privadas es el humano, resulta muy oportuno y conveniente para las mismas tomar acciones tendientes a beneficiar la salud física, mental y social de los trabajadores y trabajadoras.

El Sistema de Seguridad Social imperante en Costa Rica, obliga a los patronos públicos o privados, a asegurar contra riesgos de trabajo y enfermedades comunes a los trabajadores (as). Ello permite que en caso de que estos últimos sufran un accidente de trabajo o una enfermedad común, puedan recibir atención médica, tratamientos medicamentosos y/o quirúrgicos, rehabilitación y subsidios en dinero.

Desde hace muchos años se tiene implementado por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Sistema de Atención Integral de Medicina de Empresa, según el cual los empleados (as) de empresas públicas o privadas reciben atención médica básica y tratamientos medicamentosos en las propias instalaciones de sus centros de trabajo; sin necesidad de desplazarse hasta los centros de salud como Ebais o Clínicas de dicho ente asegurador.

La adopción de dicha modalidad de prestación de servicios de salud por parte del Ministerio de Justicia y Paz, ha resultado muy beneficioso tanto para los trabajadores (as) como para la Institución, por cuanto a los primeros les ha facilitado el acceso al servicio de salud en el propio centro de trabajo; mientras que la Administración se ha asegurado la permanencia de sus trabajadores (as) y por ende de su fuerza de trabajo, por más tiempo, debido a la programación de citas.

Adicionalmente, gracias a la incorporación de dos médicas de empresa en la Institución *–una en Oficinas Centrales y otra en la Región Occidental–*, se han realizado diferentes actividades promocionales y preventivas en el campo de la salud como charlas, talleres y boletines, en temas tales como alimentación saludable, diabetes, alcoholismo, fumado, cáncer de mama, cáncer de cérvix, etc.; así como campañas de donación de sangre, campañas de vacunación contra la influenza y la AH1N1, campañas de exámenes de laboratorio, citologías, electrocardiogramas, ultrasonidos, gastroscopías, etc. Igualmente, con la incorporación de dichos profesionales se ha logrado analizar casos particulares de funcionarios (as) que han sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad común que les ha causado una disminución en su capacidad física, mental, sensorial o intelectual; y emitir a los Jefes inmediatos o Jerarcas, las recomendaciones oportunas y convenientes para que dichas personas puedan seguir prestando servicios en la Institución, hasta donde las posibilidades legales y de empleo lo permitan.

No se debe dejar de lado, que la presencia de dichos profesionales ha permitido la valoración médica de las personas de nuevo ingreso o de las interesadas en pertenecer a la Institución, a fin de determinar su idoneidad para el puesto, sin necesidad de tener que recurrir a los médicos del Sistema Penitenciario Nacional, salvo excepciones.

La realización de las actividades descritas encuentra su fundamento en los artículos 119 y 120 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz de 1997; el Reglamento del

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 58 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Sistema de Atención Integral de Medicina de Empresa de la C.C.S.S. del 2015; y el Código de Trabajo.

Objetivos

General

- Implementar un Servicio de Medicina de Empresa eficiente, eficaz y continuo que permita a los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Justicia y Paz, acceder a los servicios de salud sin necesidad de desplazarse de sus centros de trabajo.
- Promover el desarrollo biopsicosocial de los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Justicia y Paz.
- Procurar que las personas contratadas resulten idóneas para el desempeño del puesto desde el punto de vista de salud.
- Aportar desde el punto de vista médico el criterio que permita recomendar si un funcionario (a) que ha sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad común que le ha causado una disminución en su capacidad física, mental, sensorial o intelectual, puede seguir prestando servicios en la Institución, o si para ello requiere alguna modificación en su jornada y horario de trabajo, sus funciones, o su entorno laboral.

Específicos

1. Brindar consulta médica diaria en los Consultorios de Medicina de Empresa ubicados en Oficinas Centrales y en el Centro de Atención Institucional La Reforma.
2. Realizar actividades promocionales y preventivas en el campo de la salud como charlas, talleres y boletines, en temas tales como alimentación saludable, diabetes, alcoholismo, fumado, cáncer de mama, cáncer de cérvix, etc.; así como campañas de donación de sangre, campañas de vacunación contra la influenza y la AH1N1, campañas de exámenes de laboratorio, citologías, electrocardiogramas, ultrasonidos, gastroscopías, etc.
3. Efectuar la valoración médica de las personas de nuevo ingreso o de las interesadas en pertenecer a la Institución.
4. Analizar casos concretos de funcionarios (as) que hayan sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad común que le haya causado una disminución en su capacidad física, mental, sensorial o intelectual.

Actividades

1. Programación y atención de citas médicas diarias en los Consultorios de Medicina de Empresa ubicados en Oficinas Centrales y en el Centro de Atención Institucional La Reforma, conforme al horario y procedimiento predefinidos.
2. Programación y desarrollo de actividades promocionales y preventivas en el campo de la salud como charlas, talleres y boletines, en temas tales como alimentación saludable, diabetes, alcoholismo, fumado, cáncer de mama, cáncer de cérvix, etc; así como campañas

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 59 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

de donación de sangre, campañas de vacunación contra la influenza y la AH1N1, campañas de exámenes de laboratorio, citologías, electrocardiogramas, ultrasonidos, gastroscopías, etc.

3. Valorar a las personas de nuevo ingreso o a las interesadas en pertenecer a la Institución, mediante la auscultación médica y con base en los exámenes respectivos.
4. Dar apoyo médico en las pruebas físicas aplicadas a los funcionarios (as) policiales de nuevo ingreso y oferentes.
5. Análisis y valoración de funcionarios (as) que hayan sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad común que le haya causado una disminución en su capacidad física, mental, sensorial o intelectual.

Resultados esperados

1. Atención del 100% de las citas médicas programadas.
2. Realización de al menos 3 campañas de donación de sangre; 1 campaña de citologías, 1 campaña de vacunación contra la influenza y el AH1N1; 1 campaña de exámenes de laboratorio; 1 campaña de ultrasonidos; 1 campaña de electrocardiogramas; 1 campaña de gastroscopías; así como 1 Charla en Enfermedades Respiratorias; 1 Charla en Trastornos Gastrointestinales; 1 Charla en Enfermedades Cardiovasculares; y Charla en Enfermedades Diarreicas –eventualmente en Semana de Salud Ocupacional–.
3. Emisión del 100% de los criterios sobre las personas sujetas a valoración médica con ocasión de su ingreso a la Institución.
4. Emisión del 100% de los criterios médicos de los funcionarios (as) que hayan sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad común que le haya causado una disminución en su capacidad física, mental, sensorial o intelectual.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 60 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

6. ANEXOS

6.1. Anexo 1. Procedimientos para el Servicio de Medicina de Empresa

6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER CITAS MÉDICAS

- El (La) **funcionario (a)** se presenta entre las 07:30 a.m. y 09:30 a.m. de Lunes a Viernes, a la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa y manifiesta a la **Secretaria –o a la Auxiliar de Enfermería o en ausencia de éstas a algún otro funcionario del PGAL- su deseo de obtener una cita durante ese día con el Médico de Empresa**. El (La) **funcionario (a)** igualmente puede hacerlo vía telefónica dentro del mismo horario.
- La **Secretaria –o la Auxiliar de Enfermería o en ausencia de éstas, algún otro funcionario del PGAL-** que reciba la solicitud del funcionario (a), deberá revisar la agenda de citas médicas y **asignarle de una vez la hora en que le corresponde ser atendido, sin consultarle acerca de sus padecimientos, salvo que aclare si se trata o no de exámenes preempleo para plazas administrativas o policiales**. En la agenda debe anotarse el nombre y apellidos del usuario (a), cédula de identidad, lugar de trabajo y teléfonos donde puede ser hallado, en caso de una eventualidad como modificación de hora de atención, etc.
- **Las citas médicas deben asignarse cada 20 minutos, dando inicio a las 07:40 a.m.**, respetando los tiempos de desayuno, almuerzo y refrigerio -10 minutos, 30 minutos, y 10 minutos, respectivamente-, a los que tienen derecho el personal de salud y secretarial. Sin embargo, **en casos de exámenes preempleo, las citas deben ser asignadas cada 30 minutos**. Se deja abierta la posibilidad de que –con autorización del Coordinador del Proceso- se fijen fechas determinadas para la realización de exámenes preempleo para plazas administrativas o policiales durante toda la jornada laboral, suspendiendo la consulta médica diaria, salvo caso de verdaderas emergencias, lo cual debe ser valorado por el equipo de salud.

Nota:

- Los funcionarios (as) interesados (as) en las citas médicas deben realizar las solicitudes con respeto y cortesía; y de igual manera deberán ser atendidos por parte de los funcionarios del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral.
- La efectiva programación de citas con el Médico de Empresa dependerá de la presencia del titular o de un sustituto.
- Las horas de las citas también dependerán de eventuales labores administrativas que se asignen por el Coordinador del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral o el Director de Recursos Humanos al Médico de Empresa.
- En la medida de lo posible y siempre que se cuente con Médico de Empresa para la Región Occidental, éste último sustituirá al Médico de Empresa de Oficinas Centrales y viceversa ante eventualidades tales como incapacidades extensas, vacaciones prolongadas, cursos o seminarios de larga duración, labores fuera de oficina, etc.
- El Médico de Empresa y la Auxiliar de Enfermería deberán informar con anticipación suficiente al Coordinador del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral o en ausencia de éste al Director de Recursos Humanos, las fechas en las que no se brindará atención médica mediante citas programadas –salvo verdaderas emergencias- por la atención de trabajos administrativos, a fin de hacerlo de conocimiento de los funcionarios (as).

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 61 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- Para la programación de citas médicas deberá tomarse en consideración los tiempos reglamentarios de descanso y/o consumo de alimentos del Médico de Empresa y de la auxiliar de enfermería.
- Debido a que la cantidad de citas programadas por día resulta limitada resulta recomendable que los funcionarios (as) gestionen las mismas a primera hora dentro del horario fijado.
- Dentro de la jornada respectiva no debe programarse un determinado horario a fin de atender emergencias, en razón de que por la naturaleza de las mismas, éstas no pueden programarse.
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES CON CITA PREVIA

- Una vez que la **Secretaria** o la **Auxiliar de Enfermería** *–en ausencia de la primera–* ha comunicado al **funcionario (a)** la hora de su cita médica, éste (a) debe presentarse puntualmente a la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa.
- La **Secretaria** o la **Auxiliar de Enfermería** *-o en ausencia de éstas algún otro funcionario del PGAL-* traslada al **funcionario (a)** a la salita de espera (esto para que se le normalicen signos vitales).
- La **Secretaria** debe buscar en los archivos el expediente clínico del funcionario (a), a fin de suministrarlo a la **auxiliar de enfermería** o en su ausencia al **Médico de Empresa**. En caso de que el funcionario (a) no cuente con expediente clínico, la **Secretaria** deberá confeccionarlo, utilizando al efecto la papelería suministrada por la C.C.S.S. La función de búsqueda o confección del expediente clínico la realizará la **auxiliar de enfermería** sólo en el caso de ausencia prolongada de la **Secretaria**.
- Luego de unos minutos la **Auxiliar de Enfermería** traslada al **funcionario (a)** a la pre consulta, donde dependiendo del motivo de la consulta médica (por enfermedad, para resultados médicos, por tratamiento, etc), se le toman los signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura y además medidas antropométricas en otros casos).
- Todos los signos vitales y otra información relevante se anotan en el expediente clínico del funcionario (a), por parte de la **Auxiliar de Enfermería o del Médico de Empresa**, en caso de ausencia de aquélla.
- Posteriormente, la **Auxiliar de Enfermería**, traslada al paciente junto con su expediente clínico, a la consulta médica para ser valorado por el **Médico de Empresa**. En caso de ausencia de la auxiliar de enfermería, el traslado del paciente y de su expediente clínico al consultorio del Médico de Empresa, lo deberá realizar la **Secretaria**.
- Una vez valorado por el **Médico de Empresa**, el funcionario (a) se traslada a la post consulta, donde la **auxiliar de enfermería** cumple con las instrucciones del Médico (inyectable, curación, entrega de medicamento, etc.). En caso de ausencia de la **auxiliar de enfermería**, corresponderá al **Médico de Empresa** proceder conforme a lo recomendado por sí mismo (inyectable, curación, entrega de medicamento, etc.).
- A la salida del **funcionario (a)** se deja el expediente con la **Secretaria** quien procede a llenar la documentación médica (recetas, examen de laboratorio, referencias, incapacidad, etc.). Esta

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 62 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

función la realizará la **auxiliar de enfermería** sólo en el caso de ausencia prolongada de la **Secretaria**.

- Si el **funcionario (a)** necesita justificación del tiempo ocupado en la valoración médica para presentarla en su lugar de trabajo, la **Secretaria** debe proceder a entregarle el respectivo comprobante. Esta función la realizará la **auxiliar de enfermería** sólo en el caso de ausencia de la **Secretaria**.

Nota:

- Es competencia exclusiva del Médico de Empresa la prescripción del tratamiento medicamentoso de los funcionarios (as), quien determinará si se suministran a éstos (as), medicamentos *–y otros–* que provea la Farmacia autorizada por la C.C.S.S. o los adquiridos mediante el presupuesto de la Institución.
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SIN CITA PREVIA (EMERGENCIAS)

- El **funcionario (a)** se presenta en la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, y externa a la **Secretaria –o a algún otro funcionario del PGAL–** la problemática de salud que presenta. El interesado debe presentarse en el horario oficial (*de lunes a viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.*).
- La **Secretaria –o algún otro funcionario del PGAL–** llama a la **auxiliar de enfermería** o al **Médico de Empresa** (en caso de ausencia de la auxiliar).
- La **auxiliar de enfermería o el Médico de Empresa** traslada al **funcionario (a)** a la pre consulta para valorarlo (a), y le toma los signos vitales necesarios.
- Se deja en observación al **funcionario (a)**, dependiendo de los síntomas que presente.
- Si después de un plazo razonable en observación no se nota mejoría en el **funcionario (a)** y los signos vitales se encuentran alterados, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa –en ausencia de la primera–**, solicita a la **Secretaria** el expediente clínico del paciente.
- La **Secretaria** o la **Auxiliar de Enfermería** suministran al **Médico de Empresa** el expediente del funcionario (a) con la anotación de los signos y la información de los síntomas que refiere el paciente en ese momento.
- Si el **Médico de Empresa** lo estima oportuno y conveniente **sin previa cita se pasa** al paciente para ser valorado.
- Una vez valorado por el **Médico de Empresa**, el funcionario (a) se traslada a la post consulta, donde la **auxiliar de enfermería** cumple con las instrucciones del Médico (inyectable, curación, entrega de medicamento, etc.). En caso de ausencia de la **auxiliar de enfermería**, corresponderá al **Médico de Empresa** proceder conforme a lo recomendado por sí mismo (inyectable, curación, entrega de medicamento, etc.).

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 63 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- Si el **funcionario (a)** necesita justificación del tiempo ocupado en la valoración médica para presentarla en su lugar de trabajo, la **Secretaria** debe proceder a entregarle el respectivo comprobante. Esta función la realizará la **auxiliar de enfermería** sólo en el caso de ausencia de la **Secretaria**.

Nota:

- Si el paciente está muy mal o los signos están muy alterados, se pasa de inmediato al médico para su valoración.
- En caso de ausencia del personal del Servicio de Medicina de Empresa, y si el funcionario está muy mal o los signos están muy alterados, deberá ser remitido al Ebais, Clínica u Hospital que corresponda.
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.4. PROCEDIMIENTO PARA CONFECCIÓN Y ENTREGA DE RECETAS Y RETIRO DE MEDICAMENTOS DE LA FARMACIA

- El **Médico de Empresa** después de valorar al paciente, confecciona la receta de los medicamentos que éste último requiere y la deja dentro del expediente médico del funcionario (a).
- El **paciente** lleva el expediente hasta la recepción del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral y lo entrega a la **Secretaria**.
- La **Secretaria** completa cada receta con los datos del paciente (nombre completo, fecha de nacimiento, cédula y la fecha de emisión de la receta).
- La **Secretaria** llena un formulario con los datos de los pacientes, cédula, número de la receta, fecha de envío y firma.
- La **Secretaria** engrapa las recetas al formulario y las entrega al **mensajero** del Departamento de Servicio Generales, en horas de la mañana del día inmediato posterior a la atención de los funcionarios (as) *–si es posible antes, mucho mejor–*, para su traslado a la farmacia que corresponda.
- El mismo día en horas de la tarde, si no hay ningún retraso para el **mensajero**, éste trae los medicamentos a las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral.
- Se reciben los medicamentos por parte de la **Secretaria**, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa** *–o en ausencia de éstos por parte de algún otro funcionario del PGAL–*, y se revisan a fin de determinar si están completos (si el tratamiento de un paciente es más de uno, se revisa que correspondan al paciente), conforme a la lista remitida.

Nota:

- Una vez que el **Médico de Empresa** ha prescrito los medicamentos que requieren los funcionarios (as) que han sido debidamente valorados, la **Secretaria** *–o en su ausencia la Auxiliar de Enfermería–* debe coordinar todo lo necesario con el **Departamento de Servicios Generales** para que las recetas respectivas sean llevadas a la farmacia que corresponda el día hábil inmediato posterior a la atención del funcionario (a) *–si es posible*

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 64 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

antes, mejor-; así como para que los medicamentos sean entregados en las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, a más tardar en la tarde del mismo día.

- Las funciones que corresponden a la **Secretaria**, deberá ejecutarlas la **Auxiliar de Enfermería** en caso de ausencia prolongada de la primera.
- En el registro que se usa para enviar las solicitudes de medicamentos a las farmacias, para retirar los medicamentos de las mismas y para su entrega a los funcionarios y funcionarias del Ministerio de Justicia y Paz (y la Procuraduría General de la República), se debe indicar expresamente por la Secretaria del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral *–o la Auxiliar de Enfermería o el Médico de Empresa, ante la ausencia de la primera-* que los pacientes son funcionarios (as) activos (as) de nuestra Institución. En ese sentido, se debe agregar al machote que se utiliza la siguiente leyenda: "Yo,....., cédula....., doy fe con vista en los registros respectivos que todos las anteriores personas son funcionarios (as) activos del Ministerio de Justicia y Paz y/o de la Procuraduría General de la República".
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.5. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE MEDICAMENTOS A LOS FUNCIONARIOS (AS)

- Este procedimiento es aplicable tanto para los casos en que los medicamentos han sido recetados por el **Médico de Empresa** en la consulta diaria, como para aquellos casos de pacientes crónicos a quienes el Médico les haya prescrito la continuidad de su tratamiento medicamentoso y al efecto haya autorizado recetas que permanecen en su expediente clínico.
- Una vez que los medicamentos hayan sido recibidos por parte de la **Secretaria**, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa** *–o en ausencia de éstos por parte de algún otro funcionario del PGAL-*, los **funcionarios (as) interesados (as)** deben presentarse en el horario oficial *–de Lunes a Viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.-* a la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, y solicitarlos a la **Secretaria**, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa** *(o en ausencia de éstos a algún otro funcionario del PGAL)*.
- La **Secretaria**, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa** *–o algún otro funcionario del PGAL,* en caso de ausencia de los tres anteriores- buscan los medicamentos conforme al nombre y cédula del interesado (a). Debe verificarse que todos los medicamentos estén debidamente rotulados, y en caso de que no sea así no se podrán entregar, salvo criterio del **Médico de Empresa**.
- Si el medicamento ha sido recibido de la farmacia y si se encuentra debidamente rotulado o identificado, la **Secretaria**, la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa** *–o algún otro funcionario del PGAL,* en caso de ausencia de los tres anteriores- entregarán los medicamentos al **funcionario (a)** interesado, en cuyo caso éste (a) debe anotar su nombre completo, firma y la fecha de recibido en hoja de control de entrega de medicamentos.

Nota:

- Si bien es cierto los **funcionarios (as)** a quienes se haya prescrito por parte del Médico de Empresa, determinados medicamentos, son los principales interesados (as) en retirarlos y por

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 65 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

ende deben presentarse a la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, también lo es que la **Secretaria** o la **Auxiliar de Enfermería** –en ausencia de la primera-, deberán intentar comunicarse con los mismos (as) para informarles si los medicamentos se recibieron o no.

- Los medicamentos pueden ser retirados por la **persona interesada** o por algún **compañero** o **tercero de confianza**, siempre que cuente con la autorización expresa y por escrito. En ese caso, el autorizado debe igualmente escribir nombre completo, firma y la fecha de recibido en hoja de control de entrega de medicamentos. Adicionalmente, debe anotar número de cédula, la cual debe ser constatada con el documento original por parte del funcionario (a) que hace la entrega de los medicamentos.
- Ningún funcionario del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral se encuentra autorizado para recetar y/o entregar a los funcionarios (as) de la Institución o terceros, **cualesquiera tipos de medicamentos** –pastillas, jarabes, ampollitas, etc-, que no hayan sido prescritos expresamente por el **Médico de Empresa de la Institución**. Únicamente la **auxiliar de enfermería** podrá entregar a pacientes crónicos, medicamentos que formen parte del tratamiento al que se encuentren sujetos en razón de sus patologías, cuando así se desprenda de su expediente clínico. **Los funcionarios (as) no deben comprometer con su insistencia a los servidores del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral.**
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.6. PROCEDIMIENTO PARA MEDICIÓN DE PRESIÓN ARTERIAL

- El **funcionario (a)** se presenta en la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, en el horario oficial –de Lunes a Viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.- y externa a la **Secretaria –o a algún otro funcionario del PGAL-** su interés de que le realicen la toma de la presión arterial.
- La **Secretaria –o algún otro funcionario del PGAL-** llama a la **auxiliar de enfermería** o al **Médico de Empresa** (en caso de ausencia de la auxiliar).
- Si se encuentra la auxiliar de enfermería o el médico, la **Secretaria –o el funcionario que atiende al interesado (a)-** traslada al paciente a la sala de espera.
- El **paciente** debe permanecer sentado tranquilamente por un plazo de entre 5 y 10 minutos antes de ser atendido por la **auxiliar de enfermería** o el **Médico de Empresa** (en caso de ausencia de la auxiliar).
- El **paciente** no debe haber fumado ni ingerido café 30 minutos antes y debe estar con la vejiga vacía.
- El **paciente** es llevado a la sala de enfermería o pre consulta por la **auxiliar de enfermería** o el **Médico de Empresa** y se procede con la técnica respectiva.

Nota:

- Si la presión arterial está alterada se deja en observación el paciente y se procede a realizarle otra toma 10 minutos después para verificar.
- Si continua alterada la presión arterial se le informa al Médico de Empresa para que el paciente sea valorado **sin previa cita**.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 66 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- En el eventual caso de que al presentarse al Consultorio de Medicina de Empresa, un interesado (a) en la toma la presión arterial, no se encuentre la auxiliar de enfermería o el médico, debe recomendársele ir a la farmacia más cercana, al Ebais o a la Clínica (esto en caso que se sienta mal).
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.7. PROCEDIMIENTO PARA INYECTABLES

- El **funcionario (a) interesado (a)** se presenta en la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, en el horario oficial *–de Lunes a Viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.–* y externa a la **Secretaría** *–o a algún otro funcionario del PGAL–* su interés en la aplicación de la inyección.
- Se aplicarán inyecciones únicamente: **a)** en los casos en que las mismas hayan sido formalmente prescritas por los médicos del Servicio de Medicina de Empresa del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, y que consten en el respectivo expediente clínico del funcionario (a) interesado; y **b)** en los casos en que las mismas hayan sido formalmente prescritas por otros Médicos (médico privado u otro que no forme parte del Servicio de Medicina de Empresa de la Institución), y se cuente con la receta original y sean autorizadas por el Médico de Empresa de la Institución, salvo que sean conocidas por la auxiliar de enfermería, en cuyo caso puede dispensar la autorización médica.
- La **Secretaría** *–o algún otro funcionario del PGAL–* llama a la **auxiliar de enfermería** o al **Médico de Empresa** (en caso de ausencia de la auxiliar).
- Si se encuentra la auxiliar de enfermería o el médico, la **Secretaría** *–o el funcionario que atiende al interesado (a)–* traslada al paciente a la sala de espera.
- Si la inyección es prescrita por un médico ajeno al Servicio de Medicina de Empresa de la Institución, la **Auxiliar de Enfermería** consulta al **Médico de Empresa**, llevándole la receta y el medicamento aportado por el funcionario (a); salvo que sea conocida por la auxiliar de enfermería, en cuyo caso puede dispensar la autorización médica.
- Si el **Médico de Empresa** autoriza la aplicación, la **Auxiliar de Enfermería** *–o el Médico de Empresa en ausencia de la primera–* traslada al **paciente** a la sala de enfermería o pre consulta y se procede con la técnica respectiva.

Nota:

- En el caso de que se trate de inyecciones prescritas por médicos que no forman parte del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, si el funcionario (a) aporta solo la ampolla sin la receta original respectiva, no le será aplicada. Si aporta la respectiva receta, la **Auxiliar de Enfermería** *–o el Médico de Empresa en ausencia de la primera–* deberá dejar copia de la misma en el expediente clínico del funcionario (a).
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 67 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA CURACIONES

- El **funcionario (a) interesado (a)** se presenta en la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de Medicina de Empresa, en el horario oficial *–de Lunes a Viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.–* y externa a la **Secretaría** *–o a algún otro funcionario del PGAL–* su interés en una curación.
- La **Secretaría** *–o algún otro funcionario del PGAL–* llama a la **auxiliar de enfermería** o al **Médico de Empresa** (en caso de ausencia de la auxiliar).
- Si se encuentra la auxiliar de enfermería o el médico, la **Secretaría** *–o el funcionario que atiende al interesado (a)–* traslada al paciente a la sala de espera.
- La **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa**, traslada al **paciente** a la sala de enfermería o pre consulta para la respectiva valoración.
- En caso de curaciones menores que no requieran del criterio del Médico de Empresa, la **Auxiliar de Enfermería** *–o el Médico de Empresa–*, procede con la técnica respectiva.
- En caso de curaciones que requieran del criterio del **Médico de Empresa** (por necesidad de sutura, o por presentar signos de infección), la **Auxiliar de Enfermería**, trasladará al paciente aún sin cita previa para su valoración médica. En este caso, el **Médico de Empresa** girará las instrucciones necesarias a la **Auxiliar de Enfermería**.

Nota:

- Este procedimiento resulta aplicable para curaciones de heridas de funcionarios (as) que hayan consultado o no de manera previa al Médico de Empresa.
- Si la herida está **infectada**, el Médico de Empresa lo refiere a la clínica o al Ebais que corresponda para la realización de la curación.
- De las curaciones que se realicen, deberá dejarse constancia en el expediente clínico del funcionario (a).
- En caso de que no se encuentren presentes la **Auxiliar de Enfermería** o el **Médico de Empresa**, los funcionarios (as) deberán ser referidos a la clínica o al Ebais que corresponda para la realización de la curación.
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.9. PROCEDIMIENTO PARA LAVADO DE OÍDO

- Se requiere que el **funcionario (a)** haya sido previamente valorado por el **Médico de Empresa**.
- El **Médico de Empresa** indica al funcionario (a) que unos días antes del procedimiento se aplique glicerina en el oído afectado para suavizar el cerumen y además que el día de la cita se presente con un pañito para colocarlo entre el cuello y el hombro.
- Se programa con antelación una cita médica para la realización del procedimiento. Al respecto, el funcionario (a) deberá solicitar a la **Secretaría** *–o a la Auxiliar de Enfermería, en ausencia de ésta–* una cita para la fecha recomendada por el Médico de Empresa.
- El día programado para la cita, el **funcionario (a) interesado (a)** se presenta en la ventanilla de las oficinas del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, del cual forma parte el Servicio de

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 68 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Medicina de Empresa, en el horario oficial *–de Lunes a Viernes de las 07:30 a.m. a las 03:30 p.m.–* e informa a la **Secretaria** *–o a algún otro funcionario del PGAL–* acerca del procedimiento que le corresponde realizarse.

- La **Secretaria** o la **Auxiliar de Enfermería** *–o en ausencia de éstas algún otro funcionario del PGAL–* traslada al funcionario (a) a la salita de espera.
- La **Secretaria** debe buscar en los archivos el expediente clínico del **funcionario (a)**, a fin de suministrarlo a la auxiliar de enfermería o en su ausencia al Médico de Empresa. La función de búsqueda del expediente clínico la realizará la **auxiliar de enfermería** sólo en el caso de ausencia prolongada de la Secretaria.
- Luego de unos minutos la **Auxiliar de Enfermería** traslada al funcionario (a) a la pre consulta, donde dependiendo del motivo de la consulta médica (por enfermedad, para resultados médicos, por tratamiento, etc), se le toman los signos vitales (presión arterial, frecuencia cardiaca, temperatura y además medidas antropométricas en otros casos).
- Todos los signos vitales y otra información relevante se anotan en el expediente clínico del funcionario (a), por parte de la **Auxiliar de Enfermería** o del **Médico de Empresa**, en caso de ausencia de aquélla.
- Posteriormente, la **Auxiliar de Enfermería**, traslada al paciente junto con su expediente clínico, a la consulta médica para ser valorado por el **Médico de Empresa**. En caso de ausencia de la auxiliar de enfermería, el traslado del paciente y de su expediente clínico al consultorio del Médico de Empresa, lo deberá realizar la **Secretaria**.
- El **Médico de Empresa** vuelve a valorar al paciente y en caso de ser necesario el lavado de oído se prepara el material, el agua tibia y el agua oxigenada.
- Se coloca al paciente en una silla, cómodo, con el pañito en el hombro.
- El **Médico de Empresa** procede a realizar el lavado del oído asistido por la **auxiliar de enfermería**.
- Al terminar el **Médico de Empresa** le da al funcionario (a) las recomendaciones médicas a seguir.
- El funcionario (a) se retira, se recoge el material y se realiza el lavado del equipo usado.
- Se trabaja actualmente en una revisión del procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada. Asimismo, se trabaja en el diseño de procedimientos para el Consultorio de Medicina de Empresa de la Región Occidental, el cual sin embargo, debe seguir los lineamientos generales establecidos para el de Oficinas Centrales.

6.1.10. PROCEDIMIENTO PARA VALORACIÓN MÉDICA DE ASPIRANTES A LABORAR COMO VIGILANTES PENITENCIARIOS

- Cuando los aspirantes a laborar como vigilantes penitenciarios ya han pasado las pruebas psicológicas, son citados por parte del **Proceso de Organización y Empleo** para someterse a las pruebas médicas y físicas. Dicho Proceso debe indicarles la fecha, hora y lugar de las pruebas.
- El día de la prueba médica el **Médico de Empresa** explica a todo el grupo de aspirantes la forma de completar la hoja médica.
- Luego se les solicita que salgan del recinto y formen una fila para ser atendidos.
- La **auxiliar de enfermería** *–o el Médico en su lugar–* procede a tomar las medidas antropométricas y la presión arterial a cada uno de los aspirantes.

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 69 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

- Se pasa a cada uno de los aspirantes al **Médico de Empresa**, quien revisa las medidas antropométricas y la presión arterial, así como la hoja médica con los padecimientos, antecedentes familiares, o accidentes que hayan tenido, y además les realiza el examen físico.
- Contando con todos los resultados, el **Médico de Empresa** completa la hoja en la que se indica si es apto, no apto, o apto con recomendaciones o si está pendiente de traer algún documento (examen, dictamen).
- En el caso de que el aspirante deba conseguir documentos médicos *–como resultados de exámenes de laboratorio, etc–* adicionales, una vez que los consiga deberá solicitar una cita en el Consultorio de Medicina de Empresa de Oficinas Centrales, para su respectiva “revaloración”; y en caso de que el **Médico de Empresa** determine que resulta apto para desempeñarse como vigilante penitenciario, deberá contactar a los funcionarios del Proceso de Gestión de Organización y Empleo de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, encargados del proceso de selección, para que coordine la tramitación del formulario de oferta de servicio.

NOTA:

- Este procedimiento debe ser redefinido conforme a las políticas generales que emita el Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria, una vez que se completen los estudios solicitados a diferentes profesionales del Ministerio. Se aclara, sin embargo, que independientemente del procedimiento –sea el anteriormente transcrito o el que se llegue a definir–, para la determinación de las personas que pueden ser contratadas como vigilantes penitenciarios, debe respetarse el **“Perfil de ingreso del personal a la Policía Penitenciaria”**, aprobado por el Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria en el artículo 01 del Capítulo Único de la Sesión Extraordinaria 005-2012 del 24 de octubre del 2012, que establece los criterios de exclusión tanto en el aspecto físico como psiquiátrico.
- Se trabaja actualmente en un nuevo procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada.

6.1.11. PROCEDIMIENTO PARA VALORACIÓN MÉDICA DE FUNCIONARIOS EN PLAZAS ADMINISTRATIVAS

- Las personas nombradas en propiedad con sujeción a período de prueba o que vayan a ser nombradas en dicha condición en plazas administrativas (entiéndase profesionales, técnicos, conductores de servicio civil, cocineros y cualesquiera otros que no sean plazas de vigilantes penitenciarios), deben ser remitidas por los funcionarios (as) del **Proceso de Gestión de Organización y Empleo al Servicio de Medicina de Empresa del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral**, para que se les informe acerca del procedimiento para su valoración médica, que es un requisito exigido por el Estatuto de Servicio Civil para su nombramiento.
- Los funcionarios (as) del **Proceso de Gestión de Organización y Empleo**, deben no solo remitir a las personas nombradas o por nombrar, al Servicio de Medicina de Empresa del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral, sino que además deben suministrar por escrito la siguiente información de dichas personas: nombre y apellidos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, clase de puesto a desempeñar, lugar en que desempeñará labores, teléfonos y dirección donde puedan ser localizados.
- Las personas nombradas o por nombrar deben presentarse entre las 07:30 a.m. y 03:30 a.m. de Lunes a Viernes a la ventanilla de las oficinas del **Proceso de Gestión del Ambiente**

	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ			Código referencia: MS-DPAH-PF-GPSO-01	
	Elaborado por: Luis Alberto Bárcenas Velit Tannia Cordero Zúñiga	Fecha de elaboración: 22/07/2016	Versión: 3	Código: PSO-MJP-01	Hoja 70 de 70
	Aprobado por: Oficialía Mayor	Fecha de aprobación:	Fecha próxima revisión: Agosto 2018		

Laboral, del cual forma parte el **Servicio de Medicina de Empresa** y solicitar a la **Secretaria** –o a la auxiliar de enfermería o en ausencia de éstas a algún otro funcionario del PGAL- información acerca del procedimiento para su valoración médica.

- La **Secretaria** del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral -o la auxiliar de enfermería o en ausencia de éstas a algún otro funcionario del PGAL- le explicará de manera detallada al interesado (a) el procedimiento para su valoración médica. Además, y como parte del mismo le solicitará los datos completos para que el **Médico de Empresa** confeccione las boletas para los exámenes de laboratorio y la placa de tórax.
- Los datos que debe suministrar el **interesado (a)**, son los siguientes: a) nombre completo; b) número de cédula; c) fecha de nacimiento; d) puesto que va a desempeñar; e) lugar donde labora o va a laborar; f) teléfono donde poder localizarlo (a).
- Si el **Médico de Empresa** se encuentra, se le indica al interesado (a) que espere o si lo desea puede pasar luego u otro día a retirar las boletas para los exámenes de laboratorio y la placa de tórax.
- Se le pasa la información del interesado al **Médico de Empresa**, quien confecciona las boletas.
- Una vez confeccionadas las boletas de laboratorio y de placa de tórax, se completan por parte de la **Secretaria** del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral o de la **auxiliar de enfermería**, con los datos de los interesados (as) y se le colocan los sellos correspondientes.
- Se le explica al interesado por parte de la **Secretaria** del Proceso de Gestión del Ambiente Laboral o de la **auxiliar de enfermería**, que debe llevar las boletas de laboratorio y de placa de tórax a la clínica o al Ebais correspondiente, o que pueden hacerse los exámenes en un laboratorio privado, según les sirva más a ellos por el tiempo de duración que le dan en los centros de salud.
- Se les explica que deben traer el reporte escrito de la placa de tórax (además la hoja lleva engrapado una información recordando traer el reporte escrito). Se le da además al **interesado (a)** una tarjeta con los números de extensión y el número directo del Consultorio de Medicina de Empresa para que posteriormente solicite una cita cuando tenga todos los exámenes que son de requisito para la valoración médica.

Nota:

- Las personas nombradas o por nombrar deben ser valorados por el Médico de Empresa dentro del período de prueba –tres meses-, por lo que les resulta obligatorio el informarse y seguir el procedimiento de valoración médica y aportar los resultados de todos los exámenes que les sean solicitados, mucho antes de los tres meses. Ante la eventual negligencia o desinterés de los interesados (as), dicha situación debe ser informada por los funcionarios del Servicio de Medicina de Empresa –**Médico, Auxiliar de Enfermería y Secretaria**- al Coordinador del **Proceso de Gestión del Ambiente Laboral** para las prevenciones que sean necesarias y ante el eventual incumplimiento injustificado, se pondrá en conocimiento del **Proceso de Gestión de Organización y Empleo** y del **Director de Recursos Humanos** para que valoren solicitar a las autoridades superiores la revocatoria del nombramiento del interesado (a), o lo que corresponda.
- Se trabaja actualmente en un nuevo procedimiento con base en la normativa vigente aplicable y la experiencia acumulada.