

ACUERDO Nº STSS-564-2021

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que mediante ACUERDO Nº 129-2020 de fecha veintiuno (21) de octubre del año dos mil veinte (2020), se nombró al ciudadano **OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ**, en el cargo de **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**.

CONSIDERANDO: Que los Funcionarios Públicos tienen la facultad de delegar el ejercicio de sus funciones en el (la) Servidor (a) Público (a) que estimen pertinente, en quien, en ausencia de aquella ejerza sus funciones por disposición de la Ley o de autoridad superior.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se ha concebido con el propósito de hacer ágil la toma de decisiones y favorecer la tramitación de las peticiones de los interesados.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forman parte el superior y el inferior.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el acto de delegación podrá contener instrucciones obligatorias para el órgano delegado en materia procedimental expresándose y se entenderán adoptados por el órgano delegante. No obstante, la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos, será imputable al órgano delegado.

CONSIDERANDO: Que la Directora de la Unidad de Servicios Legales, abogada María Ubaldina Martínez Molina, presentó escrito de abstención en fecha 22 de diciembre del año 2021, para conocer los expedientes No. JD-DG-057-2021 y JD-DG-060-2021, referentes al cambio ocurrido en la Junta Directiva Central del Sindicato de Trabajadores de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (STENEE), los cuales contienen recursos de apelación en trámite.

POR TANTO: En uso de las facultades que le confiere la Ley y en aplicación de los artículos 36, numeral 19 de la Ley General de la Administración Pública, 3, 4, y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA

PRIMERO: Delegar y facultar al abogado Norman Reynaldo Cruz Moncada, con el puesto de Auxiliar Jurídico, asignado a la Secretaría General del Despacho, con el único fin de conocer en los expedientes No. JD-DG-057-2021 y JD-DG-060-2021 contentivos de recursos de Apelación en trámite referentes al cambio de junta directiva del Sindicato de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (STENEE) y emitir el dictamen legal correspondiente en ambos recursos.

SEGUNDO: El presente acuerdo no causa efecto presupuestario y está sujeto a revocación Instantánea una vez sean emitidos los dictámenes para el cual fue delegado el servidor público.

TERCERO: Transcribir el presente acuerdo al interesado.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintidós (22) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ
Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

MARYLIN ANDEERSON VALLE
Secretaría General



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO N° STSS-565-2021

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que mediante ACUERDO N° 129-2020 de fecha veintiuno (21) de octubre del año dos mil veinte (2020), se nombró al ciudadano **OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ**, en el cargo de **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**.

CONSIDERANDO: Que los Funcionarios Públicos tienen la facultad de delegar el ejercicio de sus funciones en el (la) Servidor (a) Público (a) que estimen pertinente, en quien, en ausencia de aquella ejerza sus funciones por disposición de la Ley o de autoridad superior.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se ha concebido con el propósito de hacer ágil la toma de decisiones y favorecer la tramitación de las peticiones de los interesados.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forman parte el superior y el inferior.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el acto de delegación podrá contener instrucciones obligatorias para el órgano delegado en materia procedimental expresándose y se entenderán adoptados por el órgano delegante. No obstante, la responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos, será imputable al órgano delegado.

POR TANTO

En aplicación de los artículos 8,116 y 122 de la Ley de la Ley General de la Administración Pública; 4, 5, 27, 30, 27 y 92 de la Ley de Procedimiento Administrativo; y 24 párrafo segundo del Reglamento de Organizaciones, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ACUERDA

PRIMERO: Delegar funcionalmente en el ciudadano Luis Enrique Hernández Quan, quien se desempeña como Auditor del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo, las funciones que corresponden como Coordinador de Unidad de Certificación Empresarial de Mecanismos de Promoción y Cumplimiento, efectivo a partir de su transcripción al delegado.

SEGUNDO: El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada.

TERCERO: El presente acuerdo no causa efecto presupuestario y está sujeto a revocación por la autoridad nominadora en cualquier momento.

CUARTO: Transcribir el presente acuerdo al interesado.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintiocho (28) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ
Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social



MARYLIN ANDERSON VALLE
Secretaría General

Nubla

Edificio Plaza Azul, Col. Las Lomas del Guijarro Sur, Ave. Berlin, Calle Viena,
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 / Fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn / info@trabajo.gob.hn / Tegucigalpa, Honduras, Centro America



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO No. STSS 562-2021

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras reconoce que toda persona tiene el derecho al trabajo y a la protección contra el desempleo, por lo cual se crean y aplican los mecanismos necesarios con el objeto de aumentar el acceso al empleo y la seguridad social.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración pública establece que es competencia de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social lo concerniente a la Coordinación, ejecución y evaluación de políticas de empleo; incluyendo la migración laboral selectiva.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social; el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de los obreros así como los contratos de trabajo de los extranjeros y de los nacionales en el extranjero.

CONSIDERANDO: Que dentro del marco de atribuciones del Secretario de Estado, se encuentra el formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de Leyes, reglamentos y demás actos del Presidente de la República; así como emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto PCM-029-2017, publica en el Diario Oficial la Gaceta número 34,333 de fecha 09 de mayo del año 2017; se aprobó la Política Nacional de Empleo de Honduras (PNEH), que tiene como objetivo incrementar las capacidades productivas de los hondureños, especialmente las de los jóvenes, para acceder a oportunidades y empleos productivos, en condiciones de seguridad, equidad y dignidad, por medio de un conjunto de intervenciones económicas y sociales que fomentan el crecimiento económico sostenido e inclusivo, reduciendo la pobreza, las desigualdades y estableciendo las condiciones adecuadas para la generación de empleo en el sector privado.

CONSIDERANDO: Que Honduras comparte los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), siendo fundamental la reducción de la pobreza, fomentando el trabajo decente y el



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

crecimiento económico, la reducción de desigualdades, creando y manteniendo alianzas para lograr los objetivos.

CONSIDERANDO: que en los últimos años la migración ilegal ha sido un fenómeno en crecimiento en la región Centroamericana, con ello los Hondureños se exponen a diferentes tipos de peligros y pérdidas irreparables, como ser la vida.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras busca fomentar el acceso al empleo incluyendo el trabajo en el extranjero que permitan dentro del marco legal; el crecimiento personal, laboral, profesional de los Hondureños que aplican a los diferentes programas obtenidos por medio de alianzas estratégicas entre países, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

CONSIDERANDO: El pacto internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, ratificado por el Estado de Honduras, hace alusión que los Estados partes del presente pacto, reconocen el derecho al trabajo como una oportunidad que tiene toda persona para ganarse la vida mediante un trabajo libremente escogido y aceptado y que los Estados tomaran las medidas adecuadas para garantizar este derecho y que así mismo el Pacto reconoce que los mismos Estados deben velar por el derecho que todo ciudadano disfrute de condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias que le permitan tener ingresos en su condición de trabajador para disfrutar una mejor condición de vida.

POR TANTO

En el ejercicio de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 81, 127 de la Constitución de la República; 5, 7, 9, 28, 29, numeral 8, 36, 116, 118, 119, 122 de la Ley de Administración Pública; 1, 3, 6, 16, 23, 24, 64 del Reglamento de Organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo; Política Nacional de Empleo de Honduras (PNEH) mediante Decreto Ejecutivo PCM-029-2017, publica en el Diario Oficial la Gaceta número 34,333 de fecha 09 de mayo del año 2017 y la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y sus Familias (1990).

ACUERDA

PRIMERO: Crear La unidad del Programa de Trabajo Temporal en el Extranjero, el cual se podrá denominar por sus siglas PTTE, adscrita directamente al Despacho del Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, como una unidad del Programa de Trabajo Temporal en el Extranjero para la intermediación laboral, la mano de obra hondureña fuera del País para empresas radicadas en el extranjero en cualquiera de los rubros, esto



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARIA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

conforme a los lineamientos y adecuaciones legales nacionales como supranacionales, preservando que sea un trabajo temporal, ordenado y regular.

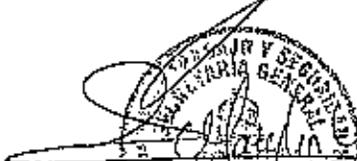
SEGUNDO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte (20) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021),

COMUNÍQUESE.


OLVIN ANÍBAL VILLALOBO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD
SOCIAL




MARYELIN ANDERSON VALLE
SECRETARIA GENERAL



ACUERDO NO. STSS- 561-2021

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que el Artículo 247 de la Constitución de la República establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO Que la función tutelar del estado sobre las relaciones labores existentes le compete a la Secretaría de Trabajo y Seguridad social por lo cual prevé la extensión y aplicación de la ley en la relación obrero patronal del cual dispone de la organización administrativas del trabajo y la jurisdicción especial en la material que conlleva la aplicación de ley y reglamentos que regulan en los centros de trabajo, y es así que la función controladora lo será a través de la dirección General de Inspección del Trabajo, implementando y aplicando la ley de Inspección de trabajo, que estructura y establece los procesos de supervisión y revisión de las medidas de Higiene y Bio Seguridad Ocupacional con criterios y mecanismos claros para dinamizar y hacer más eficiente y efectiva la prestación de Servicio.

CONSIDRANDO: Que el actuar de la Secretaria de Trabajo lo es para todo el Universo de la Industria productiva hondureña y entre estas se destaca el de la Maquina que contiene un numeroso conglomerado de trabajadores que merecen tal protección previendo la aparición de riesgos ocupaciones, como una industria que genera miles de empleos directos e indirectos, textil si no que abarca otros productos tecnológicos, cintas adhesivas, tintes, etiquetas, arneses para automóviles y otros.

CONSIDERANDO: Que el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, implementará y aplicará la Ley de Inspección del Trabajo debiendo para ello, estructurar y establecer procesos, criterios y mecanismo claros para dinamizar y hacer más eficiente la aplicación de la Ley.

CONSIDERANDO: Que los riesgos ergonómicos tienen un impacto negativo en la salud de las personas que trabajan en el sector textil-maquilador, especialmente en el incremento de lesiones músculo esqueléticas a corto y largo plazo, y que, además obstaculizan el incremento de la productividad y la retención del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el presente Acuerdo es precedido de una amplia discusión y concertación entre representantes del Gobierno, del sector trabajador representado por las Centrales Obreras a través de la Red de Sindicatos de la Maquila y del sector empleador representado por la Asociación Hondureña de Maquiladores, estos últimos miembros de la Comisión Bipartita del Sector Textil-Maquilador.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública, se emitirán por Acuerdo los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo, establece que corresponde al Poder Ejecutivo expedir los Reglamentos de la Administración Pública, salvo disposición contraria a la Ley.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el artículo 119 del decreto número 146-86 que contiene la ley general de administración pública se establece la jerarquía de los actos y entres estos en el numeral tercero hace alusión a los acuerdos emitidos por los Secretarios de Estados en función a sus facultades y que norman el régimen interno de su propias Secretarías de Estado, tienen las facultades para emitir el presente acuerdo

el Presidente de la República delega en la Secretaría de Estado del Despacho de Coordinadora General de Gobierno, la potestad de firmar los Acuerdos Ejecutivos que, según la Ley General de la Administración Pública, sean potestad del Presidente de la República cuyo contenido vaya orientado a autorizar la legalización de reglamentos.

POR TANTO: En el uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 128, 138, 245 numeral 11, 246, 255 y 321 de la Constitución de la República; 11, 116, 118 y 119 Ley General de la Administración Pública y su Reforma mediante Decreto Legislativo Número 266-2013; 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ERGÓNICOS DEL SECTOR TEXTIL-MAQUILADOR DE HONDURAS**, de la manera siguiente:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ERGÓNICOS DEL SECTOR TEXTIL-MAQUILADOR DE HONDURAS

TÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

Artículo 1.- OBJETIVO GENERAL: El presente Reglamento tiene como objetivo regular de manera eficiente, y con la claridad indispensable las disposiciones contenidas en la Guía Metodológica de los Riesgos Ergonómicos. Así mismo, brindar a los responsables de la Gestión de la Salud y Seguridad de los Trabajadores, a las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad y a los Comités de Ergonomía, los elementos metodológicos para la gestión de los riesgos ergonómicos como parte de las políticas preventivas de las empresas del sector textil maquilador.

Artículo 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Además del objetivo general establecido en el artículo precedente, el presente Reglamento tiene como objetivos específicos:

- a) Identificar los factores de riesgo disergonómicos a través del análisis de las condiciones de trabajo en las empresas.
- b) Establecer pautas para la planificación de las actividades de control de los factores de riesgo, abordando las condiciones del puesto de trabajo y las prácticas individuales.
- c) Ejecutar las acciones concertadas con la participación de los actores implicados en la prevención de los trastornos musculo esqueléticos (TME).
- d) Sugerir mecanismos para el seguimiento de los cambios en las mejoras de las condiciones de trabajo.

Artículo 3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento es de orden público y rige en todo el territorio nacional en las empresas del sector textil maquilador afiliadas a la Asociación Hondureña de Maquiladores (AHM) en Honduras.

Artículo 4.-DEFINICIONES Y ABREVIATURAS: Para la aplicación del presente Reglamento, deben observarse las definiciones contenidas en la Guía Metodológica de los Riesgos Ergonómicos, así como los principios generales de la ergonomía,

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Análisis de trabajo: Es la metodología utilizada en ergonomía para describir las actividades con el propósito de conocer las demandas que implican y compararlas con las capacidades humanas.

Carga: Cualquier objeto susceptible de ser movido. Incluye, por ejemplo, la manipulación de personas (como los pacientes en un hospital) y la manipulación de animales en una granja o en una clínica veterinaria. Se considerarán también cargas los materiales que se manipulen, por ejemplo, por medio de una grúa u otro medio mecánico, pero que requieran aún del esfuerzo humano para moverlos o colocarlos en su posición definitiva.

Carga de trabajo: El conjunto de requerimientos físicos y mentales a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada laboral.

Carga física de trabajo: El conjunto de requerimientos físicos a los que la persona está expuesta a lo largo de su jornada laboral, y que, de forma independiente o combinada, pueden alcanzar un nivel de intensidad, duración o frecuencia suficientes para causar un daño a la salud a las personas expuestas.

Carga mental de trabajo: Es el esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador, para hacer frente al conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo. Este factor valora la carga mental a partir de los siguientes indicadores:

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana, es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello incrementar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

Evaluación de riesgos: Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para que la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

Factores de Riesgo Psicosociales: Aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con el ambiente, la organización, el contenido del trabajo y la realización de las tareas, y que afectan el bienestar o a la salud (física, psíquica y social) del trabajador, así como al desarrollo del trabajo.

Factores de Riesgo Disergonómico: El conjunto de atributos de la tarea o del puesto, más o menos claramente definidos, que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, expuesto a ellos, desarrolle

una lesión en su trabajo. Incluyen aspectos relacionados con la manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos.

Fatiga: Consecuencia lógica del esfuerzo realizado, y debe estar dentro de unos límites que permitan al trabajador recuperarse después de una jornada de descanso. Este equilibrio se rompe si la actividad laboral exige al trabajador energía por encima de sus posibilidades, con el consiguiente riesgo para la salud.

Gestión de riesgos: Es el procedimiento, que permite una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

Identificación de riesgos: Es el procedimiento que permite la caracterización del riesgo tomando en consideración los diferentes puestos de trabajo existentes según las áreas productivas, las tareas y las condiciones en que se realizan.

Manipulación manual de cargas: Cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entraña riesgos, en particular dorso-lumbares, para los trabajadores.

Medicina Ocupacional o del Trabajo: Es el conjunto de las actividades de las Ciencias de la Salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; asimismo, se refiere a la rehabilitación y la readaptación laboral, y la atención de las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales u ocupacionales, a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de salud.

Piano de trabajo: Es la altura en la que se desarrolla una tarea. Para trabajos de precisión se fija a la altura de los brazos con los puños entrelazados y, en cambio, para trabajos medianos demandantes de fuerza moderada se fija a la altura de los codos; asimismo, para trabajos demandantes de esfuerzo se fija a la altura de las muñecas.

Posturas forzadas: Aquellas posiciones de trabajo que supongan que una o varias regiones anatómicas dejan de estar en una posición natural de confort para pasar a una posición que genera hiperextensiones, hiperflexiones y/o hiperrotaciones osteoarticulares, con la consecuente producción de lesiones por sobrecarga.

Puesto de trabajo: Trabajo total asignado a un trabajador individual, está constituido por un conjunto específico de funciones, deberes y responsabilidades. Supone en su titular ciertas aptitudes generales, ciertas capacidades concretas y ciertos conocimientos prácticos relacionados con las maneras internas de funcionar y con los modos externos de relacionarse.

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a las personas, equipos y al ambiente.

Riesgo Disergonómico: La probabilidad de sufrir un evento adverso e indeseado (accidente o enfermedad) en el trabajo, y condicionado por ciertos factores de riesgo disergonómico.

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos.

STSS: Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

Tarea: Acto o secuencia de actos agrupados en el tiempo, destinados a contribuir a un resultado final específico, para el alcance de un objetivo

Trabajo repetitivo: Se refiere a la repetitividad de las actividades que se realizan durante el trabajo, lo cual es uno de los factores que comúnmente se asocian a las lesiones o trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, sin embargo existen otros factores como las posturas adoptadas o la fuerza específica ejercida por dichas extremidades.

Trabajos con pantallas de visualización de datos: Involucra la labor que realiza un trabajador en base al uso del hardware y el software (los que forman parte de la ofimática). Se consideran trabajadores usuarios de pantallas de visualización a todos aquellos que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

Trastornos músculo esqueléticos (TME): Lesiones de músculos, tendones, nervios y articulaciones que se localizan con más frecuencia en cuello, espalda, hombros, codos, muñecas y manos. Reciben nombres como: contracturas, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias, cervicalgias, dorsalgias, etc. El síntoma predominante es el dolor, asociado a la inflamación, pérdida de fuerza, y dificultad o imposibilidad para realizar algunos movimientos.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 5: ALTA DIRECCIÓN.- Es responsabilidad de la dirección, garantizar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, así como ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la empresa, incluyendo las acciones siguientes:

- a) Definir funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico, de las acciones necesarias requeridas para la gestión preventiva de los riesgos profesionales.
- b) Establecer objetivos anuales en la prevención de los TME.
- c) Disponer de medios, recursos y uso del tiempo de los trabajadores para la realización de las actividades pertinentes en la prevención de los TME.
- d) Proporcionar la financiación para las labores acordadas en el desarrollo de los Programas de Ergonomía.
- e) Realizar la vigilancia y el control en la prevención, ejecutando las labores acordadas, tanto en auditorías internas, revisión de objetivos y políticas en materias de salud dentro de la empresa.
- f) Facilitar la capacitación de los trabajadores en materia de prevención de los TME.
- g) Consultar con los trabajadores sobre las acciones a realizar, antes de tomar decisiones importantes con respecto a los cambios en los puestos de trabajo, que conduzcan a la prevención de los TME.
- h) Otras que se establezcan.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

La participación de los trabajadores se hará a través de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, que puede ser a nivel de toda la empresa, o de alguna sección o departamento. La participación en la comisión debe incluir a líderes sindicales o representantes electos de los trabajadores, jefes de departamento y figuras clave de diversas áreas de la organización.

Ninguna forma o nivel de participación del trabajador se adapta a todas las situaciones o satisface todas las necesidades. Mucho depende de la naturaleza de los problemas que se abordarán, las habilidades de los involucrados, y las prácticas prevalecientes de la compañía para los enfoques participativos en la resolución de problemas en el lugar de trabajo.

Artículo 9.- EQUIPO DE SALUD DE LA EMPRESA: Los proveedores de salud deben estar alineados con los programas para la gestión de los riesgos ergonómicos en cuanto a:

- a) Reconocer y diagnosticar de manera precoz los síntomas de los TME.
- b) Establecer medidas de seguimiento de los casos de TME.
- c) Prescribir de manera eficaz y eficiente las medidas terapéuticas necesarias en cada caso.
- d) Comunicar de manera adecuada los datos, información y conocimientos sobre riesgos ergonómicos y TME.
- e) Establecer y aplicar criterios para el retorno al trabajo, de los trabajadores con incapacidades médicas (temporales o permanentes).

Artículo 10.- UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA AHM.- El objetivo de la Unidad de SSO es promover el mejoramiento de las condiciones y ambientes de trabajo de las empresas afiliadas a la Asociación Hondureña de Maquiladores (AHM), en cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional y el Medio Ambiente por lo que su apoyo a las empresas estará destinado a:

- a) Fortalecer la gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional en las empresas mediante servicios de formación, asistencia técnica/asesorías y auditorías.
- b) Brindar asesoría técnica básica a las personas que conformarán el Comité de Ergonomía, encargados del diseño del programa de Ergonomía.
- c) Brindar asesoría técnica, a solicitud de las empresas, para la implementación de la Guía Metodológica para la Gestión de los Riesgos Ergonómicos.
- d) Asesorar en la implementación de sistemas de gestión, programas/proyectos orientados al mejoramiento de los ambientes de trabajo.
- e) Otras que se establezcan.

CAPÍTULO III COMITÉ DE ERGONOMIA

Artículo 12: FORMACIÓN DEL COMITÉ DE ERGONOMÍA: Se establecerán Comités de Ergonomía en las empresas como uno de los componentes estratégicos de la Política de Gestión de Riesgos Ergonómicos del Sector Textil-Maquilador en Honduras.

Artículo 6.- COMISIÓN MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD: La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, como requisito de toda empresa mayor de 10 trabajadores, establecido en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, debe estar integrada, por representantes de los trabajadores, y actuará como veedora del cumplimiento de los Programas de Ergonomía. La participación de dicha Comisión se hará mediante el desarrollo de actividades que apoyen el diseño, ejecución y vigilancia de las labores que en materia de prevención se acuerden, incluyendo las acciones siguientes:

- a) Implicar a la mayor cantidad de trabajadores en las actividades de promoción, divulgación y capacitación en el programa de prevención de los riesgos profesionales.
- b) Visitar periódicamente las actividades y tareas de trabajo más críticas donde se presenten los agentes de riesgo o con mayor incidencia de trastornos de salud.
- c) Inspeccionar los ambientes, máquinas y operaciones e informar a la Gerencia sobre la existencia de peligros para que estos sean intervenidos, colaborando en el análisis de las causas de los TME en el trabajo.
- d) Apoyar al Comité de Ergonomía en la ejecución de las medidas preventivas y de control para los TME viables a nivel financiero, técnico y administrativo.
- e) Otras que se establezcan.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ERGONOMÍA: El Comité de Ergonomía como requisito establecido en la Política de Gestión de Riesgos Ergonómicos del Sector Textil-Maquilador en Honduras y como condición indispensable para avanzar en el tema dentro de la organización, tiene entre sus responsabilidades están las siguientes:

- a) Implicar a la mayor cantidad de trabajadores en las actividades de promoción, divulgación y capacitación en el programa de prevención de los TME
- b) Visitar periódicamente las actividades y tareas de trabajo donde se presenten los agentes de riesgo menciona como causas de los TME o con mayor incidencia de los mismos.
- c) Inspeccionar los ambientes, máquinas y operaciones e informar a la Gerencia sobre la existencia de peligros para que estos sean intervenidos, colaborando en el análisis de las causas de los TME en el trabajo.
- d) Apoyar a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en la ejecución de las medidas preventivas y de control para los TME viables a nivel financiero, técnico y administrativo.
- e) Otras que se establezcan.

Artículo 8.- TRABAJADORES: Con el fin de promover la participación de los trabajadores en los esfuerzos para mejorar las condiciones del lugar de trabajo, incluye la motivación mejorada del trabajador y satisfacción en el trabajo, capacidades adicionales de resolución de problemas, mayor aceptación del cambio, y un mayor conocimiento del trabajo y la organización, por lo que la participación de los trabajadores en cuestiones de seguridad y salud se centra en obtener información sobre al menos los siguientes temas:

- a) Identificación de riesgos y peligros de trabajo reales o presuntos.
- b) Sugerencias prácticas para el control de los riesgos y peligros.
- c) Colaboración con la administración para decidir cómo implementar los controles.

Se debe seleccionar un equipo multidisciplinario, conformado por profesionales, técnicos y trabajadores con motivación para el desarrollo de las actividades y tareas asignadas al comité.

El presidente del comité debe poseer un profundo conocimiento de los procesos de trabajo y con una buena relación con la alta gerencia. La función del personal del servicio médico y del área de seguridad, es la de asesorar a los miembros del Comité en el diseño del sistema de trabajo, cooperar en el desarrollo de las actividades de análisis, síntesis, simulación y evaluación, identificando los factores de riesgo ergonómicos, el diagnóstico de las lesiones músculo-esqueléticas laborales y asistir en las funciones de formación.

Los problemas ergonómicos generalmente requieren una respuesta que atraviesa varias unidades organizativas. La identificación de riesgos y peligros a través de análisis de tareas laborales y la revisión de registros de lesiones o encuestas de síntomas, así como el desarrollo e implementación de medidas de control, pueden requerir el involucramiento de varios actores.

Artículo 12. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ERGONOMÍA.-

El Comité de Ergonomía estará integrado por un mínimo de 5 a 7 miembros y un máximo de 10 a 12 de profesionales, técnicos y trabajadores, debiendo al menos formar parte del mismo:

- a) Personal de ingeniería (con conocimiento sobre seguridad e higiene, ingenieros de manufactura, ingenieros industriales, ingenieros de proceso y producción).
- b) Personal del servicio médico de la empresa (médico, enfermera, paramédicos).
- c) Personal de recursos humanos / talento humano.
- d) Personal de mantenimiento.
- e) Personal administrativo (administrador del área de seguridad y salud en el trabajo, producción, calidad y compras).
- f) Especialistas en ergonomía, debidamente acreditado.
- g) Personal representante de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.
- h) Personal representante de los trabajadores o del sindicato que corresponda.

Los representantes de los trabajadores y de la administración se consideran actores esenciales en cualquier esfuerzo del programa ergonómico. Independientemente del tamaño de la organización, las personas identificadas con estas responsabilidades son cruciales para un programa de ergonomía. El personal de compras en particular deberá incluirse, ya que las cuestiones planteadas pueden dictar especificaciones nuevas o revisadas sobre pedidos de equipos nuevos.

Artículo 13. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE ERGONOMÍA.-El objetivo general del Comité de Ergonomía es el de monitorear de manera permanente que las condiciones de trabajo sean las óptimas para el desempeño laboral y productivo garantizando la seguridad y salud en relación a los riesgos ergonómicos.

Dentro de los objetivos específicos están los siguientes:

- a) Implementar el presente Reglamento.
- b) Asegurar el cumplimiento de normas, procedimientos, capacitación y entrenamiento del personal.
- c) Asegurar que se realicen los análisis ergonómicos de riesgo y dar seguimiento a la aplicación de las medidas detectadas.

- d) Reportar a la Gerencia de planta los resultados de la implementación de los protocolos para la Gestión de los Riesgos Ergonómicos.
- e) Generar proyectos de mejora del Programa de Ergonomía.
- f) Conocer los resultados y planes generados de los análisis de riesgos ergonómicos en los equipos de trabajo.

Artículo 14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ERGONOMÍA: Entre las funciones y responsabilidades del comité están las siguientes:

- a) Establecimiento de la estructura y funciones.
- b) Elección de los cargos y la frecuencia con la que se va a realizar.
- c) Establecimiento de Plan Operativo, presupuesto y cronograma con objetivos, responsables y fechas límites de cumplimiento.
- d) Distribución de funciones, actividades y tareas entre cada uno de los miembros.
- e) Creación de estrategias y agendas para reuniones con actores claves de la empresa y fuera de la misma.
- f) Documentación de los proyectos y actividades realizadas.
- g) Evaluación y control de los avances en la situación de la gestión de riesgos ergonómicos en la organización.
- h) Monitoreo continuamente las tendencias de los TME.
- i) Atención de las quejas de los empleados.
- j) Utilización de la información de tendencias para facilitar la recopilación de datos de los factores de riesgo de las tareas, de los análisis y la priorización.
- k) Proponer recomendaciones de mejoras.
- l) Evaluación de áreas de trabajo para oportunidades de mejora.
- m) Formación de empleados sobre beneficios de la ergonomía y el uso correcto del equipo.
- n) Participación en el desarrollo de controles de ingeniería y administrativos.
- o) Implementación de proyectos pilotos, modificaciones de ingeniería, y/o controles administrativos para prevenir los TME.
- p) Seguimiento de los problemas de las áreas de trabajo, para asegurar control de los factores de riesgo.
- q) Definición y coordinación de los planes de mejora posterior a la detección de riesgos.

Artículo 15.- ESTRATEGIAS PARA ESTABLECER METAS: Para definir las estrategias para establecer metas se deberá considerar los siguientes puntos:

- a) Especificar un área de mejora.
- b) Medir el progreso (cuantitativamente).
- c) Especificar responsables de la ejecución (la meta deber ser realista o alcanzable).
- d) Especificar cuándo se logrará.

Artículo 16.- ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL COMITÉ: El comité debe estar conformado de la forma siguiente:

Presidente:

- a) Validar los planes de mejora propuestos por el Comité de Ergonomía.

- b) Vigilar el cumplimiento del rol de responsabilidades dentro de los planes de mejora.

Vicepresidente:

- a) Vigilar que los planes de mejora propuestos hayan sido elaborados contemplando el involucramiento de todas las áreas relacionadas.
- b) Analizar el plan de mejora antes de ser puesto a consideración del presidente del comité.

Secretario:

- a) Coordinar la formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la identificación de riesgos ergonómicos en cada una de las áreas de trabajo.
- b) Elaborar un plan de capacitación necesaria para los equipos de soporte ergonómico.
- c) Coordinar la interrelación departamental para elaborar un plan de mejora a los riesgos detectados.
- d) Determinar las prioridades de corrección de los riesgos detectados.

Vocales:

- a) Brindar el soporte necesario para la conformación de equipos de trabajo.
- b) Coordinar con el secretario del comité para la aplicación del programa de capacitación.
- c) Validar la información contenida en el plan de capacitación previo a iniciar la formación.

Equipos de trabajo: Según las necesidades específicas de la organización, el Comité de ergonomía podrá sugerir la conformación de equipos de trabajo, con el fin de lograr una mejor identificación de riesgos en las áreas problemáticas, los equipos de trabajo deberán estar conformado por:

- a) Al menos cuatro (4) integrantes.
- b) Personal de diferentes disciplinas técnicas y profesionales.
- c) Personal previamente capacitado y con conocimientos del problema a estudiar y solucionar y trabajadores de las operaciones del proceso.

CAPÍTULO IV CAPACITACIÓN

Artículo 17.- CAPACITACIÓN: La formación y capacitación como elementos esenciales para cualquier programa efectivo de seguridad y salud tienen el objetivo general permitir a los gerentes, supervisores y empleados identificar aspectos de las tareas laborales que pueden aumentar el riesgo del trabajador de desarrollar TME, reconocer los signos y síntomas de los trastornos y participar en el desarrollo de estrategias para prevenirlos o controlarlos.

La capacitación de los empleados debe garantizar que estén bien informados sobre los peligros para que puedan participar activamente en la identificación y el control de las exposiciones.

Las compañías pueden optar por tener expertos externos para realizar estas tareas. De ser así, los instructores externos deberían primero familiarizarse con las operaciones de la compañía y las políticas y prácticas

relevantes antes de comenzar a capacitarse, adaptando la instrucción para abordar inquietudes e intereses específicos de los grupos de trabajadores puede mejorar el aprendizaje.

La capacitación debe estar dirigida a diferentes niveles y deberán abarcar al personal siguiente:

- a) Miembros del Comité de Ergonomía.
- b) Miembros de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.
- c) Departamento de ingeniería.
- d) Departamento de mantenimiento.
- e) Responsables de la gestión de la salud y seguridad en el trabajo.
- f) Supervisores y coordinadores.
- g) Trabajadores de las operaciones del proceso.

El contenido de la capacitación deberá de adecuarse a cada nivel y contener lo siguiente:

- a) Fundamentos de la ergonomía.
- b) Trastornos musculo esqueléticos (tipos, causas, mecanismos fisiopatológicos y anatomopatológicos, consecuencias, medidas de prevención, medidas terapéuticas).
- c) Evaluación y análisis de sistemas de trabajo.
- d) Medidas de control.
- e) Consideraciones especiales y precauciones.

Artículo 18. SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA ERGONOMÍA EN EL TRABAJO: Los objetivos para la capacitación de conciencia ergonómica son los siguientes:

- a) Reconocer los factores de riesgo en el lugar de trabajo para los TME y comprender los métodos generales para controlarlos.
- b) Identificar los signos y síntomas de los TME que pueden resultar de la exposición a dichos factores de riesgo, y familiarícese con los procedimientos de atención médica de la compañía.

Artículo 19.- NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: La efectividad de la capacitación dependerá en gran medida de la forma en que se diseñe y entregue a la audiencia objetivo, por lo que los pasos son los siguientes:

- a) Determinar las necesidades de capacitación: Si al revisar los registros de salud y los resultados de los Análisis de Seguridad del Trabajo se determina la necesidad de controlar los factores de riesgo ergonómicos, se debe proporcionar a los empleados la capacitación necesaria para que obtengan el conocimiento necesario para implementar las medidas de control.
- b) Desarrollar actividades de aprendizaje: Se debe desarrollar actividades de aprendizaje que ayuden a los empleados a demostrar que han adquirido el conocimiento o la destreza deseados.
- c) Evaluar la efectividad de la capacitación: Una práctica recomendada para evaluar los resultados y el impacto de la capacitación es que los participantes propongan mejoras en las condiciones del lugar de trabajo sobre la base de la información aprendida en clase. Otro mecanismo es identifica elementos que indiquen si la capacitación produce algún cambio general en el lugar de trabajo. La última medida se complica por el hecho de que tales resultados requieren tiempo antes de que sean evidentes.

- d) Replantear las capacitaciones: Si las evaluaciones indican que los objetivos de la capacitación no se lograron, se deben revisar los elementos del plan de capacitación y corregir las deficiencias.

TÍTULO II IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LOS TME CAPÍTULO I

Artículo 20.- IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LOS TME: Es necesario identificar los factores de riesgo que pueden ocasionar los TME, los cuales aumentan la probabilidad de una lesión cuando se presentan en niveles altos y en combinación. El conocimiento de las relaciones entre los factores de riesgo y el nivel de riesgo aún son incompletos. Además, las personas varían en su capacidad para adaptarse a las mismas demandas laborales. Algunos pueden ser más afectados que otros.

Es necesario poder identificar estos factores para poder realizar acciones de prevención, por lo cual se debe identificar lo siguiente:

Artículo 21.- POSTURAS FORZADAS: Las posturas corporales determinan qué articulaciones y músculos se usan en una actividad y la cantidad de fuerza o estrés que se genera o tolera. Por ejemplo, se ejerce más presión sobre los discos vertebrales al levantar, bajar o manipular objetos con la espalda inclinada o torcida, en comparación con cuando la espalda está recta. Las tareas manipulativas u otras que requieren flexión repetida o sostenida o torsión de las muñecas, rodillas, caderas u hombros también imponen un aumento de las tensiones en estas articulaciones. Las actividades que requieren trabajo frecuente o prolongado sobre la altura del hombro pueden ser particularmente estresantes.

Artículo 22.- ESFUERZOS (incluido levantar, empujar y tirar): Las tareas que requieren esfuerzos enérgicos colocan cargas más altas en los músculos, tendones, ligamentos y articulaciones. Experiencias prolongadas o recurrentes de este tipo pueden dar lugar no solo a sensaciones de fatiga, sino también a TME cuando no hay tiempo suficiente para descansar o recuperarse. Los requisitos de fuerza cuando se levanta manualmente una carga pueden incrementar con:

- a) Aumento de peso de una carga manipulada o levantada.
- b) Mayor volumen de la carga manipulada.
- c) Uso de una postura incómoda.
- d) Aceleración de los movimientos.
- e) Mayor deslizamiento de los objetos manipulados (que requieren una mayor fuerza de agarre).
- f) Presencia de vibración.
- g) Uso de mangos de instrumentos o herramientas pequeños o estrechos que disminuyen la capacidad de agarre.

Artículo 23.- MOVIMIENTOS REPETITIVOS: Si los movimientos se repiten con frecuencia y durante períodos prolongados, como un turno de 8 horas, la fatiga y la tensión en los tendones musculares pueden acumularse. Los tendones y los músculos a menudo pueden recuperarse de los efectos de los estiramientos o los esfuerzos forzados si se asigna suficiente tiempo entre los esfuerzos. Las acciones repetitivas como factor de riesgo también pueden depender del área del cuerpo y del acto específico que se realice.

Artículo 24.- ACCIONES PROLONGADAS: La duración se refiere a la cantidad de tiempo que una persona está continuamente expuesta a un factor de riesgo. Las tareas de trabajo que requieren el uso de los mismos músculos o movimientos durante largo tiempo, aumentan la probabilidad de fatiga tanto localizada como general. En general, cuanto mayor es el período de trabajo continuo, mayor es la recuperación o el tiempo de descanso requerido.

Artículo 25.- TENSIONES DE CONTACTO: El contacto repetido o continuo con objetos duros o puntiagudos como bordes de escritorio no redondeado o mangos de herramientas angostos y sin acolchado puede crear presión sobre un área del cuerpo que puede inhibir la función nerviosa y el flujo sanguíneo.

Artículo 26.- VIBRACIÓN: La exposición a la vibración local ocurre cuando una parte específica del cuerpo entra en contacto con un objeto que vibra, como una herramienta manual eléctrica. La exposición a la vibración de todo el cuerpo puede ocurrir al estar parado o sentado en ambientes u objetos vibrantes, como cuando se operan vehículos pesados o maquinaria grande.

Artículo 27.- OTRAS CONDICIONES: Las condiciones del lugar de trabajo pueden influir en la presencia y la magnitud de los factores de riesgo para el desarrollo de un TME. Estas condiciones pueden ser las temperaturas frías, pausas insuficientes y descansos para la recuperación, trabajo a ritmo de máquina, y trabajo no familiar o desacostumbrado.

Los trabajos de detección para estos factores de riesgo pueden involucrar lo siguiente:

- a) Estudios observacionales de recorrido de las instalaciones de trabajo.
- b) Entrevistas con trabajadores y supervisores.
- c) Otros datos que no son aparentes en las observaciones paso a paso, como las presiones de tiempo y carga de trabajo, la duración de los descansos, etc.

Artículo 28.- METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS: Para identificar y cuantificar las lesiones acontecidas por probables factores ergonómicos se deben de seguir los pasos siguientes:

1. Reconocer las señales que pueden indicar un problema: El objetivo de este nivel es identificar los factores de riesgo ergonómicos de una manera sencilla, esta identificación debe llevarse a cabo internamente por los miembros del Comité de Ergonomía o miembros de los equipos de trabajo designados para tal fin. La identificación se puede hacer por las siguientes vías:

a) **Establecer un seguimiento de las quejas de los trabajadores:** Las quejas de los trabajadores individuales de que ciertos trabajos causan fatiga física excesiva, estrés o incomodidad pueden ser signos de problemas ergonómicos. Estas quejas indican la necesidad de evaluar los trabajos para identificar cualquier factor de riesgo ergonómico que pueda contribuir a la causa de los TME.

b) **Revisar los registros existentes:** Las estadísticas de las lesiones y los registros médicos de la planta pueden arrojar información sobre la naturaleza de los TME, al igual que los registros de ausencia y solicitudes de reubicación de trabajadores.

c) **Realizar encuestas de síntomas:** Las encuestas de síntomas, utilizando entrevistas o cuestionarios, se pueden utilizar para identificar posibles TME que de otra manera pasarían desapercibidas. Además de las

preguntas sobre el tipo, el inicio y la duración de los síntomas, los formularios de encuesta de síntomas pueden incluir un mapa corporal.

d) Aplicar listas de verificación: Las listas de verificación son el procedimiento más formal y ordenado para los trabajos de detección. Existen numerosas versiones de listas de verificación en los manuales de ergonomía. Los datos de la lista de verificación deben ser recopilados por personas familiarizadas con el trabajo, la tarea o los procesos involucrados, para que la calidad de los datos obtenidos sea mejor.

2. Realizar análisis detallado del trabajo: Los análisis de trabajo deben ser realizados por personas con considerable experiencia y capacitación en estas áreas. Los análisis de trabajo deben seguir al menos los pasos siguientes:

- a) Descripción completa del trabajo. A menudo se entrevista a los empleados para determinar si la forma en que se realiza el trabajo cambia con el tiempo.
- b) División del trabajo en varias tareas discretas. Luego se estudia cada tarea para determinar los factores de riesgo específicos que ocurren durante la tarea.
- c) Evaluación de cada factor de riesgo en términos de su magnitud, el número de veces que ocurre durante la tarea y cuánto tiempo dura el factor de riesgo cada vez que ocurre.

Las tareas de la mayoría de los trabajos se deben describir en términos de:

- a) Los instrumentos, las herramientas, los equipos, las maquinarias y los materiales utilizados para realizar el trabajo.
- b) El diseño de la estación de trabajo y el ambiente físico.
- c) Las demandas físicas y mentales de las tareas.
- d) El clima organizacional en el que el trabajo se realiza.

Los procedimientos más definitivos para recopilar información sobre estos componentes deben incluir los siguientes:

A. Observación de los trabajadores que realizan las tareas para proporcionar el análisis de la actividad del tiempo y los datos del trabajo o del ciclo de tareas; grabar en video a los trabajadores generalmente se hace para este propósito.

B. Realización de fotografías, videos, esquemas de posturas de trabajo, diseños de estaciones de trabajo, herramientas, etc., para ilustrar el trabajo.

C. Mediciones de la estación de trabajo (p. Ej., Alturas de la superficie de trabajo, distancias de alcance). Tamaños de mango de herramienta de medición, herramientas de pesaje y piezas, vibración de herramienta de medida y dimensiones de pieza.

D. Mediciones de las condiciones higiénicas y ambientales.

E. Aplicación de herramientas de Evaluación de los riesgos Ergonómicos, entrevistas y procedimientos de calificación subjetiva para determinar la cantidad de esfuerzo percibido y los factores psicológicos que influyen en el rendimiento laboral

Artículo 29.- HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES Y AGENTES DE RIESGO: Las herramientas para la identificación, evaluación y análisis de los posibles riesgos ergonómicos, son las que se detallan a continuación:

A. Herramientas para evaluación general: Las listas para zona de precaución y peligro del Estado de Washington las cuales evalúan los factores de riesgo ergonómico: posturas incómodas, movimientos repetitivos, fuerzas de las manos y de impacto, levantamientos, y vibración. Estas listas incluyen dos zonas de riesgo:

- a) Lista de zona de precaución que se utiliza como un filtro. Si no hay observaciones, el trabajo se considera seguro. De lo contrario, el riesgo es moderado y se debe usar la próxima lista de cotejo.
- b) Lista de zona de peligro muestra riesgos que requieren acción inmediata. Si hay observaciones en esta lista, deben buscarse controles para reducir los riesgos.

B. Herramientas para Manejo Manual de Materiales:

1. Para manejo manual con 1 mano:

- a) Tablas de fuerza.
- b) Programas de simulación.

2. Para manejo manual con 2 manos:

- a) Ecuación de Levantamiento NIOSH.
- b) Tablas de Manejo de Materiales Liberty Mutual (Snook)
- c) Programas de simulación.

C. Herramientas para Análisis de Posturas: Existen varias herramientas que se enfocan en estudiar si la postura puede causar TME, entre las cuales cabe mencionar:

- a) RULA (Rapid Upper Limb Assessment)
- b) REBA (Rapid Entire Body Assessment)
- c) ROSA (Rapid Office Strain Assessment)
- d) OWAS (Ovako Working Analysis System)

D. Herramientas para Tareas Repetitivas o Posturas Estáticas:

- a) Análisis de Fatiga Muscular Rodgers.
- b) Gráficas de Tiempo de Recuperación.
- c) Índice de Esfuerzo.
- d) OCRA (Occupational Repetitive Action).

E. Herramientas de Simulación:

- a) 3DSSPP (3D Static Strength Predictor Program)
- b) Jack



3. Establecimiento de prioridades: Cuando los esfuerzos de detección sugieren la presencia de factores de riesgo significativos para los TME, se deben realizar análisis de trabajo más detallados para evaluar el potencial del problema. Las calificaciones de niveles altos o extremos de factores de riesgo, especialmente los que se producen en combinación, pueden indicar la necesidad de acciones de control.

En el Cuadro 1, se resumen las consideraciones de prioridad al decidir sobre la necesidad de análisis de trabajo y las consiguientes intervenciones de control para abordar las TME.

Cuadro 1. Priorización en la necesidad de análisis del trabajo.

		ANÁLISIS Y ACCIONES DE CONTROL		
Prioridad	Casos de TME	Seguimiento y acciones de control	Tipo de análisis de seguimiento	Enfoque para las acciones de control
Prioridad 1	Casos actuales en trabajos seleccionados.	Necesidad inmediata	Identificar y valorar los factores de riesgo.	Reducir los factores de riesgo más altos en los trabajos vinculados con el mayor número de casos.
Prioridad 2	Sin casos actuales, pero con registros de casos anteriores.	Necesidad inmediata (pero dando prioridad de abordar casos más actuales).	Identificar y valorar los factores de riesgo en los trabajos con mayor riesgo de TME anteriores y el mayor grupo de trabajo en riesgo.	Reducir los factores de riesgos con más altos nivel de valoración.
Prioridad 3	Quejas y síntomas de los trabajadores que sugieren TME (producto de encuestas de síntomas).	Resolver problemas en una etapa temprana.	Identificar y valorar los factores de riesgo para trabajos que tienen quejas y síntomas frecuentes de TME.	Reducir los factores de riesgo mejor calificados en trabajos que tienen quejas y síntomas frecuentes de TME.
Prioridad 4	Las listas de verificación sugieren un alto potencial de factores de riesgo	Esfuerzo preventivo, más positiva de todas las acciones	Identificar y valorar los factores de riesgo en los trabajos con el mayor potencial de problema (según las observaciones de detección)	Reducir los factores de riesgo con la calificación más alta.

**CAPÍTULO II
IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL**

Artículo 30.- IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL: Las acciones de control pueden tener diferentes grados de complejidad, de acuerdo con la problemática identificada. En algunos casos, medidas sencillas que pueden ser acogidas en el campo de la adecuación biomecánica, aspectos organizacionales o de formación de los trabajadores, estas podrán resolver una gran cantidad de factores de riesgo para el desarrollo de un TME. Sin embargo, también se pueden presentar situaciones de mayor complejidad que van a requerir estudios y diseños más elaborados, caso en el cual se debe buscar orientación, sea por parte de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la AHM u otro ente externo calificado, tal como lo expresa la Política de Gestión de Riesgos Ergonómicos del Sector Textil-Maquilador en Honduras.

Una jerarquía de controles de tres niveles es ampliamente aceptada como una estrategia de intervención para controlar los riesgos en el lugar de trabajo, incluidos los riesgos ergonómicos. Los tres niveles son:

- a) Controles de ingeniería
- b) Controles administrativos.
- c) Evaluación de la efectividad de los controles

Artículo 31. CONTROLES DE INGENIERÍA: El enfoque para prevenir y controlar TME es diseñar el trabajo incluyendo:

- a. Diseño de la estación de trabajo
- b. Selección y uso de instrumentos y herramientas, y
- c. Métodos de trabajo para considerar las capacidades y limitaciones de la fuerza de trabajo.

Las estrategias de control de ingeniería para reducir los factores de riesgo ergonómicos incluyen lo siguiente:

- Sustitución del manejo manual de carga mediante la utilizando dispositivos mecánicos de levantamiento a fin de aliviar las tareas de carga y elevación pesadas.
- Utilización de mangos o agujeros manuales ranurado en paquetes que requieren manipulación manual
- Cambios en el proceso o productos para reducir la exposición de los trabajadores a los factores de riesgo.
- Modificación del diseño de la estación de trabajo, que puede incluir el uso de bancos de trabajo de altura ajustable o la ubicación de herramientas y materiales dentro de distancias de corto alcance.
- Cambios de la forma en que las partes, herramientas y materiales deben ser manipulados.
- Cambios de diseños de herramientas en sus partes como sus mangos o empuñaduras.
- Cambios en materiales y agarraderas.
- Cambios en el acceso y la secuencia de ensamblaje.

Artículo 32.- CONTROLES ADMINISTRATIVOS: Son prácticas laborales dictadas por la administración y políticas para reducir o prevenir la exposición a factores de riesgo ergonómicos. Los controles administrativos pueden ser útiles como medidas temporales hasta que se puedan implementar controles de ingeniería o cuando los controles de ingeniería no sean técnicamente factibles, los más comunes son:

- Reducción de la cantidad de horas extras.
- Rotación de los trabajadores a través de varios trabajos con diferentes exigencias físicas
- Implementación de programas de pausas activas y ejercicios ergonómicos.
- Ampliación o variación del contenido del trabajo.
- Ajuste del ritmo de trabajo.
- Capacitación en el reconocimiento de factores de riesgo de los TME.



En el Cuadro 2, se hace referencia a medidas de control organizacional, aplicadas en el ambiente físico, en el ámbito de la organización de la empresa, en el desarrollo de la actividad específica y en el diseño del entorno.

Cuadro 2. Medidas de control organizacional, aplicadas en el ambiente físico, en el ámbito de la organización de la empresa.

No.	Dominio	Tipo de medida de control	Objetivos
1	Diseño del entorno.	Mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas, maquinaria y equipos.	Reducir la exposición de los trabajadores a los factores de riesgo.
2	Aspectos Organizacionales.	Sensibilizar a la gerencia (área administrativa) sobre los riesgos Ergonómicos.	Dar cumplimiento a la normativa desde la perspectiva de la responsabilidad legal, administrativa, laboral y social empresarial.
		Designar presupuesto específico y acorde para salud ocupacional.	Gestión y desarrollo de la salud ocupacional.
		Definir un responsable para la gestión de la salud ocupacional y prevención de riesgos.	Facilitar la relación con las diferentes instancias que apoyan la empresa en la gestión de la Salud Ocupacional.
		Formar el personal asignado de Salud Ocupacional respecto al manejo e implementación de programas de salud.	Mejorar las competencias en Salud Ocupacional.
		Organizar la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.	Estimular la participación de los trabajadores en la gestión de la Salud Ocupacional en la empresa.
3	Desarrollo de la actividad.	Diseñar un plan de organización del tiempo de trabajo.	Priorizar, velocidad, secuencia y frecuencia de acciones manteniendo objetivos de producción.
		Organizar el ciclo trabajodescanso, de acuerdo a las características del trabajador.	Reducir la exposición de los trabajadores a los eventos.
		Realizar estudios que busquen determinar el tiempo máximo permitido para desarrollar el tipo de trabajo solicitado con base los requerimientos físicos que esta actividad presenta.	Reducir la exposición de los trabajadores a los factores de riesgo.

4	Ambientes físicos.	Evaluar la pertinencia de los elementos de dotación suministrados.	Verificar el cumplimiento y el suministro oportuno de los elementos de dotación.
		Establecer características y condiciones idóneas de los Equipos de Protección Personal (EPP).	Verificar el cumplimiento de normas técnicas, acordes a los tipos de trabajo desarrollados.
		Adelantar estudios que generen límites de exposición para el trabajo.	Determinar el tiempo máximo para desarrollar las tareas críticas.
		Adaptar los equipos de protección para cada tarea.	Desarrollar la tarea de acuerdo a la normatividad técnica.

Artículo 32. EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: La evaluación de seguimiento debe usar la misma lista de verificación de factores de riesgo u otro método de análisis de trabajo que documente por primera vez la presencia de factores de riesgo ergonómicos. Si los riesgos no se reducen o eliminan sustancialmente, el proceso de resolución de problemas no finaliza.

El seguimiento también puede incluir una encuesta de síntomas, que se puede completar junto con la lista de verificación del factor de riesgo u otro método de análisis del trabajo. Los resultados de la encuesta de síntomas de seguimiento se pueden comparar con los resultados de la encuesta inicial de síntomas (si se realizó) para determinar la efectividad de las soluciones implementadas para reducir los síntomas.

Debido a que algunos cambios en los métodos de trabajo (y el uso de diferentes grupos musculares) pueden hacer que los trabajadores presenten dolor o cansancio por unos días, el seguimiento debe realizarse no más de 1 a 2 semanas después de la implementación, y es preferible un mes. Reconocer este hecho puede ayudar a evitar descartar una solución que de otro modo sería buena.

Además de las evaluaciones a corto plazo que utilizan métodos de análisis de trabajos y encuestas de síntomas, los indicadores a largo plazo de la efectividad de un programa de ergonomía pueden incluir:

- a) Reducción en la tasa de incidencia de TME.
- b) Reducción en la tasa de severidad de los TME.
- c) Aumento de la productividad o la calidad de los productos y servicios.
- d) Reducción en la rotación laboral o ausentismo.

Se podrá usar otros indicadores que representan los logros intermedios o en proceso logrados en el proceso de construcción de un programa ergonómico, por ejemplo, el alcance de la capacitación ergonómica dada la fuerza de trabajo, el número de trabajos analizados para problemas potenciales y el número de puestos de trabajo soluciones implementadas. Si bien los resultados finales son más reveladores en términos de definir un programa exitoso, las medidas provisionales permiten monitorear el desarrollo total.

**TÍTULO III
 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.
 CAPÍTULO I**

Artículo 33.- Los proveedores de servicios de salud que evalúan a los empleados, determinaran las capacidades funcionales de los empleados y preparan opiniones con respecto a la relación laboral deben estar familiarizados con los trabajos de los empleados y las tareas laborales. Con un conocimiento específico de las demandas físicas involucradas en diversos trabajos y las capacidades físicas o limitaciones de los empleados, el proveedor de atención médica puede unir las capacidades de los empleados con los trabajos adecuados.

Para efectos del párrafo anterior, el proveedor de atención médica a fin de familiarizarse con los trabajos y las tareas del trabajo deberá realizar visitas periódicas a la planta. Una vez familiarizado con las operaciones de la planta y las tareas del trabajo, el proveedor de servicios de salud debe volver a visitar periódicamente la instalación para mantenerse informado sobre las condiciones de trabajo cambiantes. Asimismo, el proveedor podrá revisar informes de análisis de trabajo, descripciones detalladas de trabajos, análisis de seguridad laboral y fotografías o videos que estén acompañados por descripciones narrativas o escritas de los trabajos.

Los empleados que reporten síntomas o signos de TME potenciales deben tener la oportunidad de una pronta evaluación por parte de un proveedor de atención médica Con el fin de evitar que se desarrolle un trastorno más grave. Los empleadores no establecerán políticas que disuadan a los empleados de reportar síntomas.

Artículo 34. RECOMENDACIONES GENERALES:

- a) Los médicos son responsables de determinar las capacidades físicas y las restricciones laborales de los trabajadores afectados.
- b) La dirección es responsable de asignar al trabajador una tarea coherente con estas capacidades y restricciones.
- c) Hasta que se instalen controles efectivos, la exposición de los trabajadores a los factores no ergonómicos se puede reducir a través del trabajo restringido y / o la transferencia temporal de trabajo.
- d) Se debe evitar la eliminación completa del entorno de trabajo a menos que el empleador no pueda cumplir con las restricciones de trabajo prescritas.
- e) Los dispositivos de inmovilización, como férulas o soportes, pueden proporcionar alivio al área sintomática en algunos casos. Estos dispositivos son especialmente eficaces fuera del trabajo, en general, durante el descanso y el sueño. No deben usarse como Equipo de Protección Personal (EPP) profiláctico para prevenir el desarrollo de TME
- f) El médico debe informar a los empleados afectados sobre el riesgo potencial de continuar pasatiempos, actividades recreativas u otros hábitos personales que puedan afectar negativamente su condición, así como el riesgo de continuar el trabajo sin modificaciones laborales.
- g) Los medicamentos orales como la aspirina u otros agentes antiinflamatorios no esteroideos (AINEs), son útiles para reducir la gravedad de los síntomas. Sin embargo, sus efectos secundarios gastrointestinales y renales hacen que su uso por trabajadores que no tienen síntomas sea inapropiado y se debe limitar su utilidad entre los trabajadores con síntomas crónicos.

Artículo 35.- IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO: En el Cuadro 3 se presenta el Flujograma con los pasos a seguir para la implementación en las empresas del presente reglamento de prevención de los Trastornos Músculo Esqueléticos.

Cuadro 3. Flujograma para la implementación del reglamento de prevención de los Trastornos Músculo Esqueléticos.

PASO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
------	-------------	--------------

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Conformación del Comité de Ergonomía </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar los miembros. • Establecer los objetivos. • Establecer la estructura del Comité. • Determinar funciones y responsabilidades de cada miembro. • Establecer un Plan de Trabajo. 	La Empresa
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Capacitar al personal en todos los niveles </div>	<p>Capacitar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Ergonomía. • Comisión Mixta de Higiene y Seguridad. • Departamento de Ingeniería. • Departamento de mantenimiento. • Coordinadores de la Seguridad y Salud. • Supervisores y coordinadores. • Trabajadores. 	<p>Coordinación: por parte de la empresa</p> <p>Ejecución: por parte de la Unidad de SSO, mediante convenio AHM/INFOP para empresas que tienen el beneficio.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Identificar los factores de riesgo ergonómicos </div>	<p>Realizar un diagnóstico de la situación de la empresa mediante la aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas para un diagnóstico precoz • Herramientas ergonómicas de filtro • Herramientas ergonómicas avanzadas. 	<p style="text-align: center;">Comité de Ergonomía/duño del proceso</p> <p>Para este fin, las empresas, pueden solicitar la asesoría y acompañamiento de la Unidad de SSO de la AHM u otros entes técnicos certificados en el tema.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Implementar acciones de control </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un Plan de Trabajo con las prioridades de los factores de riesgo identificados. • Implementar mejoras ergonómicas en las estaciones de trabajo. • Implementar controles administrativos según sea el caso. 	<p>Ejecución: Comité de Ergonomía/duño del proceso.</p> <p>Para este fin, las empresas, pueden solicitar la asesoría y acompañamiento de la Unidad de SSO de la AHM u otros entes técnicos certificados en el tema.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Evaluación de los controles y actividades de seguimiento </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la efectividad de los controles implementados. • Vigilancia médica 	<p>Ejecución: Comité de Ergonomía/duño del proceso.</p> <p>Evaluación de cambios: a solicitud de la empresa, la Unidad de SSO de la AHM puede evaluar la efectividad de los controles implementados.</p>

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36.- PREVALENCIA DEL REGLAMENTO: Las disposiciones del presente Reglamento no podrán ser modificadas, tergiversadas o disminuidas por acuerdos o resoluciones, en caso de conflicto de preceptos prevalecerán las disposiciones del presente reglamento, sin perjuicio de la jerarquía establecida en la normativa aplicable.

Artículo 37.- FUENTES DE DERECHO APLICABLES AL REGLAMENTO: Los casos no previstos en la Ley y este Reglamento, serán resueltos en primer término de acuerdo con los principios del derecho del trabajo, en segundo



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

lugar de acuerdo con la equidad, la costumbre o el uso local, en armonía con dichos principios; y además, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, el Código del Trabajo y normativa de seguridad social aplicable.

SEGUNDO: El presente Acuerdo Ejecutivo, es de ejecución inmediata.

COMUNÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los veintiuno (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

OLVIN VILLALOBOS
SECRETARIO DE ESTADO EN
CARGO DE ASUNTOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL



MARYLIN ANDERSON VALLE
SECRETARIA GENERAL

