



— Universidad —
Inca Garcilaso de la Vega
Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL

Intervención de bienestar social en tiempo de pandemia del Covid19 en los
trabajadores de la empresa **INDUSTRIAS JHOMERON S.A**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL

AUTORA

Tapia Vargas, Judith Milagros

ASESORA

Mg. Ruiz Vargas Gladys

Lima, Febrero 2021

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mis padres por ser mi ejemplo en mi vida y mi apoyo incondicional, a Dios por la fuerza que me ha dado para seguir adelante y seguir logrando mis metas y sueños que tengo.



AGRADECIMIENTOS

Mi más profundo agradecimiento a mis jefes Teresa, Kevin y Norma, que, a lo largo de estos 3 años, han sido una inspiración en mi progreso como trabajadora social y me han permitido tener experiencias y aprendizajes de las cuales pude obtener y consolidar mis conocimientos, pero sobre todo a amar mi profesión en cada acción realizada con determinación.

A mis compañeros del trabajo de la empresa **INDUSTRIAS JHOMERON S.A**, con quien he podido crecer y ejecutar acciones enfocadas al bienestar y progreso de los 130 trabajadores, impactando de manera positiva en sus vidas y en la de sus familias.

Agradezco también a la Mg. Gladys Ruiz Vargas, por sus aportes y guiarme de manera eficiente en la realización de mi trabajo, brindarme de sus conocimientos y experiencias durante este tiempo de mi preparación.



RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo dar a conocer la experiencia de la profesión obtenida, a través de la intervención del trabajador social en el bienestar de los trabajadores en tiempo de la pandemia del covid19, el impacto que tuvo en la empresa y las acciones, medidas de prevención realizadas para el bienestar de los trabajadores dentro de INDUSTRIAS JHOMERON S.A.

La experiencia realizada dentro de la empresa se dio dentro de un equipo conformado por 130 trabajadores; 95% de género masculino y el 37% de género femenino, con edades que oscilan entre los 19 y 55 años. Este equipo, está comprendido por un 85% de obreros y un 15% de personal administrativo.

El área en el cual se realizó la experiencia es el área de Recursos Humanos, encargada del bienestar y cuidado de los trabajadores en tiempo de la pandemia covid19, un área en la cual debe estar siempre enfocada en buscar el bienestar de cada persona que aporta en la empresa y que está conformada por un equipo de profesionales y personal operativo que contribuyen con su trabajo para cumplir los objetivos institucionales.

Concluyendo entonces que es una experiencia en la cual requirió de mucho esfuerzo y dedicación por el tiempo que estábamos pasando de la pandemia covid19, realizar técnicas de la carrera, promover mis competencias intelectuales de la profesión. Ha sido una de las etapas importantes y gratificantes que he podido realizar y obtener.

Palabras clave: intervención social, bienestar social, recursos humanos, trabajadores, Covid-19.

ABSTRACT

The present work of professional sufficiency aims to publicize the experience of the profession obtained, through the intervention of the social worker in the well-being of the workers in time of the covid pandemic19, the impact it had on the company and the actions, prevention measures carried out for the welfare of workers within INDUSTRIAS JHOMERON SA.

The experience carried out within the company took place within a team made up of 130 workers; 95% male and 37% female, with ages ranging between 19 and 55 years. This team is comprised of 85% workers and 15% administrative personnel.

The area in which the experience was carried out is the Human Resources area, in charge of the well-being and care of workers in time of the covid19 pandemic, an area in which it must always be focused on seeking the well-being of each person who contributes in the company and is made up of a team of professionals and operational staff who contribute with their work to meet institutional objectives.

Concluding then that it is an experience in which it required a lot of effort and dedication due to the time that we were passing from the covid19 pandemic, to carry out career techniques, to promote my intellectual skills in the profession. It has been one of the important and rewarding stages that I have been able to carry out and obtain.

Keywords: social intervention, social welfare, human resources, workers, Covid-19.

ÍNDICE

	Pág.
Dedicatoria	2
Agradecimiento	3
Resumen	4
Abstract	5
Índice	6
Índice de tablas	7
Índice de figuras	8
Introducción	9
CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	
1.1. Descripción de la empresa o institución	11
1.1.1. Descripción del servicio	15
1.1.2. Ubicación geográfica y contexto socioeconómico	21
1.1.3. Actividad general o área de desempeño	24
1.1.4. Misión y visión	26
CAPITULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA	
2.1. Actividad profesional desarrollada	28
2.2. Propósito del puesto y funciones asignadas	53
CAPITULO III: FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA ELEGIDO	
3.1. Teoría y la practica en el desempeño laboral	55
3.2. Acciones, metodologías y procedimientos	65
CAPITULO IV: PRINCIPALES CONTRIBUCIONES	
CONCLUSIONES	71
RECOMENDACIONES	72
REFERENCIAS	73
ANEXOS	75

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. <i>Datos sociodemográficos de los colaboradores según el sexo</i>	23
Tabla 2. <i>Datos sociodemográficos de los colaboradores según la edad</i>	24
Tabla 3. <i>Datos sociodemográficos de los colaboradores según nivel de instrucción</i>	24
Tabla 4. <i>Programa de actividades recreativas de Fidelización y motivación</i>	
Tabla 5. <i>Programa Anual de Actividades</i>	
Tabla 6. <i>Compartiendo con el trabajador (Gerente y trabajador)</i>	36
Tabla 7. <i>Celebración de cumpleaños</i>	36
Tabla 8. <i>Trabajador del mes – incentivos (Diplomas – presentes)</i>	37
Tabla 9. <i>Celebración del Día de la Mujer</i>	37
Tabla 10. <i>Día de la amistad y el amor</i>	37
Tabla 11. <i>Primero de mayo – Día del trabajador</i>	37
Tabla 12. <i>Día de la Madre</i>	38
Tabla 13. <i>Día del Padre</i>	38
Tabla 14. <i>Programa de Aniversario Industrias Jhomerón</i>	38
Tabla 15. <i>Fiestas navideñas en Jhomerón</i>	39
Tabla 16. <i>Presupuesto Total del Plan Anual</i>	39
Tabla 17. <i>Etapas de clasificación según los síntomas o sospecha de trabajadores</i>	42
Tabla 18. <i>Compras realizadas para la protección de prevención de la Covid-19</i>	43
Tabla 19. <i>Lista de chequeo de vigilancia de la Covid-19</i>	44
Tabla 20. <i>Programación de capacitaciones durante el año 2021</i>	49
Tabla 21. <i>Registro de asistencia de la capacitaciones o charlas por la Covid-19</i>	50
Tabla 22. <i>Registro del control de entrega de los EPP del Covid-19</i>	51
Tabla 23. <i>Control y registro de la Temperatura</i>	51
Tabla 24. <i>Competencias funcionales del trabajador social</i>	54
Tabla 25. <i>Cronograma de la Propuesta de Intervención</i>	69
Tabla 26. <i>Presupuesto de la propuesta de intervención</i>	70

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
<i>Figura 1.</i> Primera sede de la empresa en el año 2000	13
<i>Figura 2.</i> Local en construcción de la empresa Industrias Jhomerón S.A	14
<i>Figura 3.</i> Local actual de la empresa Industrias Jhomerón S.A en el año 2022	15
<i>Figura 4.</i> Barniz Poliurethano	16
<i>Figura 5.</i> Barniz Poliurethano	16
<i>Figura 6.</i> Catalizador Polyurethane	17
<i>Figura 7.</i> Monocapa Polyurethane	17
<i>Figura 8.</i> Rinok Flex	18
<i>Figura 9.</i> Pinturas para acabados interiores y exteriores	18
<i>Figura 10.</i> Disolvente Epóxico	19
<i>Figura 11.</i> Barniz marino	19
<i>Figura 12.</i> Extrathinner Pintor	20
<i>Figura 13.</i> Principales clientes de Jhomerón	21
<i>Figura 14.</i> Plano de ubicación de la Industria Jhomerón	22
<i>Figura 15.</i> Organigrama estructural de Industria Jhomerón S.A	26
<i>Figura 16.</i> Identidad institucional de Industrias Jhomerón S.A	27
<i>Figura 17.</i> Valores de Industria Jhomerón	27
<i>Figura 18.</i> Fotografías de actividades desarrollados del Plan Operativo Anual de BS	40
<i>Figura 19.</i> Implementación de la norma establecida por el MINSA	52
<i>Figura 20.</i> Principales ventajas del Bienestar Social laboral	58
<i>Figura 21.</i> Dificultades de un Programa de Bienestar Laboral	60
<i>Figura 22.</i> Estructura del Modelo sistémico	65
<i>Figura 23.</i> Metodología en la Intervención del Trabajo Social	67

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado, “Intervención de bienestar Social en tiempo de pandemia del Covid19 en los trabajadores de la empresa INDUSTRIAS JHOMERON S.A”, se ha realizado con el objetivo de dar a conocer mi experiencia obtenida del trabajo social dentro de empresas privadas.

En tiempos pasados, el trabajador social ha cumplido un papel muy importante dentro del ámbito profesional de los cuales ha sido participe, siendo el innovador de planes y proyectos, ha podido ser un agente de cambio a lo largo de los años y un aliado de los logros.

El aporte que como Trabajadora Social podemos ofrecer a las empresas privadas, evidencian su importante labor, al detectar necesidades y conflictos que puedan suceder dentro del ámbito laboral, pudiendo resolver múltiples casos y adaptando su intervención a los problemas sociales, de emergencia, o los propios de cada empresa.

Mi experiencia laboral desarrollada dentro en la empresa INDUSTRIAS JHOMERON S.A, me permite poner en práctica, todo el conocimiento adquirido en el transcurso de mi formación. Y aún más en el tiempo de la pandemia Covid19 la labor fue exigente y con mucha demanda en las empresas, por la gran importancia y seguimiento del bienestar de los trabajadores. Logrando innovar y ejecutar programas sociales que permitan que los trabajadores de la empresa sientan el apoyo que pueden recibir del lugar donde laboran y mejorar varios aspectos de su vida.

El relacionarse con los trabajadores de la empresa en de gran importancia, porque nos permite conocer la manera de trabajar con ellos y desarrollar estrategias que mejoren su calidad de vida dentro de la empresa y su hogar, ofreciendo los recursos que la empresa ofrece a los trabajadores tales como subsidios, convenios, beneficios etc.

Por lo tanto, el presente trabajo de mi experiencia profesional desarrollada en la empresa INDUSTRIAS JHOMERON S.A., tiene una estructura que se divide en cuatro capítulos, de los cuales describen los aspectos más importantes de la vivencia profesional, que han enriquecido tanto el conocimiento

El primer capítulo se explica los aspectos generales de la empresa, su origen y avance en el crecimiento del país, detallando así cada uno de los servicios y productos que brindan a sus clientes de Lima como de provincia; también la información específica, demográfica y la ubicación geográfica. Enuncia también la identidad de la empresa dando a conocer su misión y visión, y los valores empresariales como aspectos fundamentales en la formación.

El segundo capítulo se explicará la intervención del trabajador social en la empresa dentro del área de Recursos Humanos, las actividades y medidas realizadas en el tiempo de la pandemia de la Covid19 con los trabajadores. Los planes y programas que se implementó en la empresa y el aporte como trabajadora social se le brindó a todo el personal. También se enunciará las funciones que tengo a mi cargo y los objetivos alcanzados como profesional en el área correspondiente.

El tercer capítulo recoge todas las teorías importantes relacionadas al bienestar social en el ámbito organizacional, ya que en torno a eso giran las funciones desarrolladas en la empresa. Revisando y analizando diferentes postulados teóricos que explican el tema. De otro lado, se explica las principales acciones, metodologías y procedimientos desarrollados durante el ejercicio profesional, apoyados en los modelos de intervención del trabajo social, donde destaca el modelo sistémico y el modelo humanista-existencialista.

En el cuarto capítulo, se da a conocer las principales contribuciones a partir de la experiencia laboral en la Empresa INDUSTRIAS JHOMERON S.A. frente a un contexto de pandemia sanitaria, determinando las principales conclusiones y recomendaciones, que constituye un aporte para otras trabajadoras sociales que se desempeñan en el ámbito organizacional.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Industrias Jhomeron S.A, es una empresa de origen peruano con más de 20 años en el mercado, desarrollándose en la fabricación de pinturas, resinas, pegamentos e insumos químicos que son utilizados para el rubro automotriz, en las industrias, en la señalización de pistas o carreteras, en las embarcaciones y para el pintado de las edificaciones.

Se caracteriza por ser unas de las industrias de buena calidad en todos los insumos producidos en la empresa, motivo por el cual ha logrado posicionarse en el mercado peruano. Es considerada como una de las empresas que ha surgido a pesar de los altos y bajos en la economía peruana lo cual ha fortalecido su crecimiento, debiendo de renovarse a través del tiempo, ampliando su línea de productos para tener una cartera de clientes más amplia.

La empresa al estar constituida como una sociedad anónima, cuenta con varios socios que han aportado su capital y que tienen un porcentaje de participación en acciones dentro de la empresa. Al ser una sociedad jurídica, la empresa responde frente a cualquier deuda con los bienes y capital a nombre de la empresa más no con sus bienes personales. Los socios son libres de transferir o vender sus acciones cuando lo requieran, así como también dichas acciones pueden cotizarse en la bolsa de valores.

Historia de la empresa

Detrás de una de las compañías peruanas del Perú, está una historia de verdadero sacrificio y esfuerzo de los hermanos Torvisco Tomateo, que desde temprana edad llegaron a Lima y aprendieron a trabajar para llevar el pan a la mesa. Eran casi mediados de la década de 1990 cuando **Jaime Torvisco Tomateo** se embarcó en un viaje que cambiaría su vida para siempre, la de su familia y seres queridos.

Empezó a vender golosinas en las calles, lavar autos y platos en los restaurantes,

y así ganarse el pan de cada día, a pesar de los peligros que pudiera pasar en las noches su perseverancia, sueño y anhelos en salir adelante, eran el motor y motivo que le empujaba a no rendirse.

En su natal **Pueblo San Juan de Chacña**, tuvo que trabajar duro en el campo con sus hermanos. No importaba si la lluvia era fuerte, si el frío era intenso, había que cultivar la tierra para poder tener un sustento que asegure su supervivencia y así poder seguir creciendo en edad y pensamientos para cumplir sus sueños.

A medida que iba creciendo, su determinación de emigrar a la capital de Lima era uno de su propósito y así poder tener una mejor vida, aunque no contaba con todas las cosas que tendría que pasar a lo largo de su vida. Su vida en Lima no fue todo lo que esperaba, pero poco a poco fue encontrando sentido y propósito para seguir adelante.

Desde muy joven empezó a trabajar en la empresa **ANYPSA** con sus primos cercanos, que le dieron la oportunidad de aprender todo respecto de pinturas y su procedimiento de fabricación. **Jaime Torvisco Tomateo** empezó adquirir conocimiento y resalto mucho en las ventas que lograba y fue considerado uno de los trabajadores diligentes y perseverantes que pudieron tener en la empresa.

Al transcurrir los años, su primo **Alejandro Torvisco** en una conversación que tuvieron respecto a lo quería lograr en su vida le aconsejó algo que cambiaría el rumbo de su vida. Iniciar un negocio de pinturas diferente, con todo el conocimiento que había obtenido mientras se encontraba trabajando con ellos, crear su propia empresa de pinturas con todo lo que sabía, el proceso de su preparación y su manejo en el mercado.

Fue así como emprendió más adelante el negocio de pinturas con sus hermanos **Melquiades Torvisco Tomateo** y **Antonio Torvisco Tomateo**, ahorrando todo lo que se requiera para la compra de su primera máquina e insumos necesarios. Agenciando de algunos prestamos en los bancos para poder implementar su propia empresa. Empezó en un pequeño local, siendo ellos los mismos que preparaban la pintura, lo vendían y repartían.

Figura 1.

Primera sede de la empresa en el año 2000



Fuente: Recopilado de las Fotos de Jhomeron

Mediante, la perseverancia y esfuerzo que le pusieron al negocio de las pinturas **TAMSA** (primer nombre asignado), lograron instalarse en el mercado de la capital y ser uno de los proveedores que la gente prefería. Con el tiempo fueron creciendo en las ventas, tanto en Lima y en provincias motivo por el cual tuvieron que buscar un nuevo local para la preparación y despacho de **Pinturas TAMSA**, logrando así uno de sus sueños y anhelos fijados.

Debido a la ampliación en la fabricación de los productos a pedido de sus clientes, TAMSA paso a ser el nombre de una de las marcas que ellos comercializan, junto a otras más como Flash, Tcolors, Zynthane. En tal sentido crearon una propuesta de valor variada que satisfaga a un mayor número de clientes que a través del tiempo se han fidelizado con la empresa.

Por esa razón es que se requirió mayor cantidad de personal con experiencia para ocupar la dirección de ciertos cargos de responsabilidad, así como también se realizó la inducción a los operarios que ingresaban por primera vez a trabajar a una empresa que produce insumos químicos.

Figura 2.

Local en construcción de la empresa Industrias Jhomeron S.A



Fuente: Recopilado de las fotos de Jhomeron

Para **Industrias Jhomeron**, estar en el mercado peruano desde hace 20 años hasta la actualidad muestra la importancia que le ha dado al país. No solo proporciona fabricación de pinturas y solventes a la industria peruana, sino que está profundamente comprometido con el crecimiento y apoyo humanitario, desarrollando labores de responsabilidad social en la comunidad donde se ubica.

La construcción de las nuevas instalaciones es antisísmica y ha sido pensada en las funciones que se desarrollan al interior de la empresa, contando con vigilancia permanente tanto para la seguridad del personal que labora de forma diaria, como para los clientes que visitan la empresa. También se encuentran señalados los lugares seguros en caso de siniestros, contando con un plan de evacuación en caso de incendios o terremoto.

Figura 3.

Local actual de la empresa Industrias Jhomeron S.A en el año 2022



Fuente: Tomado por el área de Recursos Humanos

1.1.1 Descripción del producto o servicio

La Industria Jhomeron cuenta con varias líneas de productos orientados a diferentes rubros y usos, generando una propuesta innovadora que se adapta a las necesidades de sus clientes.

1. Línea Automotriz: cuenta con cuatro productos diferentes que se detallan a continuación.

a) **Barniz Poliurethano:** producto elaborado a base de resinas poliuretánicas, obteniéndose películas de retención excelente de brillo, buena nivelación. Esta pintura una vez catalizada posee una buena resistencia a la abrasión, intemperie y al impacto y cambios bruscos de temperatura. Es una pintura translúcida que se adhiere como parte del proceso final en el pintado del vehículo, mas que nada para embellecer y sellar la superficie.

Figura 4.

Barniz Poliurethano



Fuente: Página web de Jhomeron

- b) **Bicapa Poliurethano:** Producto elaborado a base de resinas poliuretánicas, que proporcionan un brillo magnífico, posee una buena resistencia a la abrasión, a la intemperie y al impacto, así como a todo cambio drástico de temperatura. Es necesario emplear un barniz poliuretano para del Sistema Bi Capa para dar el acabado final.

Figura 5.

Barniz Poliurethano



Fuente: Página web de Jhomeron

- c) **Catalizador Polyurethane:** Producto elaborado con isocianados alefáticos y solventes importados especiales, en su composición presenta agentes de curado ideales para evitar los efectos de amarilleo. De secado rápido inicial y mantiene la vida útil de la mezcla.

Figura 6.

Catalizador Polyurethane



Fuente: Página web de Jhomeron

- d) **Monocapa Polyurethane:** Producto elaborado a base de resinas poliuretánicas, obteniéndose películas de muy alto brillo y retención excelente de brillo. Esta pintura una vez catalizada posee alta resistencia a la abrasión, química y a los cambios bruscos del medio ambiente.

Figura 7.

Monocapa Polyurethane



Fuente: Página web de Jhomeron

- e) **Rinok Flex:** Es una masilla flexible diseñada para rellenar agujeros, abolladuras, rasguños, grietas sobre superficies metálicas. Es de rápido curado, suave lijado y desarrolla una buena flexibilidad manteniendo un buen equilibrio.

Figura 8.

Rinok Flex



Fuente: Página web de Jhomeron

2. **Línea Interiores:** pinturas elaboradas para el pintado de edificaciones interiores y exteriores que dan un acabado y presentación especial a los inmuebles.

Figura 9.

Pinturas para acabados interiores y exteriores



Fuente: Página web de Jhomeron

3. Línea Marina: pinturas e insumos para las embarcaciones que las protegen por más tiempo, frente a la salinidad y la intemperie.

a) **Disolvente Epóxico:** Es un producto de evaporación rápida, especialmente formulado para la aplicación en pinturas elaboradas en base a resinas epoxídicas, permite una buena frente a efectos climáticos o del ambiente.

Figura 10.

Disolvente Epóxico



Fuente: Página web de Jhomeron

b) **Barniz Marino:** Producto de alta calidad, elaborada a base de resinas y aditivos especiales. Presenta una película de alto brillo y resistencia a la intemperie, ambientes marinos y rayos UV. Puede usarse en estructuras de madera, sobre todo en superficies de embarcaciones marinas.

Figura 11.

Barniz marino



Fuente: Página web de Jhomeron

4. Línea Industrial: cuenta con un producto excelente para hacer las disoluciones de otros productos químicos, el cual se llama Extrathinner Pintor elaborado a base de hidrocarburos, de evaporación controlada.

Figura 12.

Extrathinner Pintor



Fuente: Página web de Jhomeron

Principales clientes fidelizados en Industrias Jhomeron

A continuación, se menciona algunos de nuestros principales clientes que tenemos en nuestra cartera y que confían en las diferentes líneas de productos Jhomeron. El lazo comercial se mantiene hace años y con el tiempo la seguridad y confianza de nuestros productos ha ido creciendo, aumentando a su vez el volumen de pedidos al mes de forma recurrente.

Entre los clientes más importantes se cuenta con la empresa Grupo Carlitos, quien incluye dentro de su rubro ferretero la venta de productos de pintura, resinas y disolventes de nuestra industria. También figura la empresa EFC Proveedores Industriales, Corporación La Sirena, Pinturas Duron, Perú Paint, Servicios Modulares Ortega EIRL.

A la fecha se siguen integrando clientes que permiten adquirir un posicionamiento en el mercado peruano, contribuyendo responsablemente con el pago de los impuestos a la SUNAT.

Figura 13.

Principales clientes de Jhomeron



Fuente: Base de datos del Área de Ventas

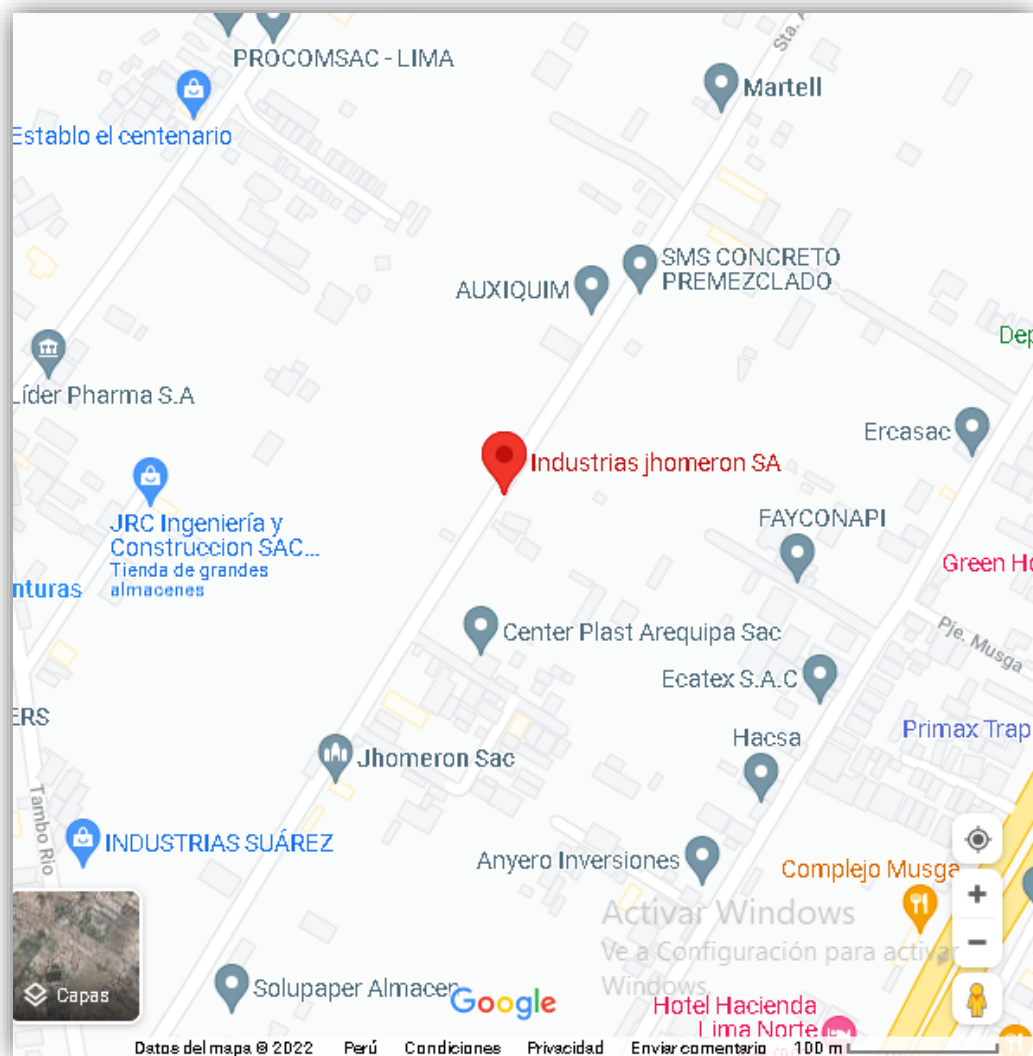
1.1.2 Ubicación geográfica y contexto socioeconómico

La empresa Industrias Jhomeron S.A se encuentra ubicada en la Calle Santa Ana Mza. F Lt 44 Fnd. Chacra Cerro (Altura del Cantolao-Colegio Nogushi) en el distrito de Comas-departamento de Lima, a la fecha la situación actual de esta empresa dentro del mercado peruano es *activo*.

Su actividad y rubro principal es la fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares, tintas de imprenta y masillas. De fácil acceso ya que si se viene por la Av. Panamericana Norte se debe ingresar por la Av. Trapiche; en caso se venga por la ruta de la Av. Universitaria se debe ingresar por la Av. Los Incas (referencia Parque Sinchi Roca) y bajar en dirección a la Av. Trapiche. Y en caso se siga la ruta por la Av. Tupac Amaru se debe bajar por la Av. San Juan (altura I.E. Fe y Alegría N°10) hasta llegar de igual manera a la Av. Trapiche, donde ingresando a un par de cuadras se ubica la Industria Jhomeron.

Figura 14.

Plano de ubicación de la Industria Jhomeron



Fuente: Página de Google Maps

Contexto socioeconómico

Desde mediados del periodo 2021 a la fecha Industrias Jhomeron S.A. se viene recuperando de la fuerte crisis que tuvo que enfrentar a raíz de la pandemia del Covid-19 iniciada en marzo del año 2020. Los últimos dos años el movimiento en la venta de los productos disminuyó debido a que la población priorizó otros gastos de la canasta familiar, dejando de comprar productos para el pintado de su carro, embarcación o domicilio.

En tal sentido la administración de la empresa se vio en la necesidad de aplicar la suspensión perfecta y en otros casos tuvo que despedir a un número de trabajadores hasta que se normalice la situación del país. Los ingresos de dinero con las justas podían cubrir los gastos administrativos fijos (luz, agua, internet, telefonía) y alcanzaba para pagar al poco número de trabajadores que permanecieron trabajando de forma alternada.

Actualmente el nivel de ventas del cuarto trimestre del periodo 2021 aumentó, aunque no llegó al índice regular obtenido antes de la pandemia, sumado a la crisis política generada por la inestabilidad del actual gobierno, la subida del dólar que perjudica y encarece la adquisición de la materia prima, algunos productos han subido de precio.

Información Sociodemográfica

La empresa Industrias Jhomeron S.A en la actualidad está compuesta por 130 trabajadores, diferenciada por algunas características. Los datos mostrados a continuación se obtuvieron de la base de datos del área de recursos humanos (RR.HH)

Tabla 1.

Datos sociodemográficos de los colaboradores según el sexo

Sexo	Cantidad
Femenino	37
Masculino	93
Total	130

Fuente: Base de datos área de RR.HH

Tabla 2.

Datos sociodemográficos de los colaboradores según la edad

Edad	Cantidad
19 a 20	10
21 a 25	25
26 a 30	30
31 a 35	19
36 a 40	11
45 a 49	17
50 a más	18
Total	130

Fuente: Base de datos área de RR. HH

Tabla 3.

Datos sociodemográficos de los colaboradores según nivel de instrucción

Nivel de instrucción	Cantidad
Secundaria Completa	70
Superior Técnico	40
Universitario	20
Total	130

Fuente: Base de datos área de RR. HH

1.1.3 Actividad general o área de desempeño

La empresa Industrias Jhomeron S.A de manera estratégica, ha distribuido sus áreas en tres gerencias: Gerente General, Gerente de Ventas y Gerente de Cobranzas que a continuación se estará describiendo sus funciones.

- a) **Gerente General:** es la persona que está a cargo del puesto más alto, es uno de los dueños de la empresa que es **Jaime Torvisco Tomateo** quien realiza las

coordinaciones y reuniones con los jefes de cada área para que le brinden información del avance de la producción, como también reuniones con los socios para nuevas estrategias a tomar para el crecimiento de la empresa. Es un cargo de mayor responsabilidad legal y es quien debe responder jurídicamente ante las instituciones como la SUNAR, Municipalidad, etc.

- b) **Gerente de Finanzas:** encargado por uno de los socios **Antonio Torvisco Tomateo** es uno de los hermanos y socios de la empresa, que supervisa las funciones llevadas por el área de finanzas y contabilidad para un mayor control de los gastos y donaciones que se brindan. En tal sentido debe aprobar el presupuesto anual e inversión de la empresa.

- c) **Gerente de Ventas:** conformado por el último de los hermanos **Melquiades Torvisco Tomateo** socio y dueño a la vez, pero también uno de los pilares con mayor importancia debido a las ventas y licitaciones que obtienen para su reconocimiento del producto dentro del país. La conducción de esta área es fundamental para la supervivencia de la empresa ya que si no se generan ventas no habrá ingresos. Al respecto, la función principal consiste en mantener y ampliar la cartera de clientes, velando por la satisfacción de estos últimos para que el vínculo se haga sólido y se aumente progresivamente la cantidad de pedidos.

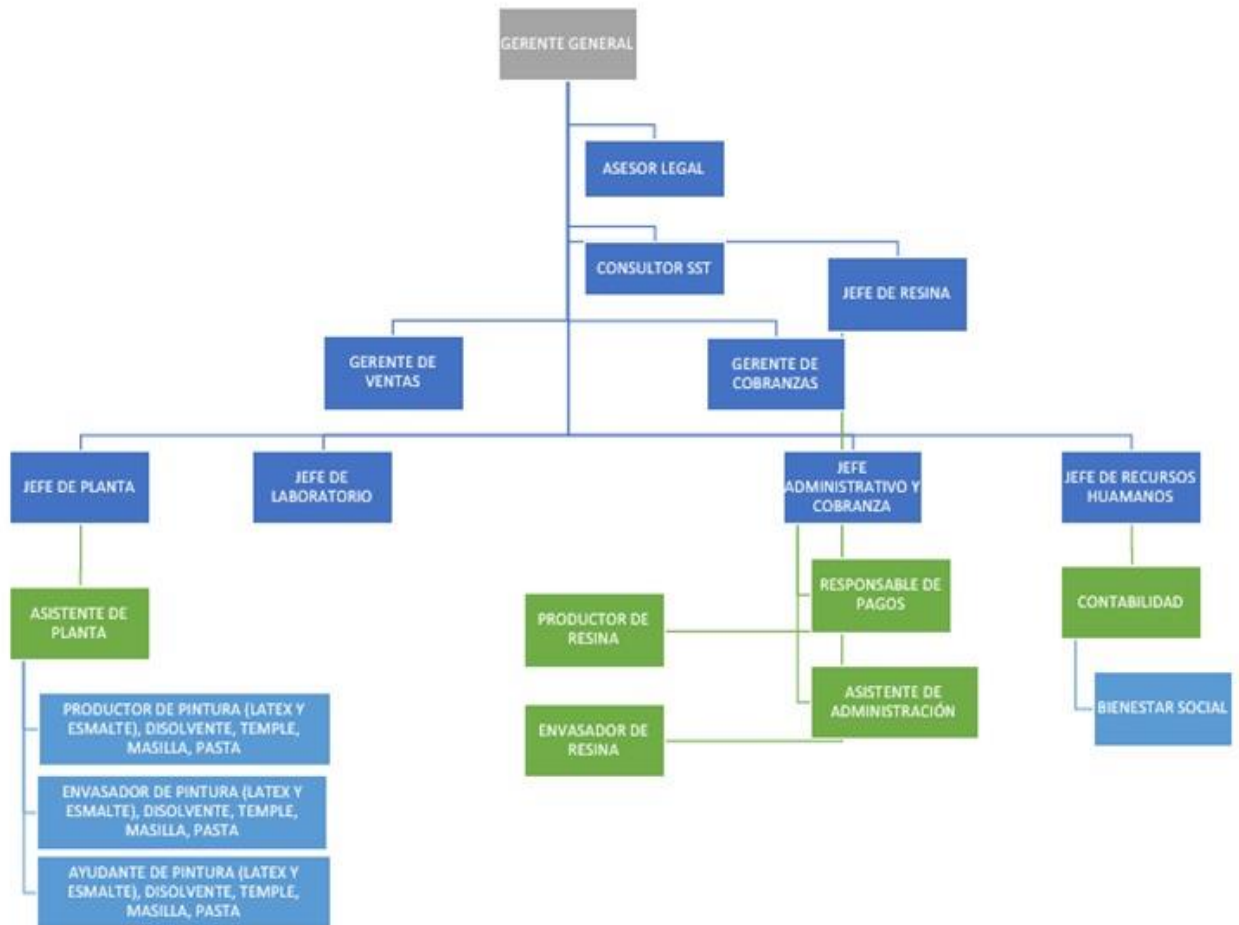
Los tres gerentes de empresa están conformados por los hermanos Torvisco Tomateo que brindan su esfuerzo y dedicación para el crecimiento y reconocimiento de sus productos, como su labor implacable para seguir en el mercado peruano. Bajo la dirección de estas gerencias se desenvuelven otras áreas que a su vez también cuentan con una jefatura por cada una de ellas.

Las jefaturas con que cuenta la empresa son cuatro: Jefatura de planta, Jefatura de laboratorio, Jefatura Administrativa y Cobranzas, Jefatura de Recursos Humanos. Precisamente en la última jefatura mencionada de Recursos Humanos es que se viene prestando servicios dentro de la Oficina de Bienestar Social, realizando diversas funciones en favor del bienestar de los trabajadores. También se realiza actividades recreativas; representando un valioso aporte significativo, ya que todas las acciones que

realizamos están dirigidas hacia las personas que hacen posible que la actividad económica prosiga.

Figura 15.

Organigrama estructural de Industria Jhomeron S.A



Fuente: Base de datos área de RR. HH

1.1.4 Misión y visión

La misión y visión de la Industria Jhomeron SA. constituye la identidad institucional que dirige la razón de ser y aquello que aspira alcanzar con el esfuerzo conjunto de todos sus integrantes. Al respecto, Barraza (2019), sostiene que la misión es aquello que la organización realiza de forma continua para alcanzar su meta, aludiendo a su presente. En cambio, la visión enuncia sus planes futuros, proyectando aquello que le gustaría ser en algunos años.

Figura 16.

Identidad institucional de Industrias Jhomeron S.A



Figura 17.

Valores de Industria Jhomeron



CAPITULO II

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA

2.1 ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA

El presente trabajo detalla mi experiencia profesional en la intervención que realiza la trabajadora social en las empresas privadas y que siempre se han enfocado en buscar el bienestar social de los trabajadores en las organizaciones y por medio de planes y proyectos dirigidas al desarrollo de las personas. La función de la TS se enfoca en que el ser humano debe encontrar en las labores que realiza, no solo una fuente de ingreso económico sino un ambiente que le permita desarrollarse, satisfacer sus necesidades por medio de su desempeño y fortalecer sus habilidades.

Desde el año 2019 que ingrese a elaborar en la empresa Industrias Jhomeron con el cargo de Trabajadora Social, en el área de recursos humanos con 130 a 150 trabajadores, en donde acepte el reto también de trabajar y manejar dos empresas pequeñas aparte de Jhomeron y velar por el bienestar de los trabajadores de cada una de ellas. A inicios del año 2020 la intervención de bienestar social, que realice en tiempo de Pandemia de la Covid-19 fue uno de las experiencias y crecimiento profesional que he podido lograr en el transcurso de mi carrera, poder ser una agente de cambio, creando confianza, eficiencia y armonía en la vida laboral dentro de las empresas a pesar de las circunstancias que pudiera existir y el manejo e innovación que se aplicaría en la empresa por motivos de la Covid19.

Con las nuevas medidas dispuestas por el estado en el tiempo de la pandemia de la Covid-19 se implementó las normas decretadas por el gobierno para el funcionamiento de la empresa. A partir de la fecha los cambios para mantener un clima laboral adecuado cambio drásticamente y se incorporó medidas que permitiera un trabajo seguro. De acuerdo a lo establecido de la **Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA** los cambios que se requirió en las empresas privadas para el inicio del trabajo después de la cuarenta que el estado promulgo, fue innovar medidas para la seguridad y el bienestar del personal. Como parte del área de recursos humanos tenía que estar pendiente del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo de Industrias Jhomeron con la finalidad de asegurar el bienestar integral de los trabajadores.

Cabe mencionar que el trabajo que se desempeñaba en la empresa era 100% presencial, no se podía hacer las labores a remoto, por eso se requirió un seguimiento y supervisión exhaustivo de cómo se iba a llevar las actividades para tener un clima laboral adecuado. Uno de los primeros planes que se llevó a cabo en la empresa por la gran importancia y la situación que estábamos pasando en el país, según las estadísticas dadas por el gobierno estuvo enfocado en resguardar la salud de los trabajadores. A continuación, se detallan el programa anual del año 2021, durante mi experiencia profesional en la empresa Industrias Jhomeron S.A en conjunto con los integrantes del área de Recursos Humanos.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

1. Datos Generales:

Empresa: Industrias Jhomeron S.A

Área responsable: Bienestar Social (Área de RR.HH)

Fecha de Elaboración: 10/01/2021

Lugar: Lima – Comas

2. Justificación:

La empresa INDUSTRIAS JHOMERON S.A Es una empresa que se encarga de la fabricación de pinturas y resinas que tiene por objeto estar a la vanguardia cubriendo las expectativas y requerimientos de los diferentes clientes que tenemos en la cartelera y satisfacer sus necesidades.

Como en todo ámbito, problemas de diversas características afectan a nuestros colaboradores debido a la pandemia de la Covid19, Por ello el presente plan de trabajo comprende diferentes programas y actividades propias de nuestra representada empresa, que promueve un buen equilibrio entre la vida personal y laboral. Todo este accionar está dirigido a optimizar el rendimiento y productividad de la mano de obra, para el logro de objetivos institucionales y personales, contribuimos a una mejor calidad de vida de nuestros colaboradores y su entorno familiar, brindándoles una atención integral, individual y familiar, así la identificación del Trabajador ante la empresa de trabajo.

3. Objetivos y metas:

3.1. Objetivos General:

- Brindar condiciones adecuadas para garantizar estilos de vida saludables, en tiempo de pandemia de la covid19, niveles de satisfacción y calidad de vida de los colaboradores, generando espacios de conocimiento, integración laboral y familiar, que se reflejen en la identidad trabajador - empleador. Teniendo en cuentas las normas establecidas por el MINSA.

3.2. Objetivos Específicos:

- Mejorar la interacción entre los colaboradores y con ello elevar el interés por el aseguramiento de la calidad de vida, en el servicio que ofrecemos en las diferentes áreas de la empresa, a través de actividades organizacionales programadas.
- Conocer y plantear la problemática socio-familiar del trabajador, mejorando su desenvolvimiento personal y laboral, mediante entrevistas, visitas domiciliarias; con su debida precaución u otros.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad, que refleje en sus trabajadores interacción, motivación sana y armoniosa; desarrollando actividades de capacitación y concientización.
- Mantener la salud física y mental debido al tiempo de pandemia de la Covid19 que estamos pasando y como les afectan tanto familiar como personal, en tanto ayuda a prevenir los accidentes de trabajo y proporciona un ambiente seguro, mediante programas de promoción y prevención en alianza con los establecimientos de salud.
- Apoyar la continuidad y desarrollo organizacional en la empresa Jhomeron.

3.3. Metas:

Lograr la participación activa al 100% de nuestros colaboradores en las diferentes Áreas Operativas: Transporte, Despacho, Oficina, Producción, Masilla, Resina, Temple,

Productos Terminados y Gerencia.

4. Funciones /Responsabilidades:

- Elaboración, planificación; ejecución y evaluación del plan anual de BBSS – Industrias Jhomeron S.A.
- Control y seguimiento del Plan de vigilancia y prevención para el Trabajo de la Covid-19
- Supervisión del cumplimiento del Plan de las normas de la Covid19
- Elaboración y aplicación de la Ficha – Social a todo personal de JHOMERON en cada área de trabajo.
- Seguimiento y control de ausentismo laboral.
- Gestionar convenios en beneficio del trabajador y su familia.
- Actualización del Periódico Mural.
- Entrega de regalo personalizado por onomástico para los colaboradores en cada área de trabajo.
- Gestión administrativa (Afiliaciones, desafiliación a derechohabientes, actualización de datos, inscripción de + vida, lactancia u otros ESSALUD)
- Seguimientos y asesoramiento para trámites de Prestaciones Económicas: Reembolsos = Enfermedades comunes, Accidente Laboral, Accidente Común.
- Canje y asesoramiento de certificados Médicos particular en caso de Accidente de trabajo por el CITT en el centro asistencial (ESSALUD que corresponda.)
- Manejo de la Plataforma VIVA
- Elaboración y presentación de reportes mensuales de descanso médico.
- Elaboración y presentación de reporte de descansos médicos acumulados durante el año.
- Elaboración y presentación de reportes mensuales de Asignación Familiar.
- Entrega de aparato floral en caso de defunción de familiares directos.
- Acompañamiento y seguimiento en casos de incidencias de salud del personal (Enfermedad, Accidente común u Accidentes de trabajo).
- Ejecución de diversas capacitaciones de interés para nuestros colaboradores.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades de salud, educativas u otro.
- Desarrollo e informe de visitas domiciliarias y hospitalarias con su respectivo cuidado y protección.
- Elaboración de informes de actividades desarrolladas mensualmente.

- Elaboración de programa y ejecución de actividades de fechas festivas durante el año, teniendo en cuenta el protocolo de salud.
- Elaboración de programa y ejecución de actividades recreativas, motivación, promoción y prevención de salud durante el año.
- Otras actividades que la jefatura inmediata requiera.

5. Metodología:

- Para el cumplimiento del **Plan Operativo 2021** del área de Bienestar Social se desarrollarán las siguientes actividades:

5.1 Gestión Educativa:

- Fortalecer de manera activa las capacidades, potencialidades y necesidades de los trabajadores de nuestra empresa. Capacitaciones, charlas, talleres educativos y motivacionales con su distanciamiento social respectivo y por áreas.

5.1.1 Temas:

- Misión y visión de Industrias Jhomerón
- Reglamento Interno de Trabajo
- Código de conducta (consumo de alcohol, cambio de guardia)
- Temas relacionados al cuidado y protección de la Covid19
- Beneficios obligaciones de Industrias Jhomerón: Vacaciones Adelantadas
- Campaña de hábitos de higiene
- Política de descansos médicos
- Política de accidente de trabajo
- Taller de “limpieza y orden colectiva”
- Diferencia de Vida ley y + vida
- SCTR
- Servicios y coberturas ESSALUD (latencia, sepelio, lactancia)
- Videos motivacionales y pausas activas

5.2 Gestión de la Salud:

- Esta etapa comprende, brindar atención al trabajador de acuerdo al problema de salud que afecte su estado óptimo por motivo de la pandemia de la Covi19, en coordinación con los establecimientos de salud de cada área, para la programación de actividades de promoción y prevención; así como, evaluaciones médicas u otros.

5.2.1 Temas coordinados con las instituciones (MINSAs, ESSALUD u Otros):

- Enfermedades respiratorias
- Prevención por la pandemia de la Covid19
- Salud mental
- Manejo de emociones
- Ergonomía
- Planificación familiar
- Lumbalgia

5.2.2 Actividades de Campañas Médicas de Salud

- Campaña preventiva de salud (triglicéridos, colesterol, hemoglobina).
- Campaña de Anti estrés.
- Campaña de vacunación; Antitetánica, Hepatitis B.
- Campaña de vacunación Influenza
- Campaña de despistaje del TBC.
- Campaña Oftalmología

5.3 Gestión Recreativa:

- Etapa y desarrollo de habilidades y destrezas que promueven la participación activa de los trabajadores en las actividades programadas por el área de Bienestar Social teniendo en cuenta el distanciamiento social.

5.3.1 Actividades Recreativas de Fidelización y Motivación:

- Compartiendo con el trabajador face to face (Dueños y trabajador)

- Celebración de cumpleaños
- Trabajador del mes – incentivos (Diplomas – presentes)
- Celebración de fechas festivas
 - a) Día de la amistad y el amor
 - b) Día del trabajador
 - c) Día de la madre
 - d) Día del padre
 - e) Aniversario INDUSTRIAS JHOMERON S.A
 - f) Fiesta navideña
- Concurso de fotos “Mi papa mi héroe”

Tabla 4.

Programa de actividades recreativas de Fidelización y motivación

N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Compartiendo con el trabajador (dueños y trabajador)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Celebración de cumpleaños.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Trabajador del mes – incentivos (Diplomas – presentes)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Celebración fechas festivas		X			X	X	X	X				X
5	Concurso de fotos “Mi papa mi héroe”						X						

Fuente: Base de datos de Bienestar Social

6. Recursos Humanos:

- Coordinación con establecimiento de salud; el MINSA y ES SALUD y Clínicas.
- Coordinaciones con PACIFICO Seguros.

Tabla 5.

Programa Anual de Actividades

N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Misión y visión de INDUSTRIAS JHOMERON	X											
2	Reglamento Interno de Trabajo		X										
3	Enfermedades respiratorias		X										
4	Código de conducta (consumo de alcohol, cambio de guardia)			X									
5	Temas relacionados al cuidado de la Covid19			X									
6	Campaña preventiva de salud (triglicéridos, colesterol, hemoglobina).			X									
7	Beneficios y obligaciones.				X								
8	Salud mental				X								
9	Campaña de Anti estrés.				X								
10	Campaña de hábitos de higiene					X							
11	Manejo de emociones					X							
12	Campaña de vacunación; Antitetánica, Hepatitis					X							
13	Ergonomía						X						
14	Campaña de vacunación Influenza						X						
15	Taller de “limpieza y orden colectiva ”							X					
16	Planificación familiar								X				
17	Campaña de despistaje del TBC.								X				
18	SCTR									X			
19	Lumbalgia									X			
20	Servicios y coberturas ESSALUD (latencia, sepelio, lactancia u otros)											X	

Tabla 8.

Trabajador del mes – incentivos (Diplomas – presentes)

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
Todas las áreas de trabajo.	Visita y entrega de presente a los trabajadores de las respectivas áreas.	Presentes sorpresa y diplomas entregados por la alta gerencia	S/.500.00
DURACIÓN DE ACTIVIDAD DURANTE EL AÑO 2021			

Tabla 9.

Celebración del Día de la Mujer

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
Todas las mujeres de Jhomerón	Entrega de un recipiente con un Bambú y su moneda de la suerte.	Presentes	S/. 350.00
DURACIÓN DE ACTIVIDAD DURANTE EL AÑO 2021			

Tabla 10.

Día de la amistad y el amor

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
Todas las áreas involucradas	Entrega de globos rojos con la siguiente frase “gracias por tu amistad JHOMERON	Compra de globos y estampado de la frase.	S/. 100.00
	Entrega de caja de chocolates para cada trabajador.	Compra de caja de chocolate Ferrero de S/. 5.00	S/.650.00
TOTAL			S/. 750.00

Tabla 11.

Primero de mayo – Día del trabajador

PASEO DE CONFRATERNIDAD			
<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
	Ambientación de local	Gigantografía, globos, cintas de agua, y	S/. 200.00

Chocas		materiales de escritorio	
	Traslado de personal al lugar abierto y despejado.	Movilidades de la empresa Jhomeron	S/. -----
	Almuerzo de camaradería	Precio de Catering	S/.3250.00
TOTAL			S/. 3450.00

Tabla 12.

Día de la Madre

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
Madres de Jhomeron	Entrega de presentes.	Regalo alusivo a las madres	S/. 500.00
TOTAL			S/. 500.00

Tabla 13.

Día del Padre

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
Padres de Jhomeron	Ambientación de local	Gigantografía, globos, cintas de agua, y materiales de escritorio	S/. 100.00
	Exposición de galería fotográfica "Mi papá mi héroe"	Materiales de escritorio, fotografías de concurso, premiación de primeros puestos de concurso: 1°, 2° y 3°	S/.400.00
	Entrega de presentes para los padres de JHOMERON	Entrega de presentes (tazas con dulces) S/. 25.00	S/.1200.00
TOTAL			S/. 1700.00

Tabla 14.

Programa de Aniversario Industrias Jhomeron

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
	Ambientación de local	Gigantografía, globos, cintas de agua, y materiales de escritorio	S/. 300.00

Empresa Jhomeron de Comas	Almuerzo de confraternidad	Coordinación con el catering	S/. 4550.00
	Acompañamiento de equipo de sonido	Alquiler de equipo de sonido	S/. 500.00
	Entrega de presentes	Mochilas impermeables el personal de JHOMERON	S/. 3250.00
TOTAL			S/8.600.00

Tabla 15.

Fiestas navideñas en Jhomeron

<i>Lugar</i>	<i>Actividad</i>	<i>Requerimiento</i>	<i>Costo</i>
<i>Todas las Áreas en Jhomeron</i>	Ambientación navideña	Gigantografía, globos, cintas de agua, y materiales de escritorio	S/. 200.00
	Entrega de regalos navideños para todo el personal.	Maleta con insumos navideña.	S/. 10.400
TOTAL			S/. 10.600

7.2 Resumen de presupuesto general para celebraciones festivas:

Tabla 16.

Presupuesto Total del Plan Anual

<i>Lima</i>	<i>Actividad</i>	<i>Costo Total</i>
<i>Todas las Actividades de INDUSTRIAS JHOMERON</i>	Día de la amistad y el amor	S/.750.00
	Día Del Trabajador	S/.3450.00
	Día de la madre	S/.500.00
	Día del padre	S/.1700.00
	Aniversario JHOMERON	S/.8600.00
	Fiestas Navideñas	S/. 10.600.00
TOTAL		S/.25600.00

8. Financiamiento:

Los recursos monetarios o físicos (presentes diversos) para el desarrollo de todas

las actividades programadas en el presente plan anual de Bienestar Social, son financiados por la Empresa INDUSTRIAS JHOMERON.

Figura 18.

Fotografías de actividades desarrollados del Plan Operativo Anual de BS



Fuente: Recopilada del Área de Bienestar Social

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE INDUSTRIAS JHOMERON S.A.

1. Justificación

Una de mis funciones adicionales en el puesto como Trabajadora Social, se realizó en el tiempo de la pandemia de la Covid-19 para la supervisión al cumplimiento de las normas requeridas por el Minsa, para evitar la propagación y contagio del virus en los colaboradores dentro de la empresa. Es una etapa de mucho aprendizaje y crecimiento profesional por los casos y ayuda que se brindó al trabajador y los lazos que se desarrolló junto con sus familias.

Así mismo se implementó un Plan para la vigilancia y control de la Covid-19 para tener monitoreados a los trabajadores con posibles casos positivos y los casos confirmados. A continuación, se detalla el proceso que se incorporó para el bienestar del colaborador.

Niveles de riesgo de los puestos de trabajo

El nivel de riesgo de los puestos de trabajo era de gran importancia para poder clasificarlos y darle mayor seguimiento y control.

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Trabajadores que no requieren contacto con personas que se sospecha que están infectadas, ni tienen contacto cercano al menos de 1.5 mt., se implementó barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición:** Son los puestos de trabajo que se requiere contacto frecuente a menos de 1.5 metros con el público general, en la cual se estará priorizando un control y seguimiento exhaustivo. Sometiendo periódicamente a que se realicen el descarte del virus presenten o no presenten sintomatología del virus Sars Cov 2.

Tabla 17.

Etapas de clasificación según los síntomas o sospecha de trabajadores

Caso	Tipo	Síntomas o criterios
Sospechoso	Pacientes con síntomas de infección respiratoria aguda	Debe presentar tos y/o dolor de garganta.
		Además debe presentar: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar, pérdida de gusto y de olfato.
	Pacientes con infección respiratoria aguda o grave	Con fiebre o temperatura actual mayor o igual a 38° y tos.
		Inicio de síntomas dentro de los últimos 10 días y que requiere hospitalización.
Probable	Sospechoso con antecedentes epidemiológicos de contacto directo con un caso probable o confirmado	También, puede tratarse de un caso relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de 14 días previos al inicio de síntomas.
	Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19	Se verificará en radiografía tórax, tomografía computarizada del tórax y ecografía pulmonar.
	Persona con inicio de anosmia o ageusia.	Relacionado con la pérdida de olfato y pérdida del gusto, en ausencia de cualquier otra causa identificada.
Caso confirmado sintomático de COVID-19	Caso sospechoso o probable	Confirmación de laboratorio de infección por COVID-19 mediante prueba molecular positiva.
		También, puede ser con prueba antigénica positiva para infección de Sars-CoV-2.
		Aplica también para prueba serológica (ELISA).
Caso de infección asintomática de Covid-19	Persona asintomática identificada a través de la búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles al virus	Debe poseer resultado positivo de prueba molecular o prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA).

Fuentes: Clasificación establecida en la R.M N° 972-2020/MINSA

2. Responsabilidades del cumplimiento del Plan

Área de recursos humanos (Bienestar Social)

- En coordinación con la Gerencia y Jefaturas, se establecerá las medidas y mecanismos para identificar la modalidad de trabajo para todos los colaboradores, asegurando el cumplimiento de las directivas por área.
- Mantener actualizado el contenido sobre las medidas de prevención establecidas en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan las medidas de prevención en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

- d) Mantener comunicación con las entidades de salud del gobierno, cuando sea requerido.

3. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan de covid19

De acuerdo con lo establecido en el Plan, se detalla en la Tabla 18 los materiales e insumos principales que se necesitan para proceder con su implementación.

Tabla 18.

Compras realizadas para la protección de prevención de la Covid-19

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO (PROMEDIO) SIN IGV
Termómetro Infrarojo	2	und	S/.1,500.00
Mascarillas quirúrgicas x 50 und	6	caja	S/.750.00
Guante de nitrilo, resistente, Caja	2	caja	S/.137.50
Gafas protectoras COVID-19	8	und	S/.80.00
Jabón líquido x galón	10	und	S/.218.80
Dispensador de jabón líquido	15	und	S/.300.00
Alcohol en gel x 400 mL	30	und	S/.300.00
Alcohol en gel x 1L	4	und	S/.100.00
Lejía (H. de sodio) x galón	5	und	S/.112.50
Detergente en polvo x 4 kg	3	und	S/.96.00
Papel toalla rollo x 200 m	24	und	S/.420.00
Dispensador de papel toalla	12	und	S/.1,560.00
Dispensador de alcohol en gel	15	und	S/.300.00
Bolsas rojas para residuos	3	paquete	S/.60.00
Señaléticas COVID-19	1	und	S/.150.00
TOTAL			S/.5484.80

Fuente: Base de datos del área de SSOMA

Se implementó controles que permitan un mejor seguimiento y control para el retorno se seguirá lo descrito en el **“Flujograma de regreso y reincorporación al trabajo”**. (cada semana se lleva el control y supervisión del cumplimiento del plan y las mejoras a seguir) y se muestra a continuación.

Tabla 19.

Lista de chequeo de vigilancia de la Covid-19

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No)	DETALLES/PENDIENTES /POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)	SI	Lineamiento 1: Limpieza y desinfección del centro de trabajo (Anexo 01)
Desinfección del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)	SI	Lineamiento 1: Limpieza y desinfección del centro de trabajo (Anexo 01)
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	SI	Se completa la: Ficha de sintomatología covid-19 y declaración jurada para regreso al trabajo (Anexo 04)
1. Toma de temperatura diaria en forma obligatoria.	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo (Anexo 01)
2. Ficha de sintomatología COVID-19.	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo (Anexo 01)
3. Aplicación de pruebas de diagnóstico cuando lo ameriten.	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo (Anexo 01)
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	SI	Se completa la Ficha de sintomatología covid-19 y declaración jurada para regreso al trabajo (Anexo 04)
Identificación de contactos en casos sospechosos.	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo. (Anexo 01)
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo. (Anexo 01)
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador	SI	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o

identificado como sospechoso.		reincorporación al centro de trabajo reincorporación al centro de trabajo (Anexo 01)
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.	SI	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio (Anexo 01)
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.	SI	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio (Anexo 01)
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.	SI	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio (Anexo 01)
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio (Anexo 01)
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.	SI	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio (Anexo 01)
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	SI	Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (Anexo 01)
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (Anexo 01)
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	Lineamiento 6: Medidas de protección personal (Anexo 01)
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	SI	Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (Anexo 01)
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva (Anexo 01)
Se cumple con el distanciamiento social de 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva (Anexo 01)
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al	SI	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva (Anexo 01)

cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.	SI	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva (Anexo 01)
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.	SI	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva (Anexo 01)
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.	SI	Lineamiento 6: Medidas de protección personal (Anexo 01)
El trabajador utiliza correctamente EPP.	SI	Lineamiento 6: Medidas de protección personal (Anexo 01)
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)	SI	Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (Anexo 01)
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.	SI	Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto Covid-19. (Anexo 01)
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C.	SI	Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto Covid-19. (Anexo 01)
Se consideran medidas de salud mental (especificar)	SI	Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto Covid-19. (Anexo 01)
Se registra en el SICOVIED a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	SI	Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto Covid-19. (Anexo 01)
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo máximo de 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	SI	Flujograma de acción en caso sospechoso, contacto directo o confirmado de COVID – 19 (Anexo 05)
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.	SI	Flujograma de acción en caso sospechoso, contacto directo o confirmado de COVID – 19 (Anexo 05)

Fuente: Recopilada de la R.M N° 972-2020/MINSA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

1. Justificación:

Se deberá realizar un programa de capacitación, sensibilización, difusión y/o entrenamiento el cual será principalmente en función de prevenir los riesgos del Covid-19, así como otras necesidades de capacitación, que se detalla en este ***“Programa de capacitación”***.

2. Estructura del Programa

- El presente Protocolo
- Protocolos Operativos

3. Objetivos del Programa

- Conocer las posibles fuentes y las vías de transmisión del COVID-19.
- Conocer la potencial persistencia del COVID-19 en las superficies inertes y el riesgo de una contaminación cruzada dentro del centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- Aplicar correctamente los procedimientos de limpieza y la desinfección, lavado de manos. Así como el obligatorio y correcto uso de los EPP's.
- La importancia de un adecuado comportamiento social y sanitario como el toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo sin tocarse el rostro.
- Comunicar oportunamente cualquier sintomatología relacionada al COVID-19 así como cualquier incidente que sirva para reforzar las medidas descritas en el protocolo de la empresa.
- Difusión sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades a través de carteles, afiches físicos y o digitales.
- Difusión a través de afiches físicos o digitales de la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- Difusión a través de afiches físicos o digitales sobre el uso obligatorio de mascarillas durante la prestación de los servicios, así como también su uso correcto.

- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19 y los casos domiciliarios o familiares constatados por un profesional de la salud.
- Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a COVID-19. Así mismo, educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer del COVID-19.
- Educación permanente de higiene personal, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Recomendaciones de higiene sobre el uso de herramientas de trabajo (celular, carro, maleta, moto o bicicleta).

4. Metodología:

Las capacitaciones, sensibilizaciones, difusiones y/o entrenamientos serán desarrolladas de manera presencial en pequeños grupos conservando la distancia mínima establecida de 1.5 metros y/o virtual.

Al final de cada capacitación y/o entrenamiento se evaluará el nivel de comprensión de los temas expuestos, la evaluación ira de 0 al 20, siendo 13 la nota mínima aprobatoria, en caso el personal no apruebe el examen, se programará otra capacitación.

Los asistentes a la capacitación firmarán un formato de asistencia en caso esta sea realizada de manera presencial según el ***“Registro de Asistencia ante COVID-19”***.

El registro de las capacitaciones y/o entrenamientos virtuales queda registrado a través de las evaluaciones virtuales, aplicar el ***Registro de Asistencia ante COVID-19”***.

Tabla 20.


Programación de capacitaciones durante el año 2021

PROGRAMA DE CAPACITACIONES					
Objetivo General	Capacitar , sensibilizar, difundir información y/o entrenar al personal de la empresa				
Objetivos Específicos:	Capacitar sensibilizar, difundir información y/o entrenar al personal en Seguridad y Salud en el Trabajo				
Meta	90% de cumplimiento				
Indicador	(N° de Capacitaciones ejecutadas/N° de Capacitaciones programas) x 100%				
Presupuesto:	3000				
Recursos:	Ley N° 29783, D.S N° 005-2012-TR, RM 972-2020 MINSA, Recurso Humano y Recurso Económico.				
ITEM	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	MES	N° HORAS	DIRIGIDO A
SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
1	Aplicación de los procedimientos de limpieza y desinfección, lavado de manos y correcto uso de EPPs.	Aplicar correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección, lavado de manos. Así como el obligatorio y correcto uso de los EPPs.	ENERO	1	TODOS
2	Adecuado comportamiento social y sanitario como el toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo sin tocarse el rostro.	Conocer la importancia de un adecuado comportamiento social y sanitario como el toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo sin tocarse el rostro.	FEBRERO	1	TODOS
3	Difusión de información sobre la oportuna comunicación de sintomatología COVID-19 y medidas para reforzar el protocolo de la empresa.	Comunicar oportunamente cualquier sintomatología relacionada al COVID-19 así como cualquier incidente que sirva para reforzar las medidas descritas en el protocolo de la empresa.	TODOS LOS MESES	DIARIO	TODOS
4	Difusión de información sobre el correcto lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo y no tocarse el rostro.	Conocer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo y no tocarse el rostro.	TODOS LOS MESES	DIARIO	TODOS
5	Difusión de información sobre el uso obligatorio de mascarillas durante la jornada de trabajo, así como también su uso correcto.	Conocer la importancia sobre el uso obligatorio de mascarillas durante la jornada de trabajo, así como también su uso correcto.	TODOS LOS MESES	DIARIO	TODOS
6	Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19	Dar a conocer a los trabajadores las medidas contempladas en el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 antes del regreso al trabajo.	OCTUBRE	1	TODOS
7	Afrontamiento de la ansiedad y el estrés.	Dar a conocer a los colaboradores cómo puede manejar la ansiedad y el estrés.	FEBRERO	1	TODOS

Fuente: Plan de vigilancia de Industrias Jhomeron

Tabla 21.

Registro de asistencia de la capacitaciones o charlas por la Covid-19

		Registro de Asistencia ante COVID-19			
Datos del Empleador (Llenar sólo para temas relacionados al SG-SST)					
Razón Social:		Actividad Económica:		N° Trabajadores:	
N° RUC:		Domicilio:			
Responsable del Registro:					
Cargo:		Firma:		Fecha:	
Tipo de Reunión (Marcar con una [X])					
Inducción <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>	Entrenamiento <input type="checkbox"/>	Simulacro <input type="checkbox"/>	Diálogo <input type="checkbox"/>	Otros:
Presencial <input type="checkbox"/>	Virtual <input type="checkbox"/>	Si es virtual, anexas evidencia.			
Interna <input type="checkbox"/>	Externa <input type="checkbox"/>	Si es externa, nombre de la Empresa:			
Temas Desarrollados					
01					
02					
03					
04					
Programación					
Fecha:	Hora Inicio:	Hora Fin:	Duración:		
Lugar:	Proyecto / Actividad:				
Lista de Participantes					
N°	Apellidos y Nombres	DNI / Pasaporte	Proyecto / Área	Firma	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Observaciones					
01					
02					
Ponente(s)			Firma		
01					
02					

Fuente: Base de datos del área de SSOMA

Tabla 22.

Registro del control de entrega de los EPP del Covid-19

Item		Fecha	Descripción	Cantidad	Motivo de Entrega			Lugar de Entrega	Firma
					Pers. Nuevo	Pérdida	Cambio		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Al recibir el EPP necesario el trabajador se compromete a:
a) Utilizar el equipo durante la jornada de trabajo.
b) Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización cuidando su perfecto estado y conservación.
c) Solicitar un nuevo equipo de protección personal en caso de pérdida o deterioro del mismo.

Firma del Responsable SST/Jefe Inmediato

Fuente: Base de datos del área de SSOMA

Tabla 23.

Control y registro de la Temperatura

N°		APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE PERSONAL (Trabajador, Contratista, Visitante, Proveedor, etc)	I		S		OBSERVACIONES
				T°	Si	T°	Si	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Fuente: Base de datos del área de SSOMA

Figura 19.

Implementación de la norma establecida por el MINSA



Fuente: Base de datos del área de Bienestar Social

2.2 PROPÓSITO DEL PUESTO Y FUNCIONES ASIGNADAS

El propósito del puesto de la trabajadora social en el Área de Bienestar Social se orienta a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores tanto en lo económico, social, emocional y personal. Constituyendo la principal función de la TS buscar el bienestar integral y desarrollo humano de los trabajadores.

El Trabajador Social realiza sus funciones de acuerdo con el campo de acción donde se desenvuelve, pero en general sigue una estructura básica en cualquiera de las áreas: (Flores y Cruzado, 2018)

- ❖ Detecta problemas, necesidades y centros de interés que son significativos para la población trabajadora.
- ❖ Analiza a fondo la situación problemática laboral.
- ❖ Realiza el diagnóstico situacional y socializa la información.
- ❖ Programa actividades de intervención para dar solución al problema
- ❖ Ejecuta la intervención haciendo uso de técnicas e instrumentos sociales
- ❖ De forma conjunta con los usuarios evalúa su grado de asertividad en la conducción de los casos o grupos.

Al momento de diseñar los programas de intervención social, se debe plantear claramente los objetivos para saber el rumbo que se debe seguir y realizar permanentemente el monitoreo de las actividades. Como trabajadora social asumí las siguientes funciones en la Industria Jhomeron:

- ❖ Función preventiva: realizar capacitaciones para que los trabajadores adquieran nuevas medidas de seguridad en el trabajo a fin de evitar contagiarse del Covid-19.
- ❖ Función promocional: mediante el desarrollo de capacitación para que adquieran nuevas capacidades y competencias el personal de la empresa que facilite su ascenso.
- ❖ Función asistencial: planificar y organizar los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de los trabajadores, como por ejemplo frente a la enfermedad del Covid-19, gestionar su descanso.
- ❖ Función informativa: consiste en brindar la orientación completa y oportuna sobre los derechos y beneficios con que cuenta el trabajador, cada vez que este lo solicite o de forma general mediante una charla informativa.
- ❖ Función administrativa: elaborar documentos que informen sobre las actividades desarrolladas, como programas de intervención, completar los instrumentos de gestión social, etc.

Tabla 24.

Competencias funcionales del trabajador social

Competencias funcionales	Descripción
Realizar diagnósticos	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos de necesidades de capacitación, formación y entrenamiento. • Identificación de necesidades de bienestar, con el propósito de formular planes y programas. • Realización de diagnósticos socioeconómicos de los colaboradores y sus familias. • Evaluación de impacto de los programas ofrecidos por la empresa para sus colaboradores y familia • Elaboración del diagnóstico situacional
Atender, orientar y hacer seguimiento a los casos de colaboradores y sus familias	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de redes de apoyo psicosocial. • Realizar seguimiento de caso. • Atención de las necesidades e inquietudes específicas de los colaboradores en beneficio del desempeño de sus labores. • Atención a la problemática familiar promoviendo procesos de desarrollo personal y familiar.
Administrar el talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la vinculación al sistema general de seguridad social. • Coordinar los programas de inducción y reinducción de los colaboradores. • Coordinar el proceso de selección y vinculación, asegurando la contratación del mismo bajo las condiciones definidas por la normatividad y las políticas empresariales. • Acompañamiento para el mejoramiento de la calidad de los procesos de gestión humana. • Realizar las visitas domiciliarias para la selección de candidatos.
Diseñar, coordinar, ejecutar y gestionar los programas de bienestar laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los planes y procesos de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Diseño del programa de preparación para el retiro laboral de colaboradores próximos a pensionarse. • Diseño, ejecución y evaluación de programas de desarrollo y capacitación. • Ejecutar los programas de desarrollo humano para los grupos poblacionales de la empresa. • Liderar los espacios que permitan fortalecer las competencias en los empleados como toma de decisiones, trabajo en equipo y liderazgo. • Gestionar ante las entidades de seguridad social las opciones que contribuyan al cumplimiento de los programas de bienestar para preservar y mejorar la calidad de vida de los trabajadores.
Liderar el componente de responsabilidad social empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado/a de la responsabilidad social en relación con la comunidad, los clientes, proveedores y medio ambiente. • Liderar la interacción de la empresa con su entorno inmediato formando la imagen corporativa y la responsabilidad social.
Participar en los procesos de evaluación de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño de las personas promoviendo su desarrollo. • Evaluar el plan de mejoramiento.

Fuente: Chaparro y Urra (2014)

CAPITULO III

FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA ELEGIDO

3.1 Teoría y la práctica en el desempeño profesional

3.1.1 Marco Teórico

Bienestar social laboral

Tómala (2020), afirma que el bienestar social involucra a los miembros de un determinado contexto de la sociedad, a quienes se les provee según sus derechos y acuerdos, los requerimientos que estos necesitan para sentirse bien. En tal sentido, implica satisfacer las demandas y expectativas que este grupo de personas tiene con la finalidad que adquieran una mejor calidad de vida, tanto ellos como su núcleo familiar. Además, en su mismo entorno de trabajo debe contar con condiciones y espacios que le provean seguridad y bienestar.

Escobar (2018) afirma que el bienestar social laboral esta referido al estado deseado por el colectivo de trabajadores que prestan servicio en una organización, lo cual se consigue por medio de planes y programas que implementa la empresa para que sus trabajadores se desarrollen o adquieran mayor seguridad, también los proyectos que generan expectativas e interés en los trabajadores porque les abre la puerta a nuevas oportunidades, la asignación de recompensas, bonos y reconocimiento de sus derechos laborales que les permiten tener una mejor calidad de vida. Hay que recalcar que los bonos pueden ser dinerarios, materiales o emocionales, en referencia este último hoy en día se da mucha importancia al salario emocional.

Por otro lado, Vigoya (2002) sostiene que el bienestar social laboral es el conjunto de programas y beneficios que establece la organización, específicamente el área de RR.HH. en coordinación con los directivos de la empresa para satisfacer a los colaboradores. Dichos beneficios sociales se establecen en función del diagnóstico de las necesidades de los trabajadores y en cumplimiento de la normatividad legal de trabajo vigente en el país. Es necesario informar desde el primer día de los beneficios sociales que la empresa les asigna para elevar la motivación en su trabajo y proveer tranquilidad en los trabajadores.

El bienestar social laboral es definido como el conjunto de programas y beneficios que se estructuran para dar respuesta a las necesidades de los trabajadores dentro de la organización y que es proyectado hacia la familia y la comunidad. Se encuentra determinado por diferentes aspectos que constituyen el conjunto de la estructura social en que el trabajador se desenvuelve. (Aguilar et al., 2007)

Sen (1987; citado en Huertas, 2009), sostiene que el bienestar esta referido a la capacidad de conseguir una dinámica valiosa en el desarrollo del individuo en cualquier grupo social lo cual incluye conseguir logros y oportunidades para su seguridad, crecimiento y provecho personal y también familiar. Dado que todo colaborador pertenece a una familia y que de algunos de ellos dependen sus derechos habientes tales como el/la conyugue y los hijos, se requiere brindar beneficios que resguarden su seguridad familiar.

Arroyabe et al. (2019) afirman que el término bienestar social laboral alude al conjunto de factores que inciden en el goce y obtención de una buena calidad de vida, lo cual empodera de un estado de satisfacción a los trabajadores fortaleciendo la cultura y clima organizacional mediante la implementación de programas pensados en el bienestar total de la fuerza laboral tanto en sus esferas familiar, personal y laboral. Al respecto, dichos programas deben partir de un concienzudo diagnóstico de las necesidades y expectativas de los colaboradores para mejorar su calidad de vida laboral.

El bienestar social laboral se define como una estrategia ligada al desarrollo humano y la calidad de vida de las personas que trabajan en una organización, dependiendo de esta última que dichas condiciones se cumplan (Mejía, 2018). En tal sentido, se infiere que el BSL le brinda oportunidades de mejora en las condiciones de desarrollo del individuo, asegurando su progreso personal y de su entorno familiar.

Garrosa y Carmona (2011) afirma que el Bienestar Social en el trabajo involucra una interacción equilibrada entre demandas, entendidas como esfuerzo y costo físico, psicológico, emocional, cognitivo y conductual requerido al trabajador; y recursos como factores del contexto laboral que favorecen el hacer frente a las exigencias, facilitando el desempeño y crecimiento personal, y laboral.

Factores que intervienen en el Bienestar social laboral

El bienestar social laboral se relaciona con varias esferas del desarrollo humano integral dentro de la empresa. Para alcanzar dicho bienestar total dentro del trabajo influyen ciertos factores tales como las características específicas del trabajo, las prácticas de alto rendimiento en el trabajo y factores que afectan el entorno de trabajo de los colaboradores (Berg, citado en Castañeda et al., 2017). Para comprender mejor cada uno de estos tres factores se detalla los indicadores de cada uno de ellos:

a) Características específicas del trabajo

- **Autonomía:** todo trabajador requiere libertad para ejecutar sus funciones, desarrollando con creatividad y criterio común su trabajo; esto permitirá una mayor conciencia en los trabajadores al momento de evaluar su propio desempeño.
- **Variedad de tarea:** para que el trabajo despierte interés y no resulte rutinario o monótono se requiere hacer algunos cambios periódicamente a fin de mantener una buena predisposición en los trabajadores en las cosas que hacen; también podría darse el caso que vaya aprendiendo nuevas funciones de otras actividades que se llevan a cabo en su misma área de trabajo o que según sus habilidades adquiridas puedan trasladarse a otra área dentro de la empresa.
- **Trabajo significativo:** las funciones que realiza el trabajador deben percibirse por este como algo importante, para que mediante esa valoración persiga la mejora continua en el trabajo. Cuando el jefe inmediato u otros superiores reconocen el aporte significativo que realizan con su esfuerzo y dedicación los trabajadores; estos últimos se sienten importantes dentro de la organización.
- **Posibilidad de usar conocimientos/habilidades:** aquellos conocimientos previos o nuevos que posee el trabajador debe ser explotado por la organización, brindando espacios donde pueda ponerlos en práctica. En ocasiones las empresas invierten en capacitar a sus recursos humanos para evidenciar posteriormente la reciprocidad de lo aprendido en beneficio de la organización. Los trabajadores que comprueban la eficacia y utilidad de sus conocimientos o habilidades que poseen, perciben una mayor satisfacción laboral.

b) Prácticas de alto rendimiento laboral

- **Trabajo en equipo:** para obtener mejores resultados se deben unir esfuerzos por

parte del colectivo de trabajadores. Mediante una buena comunicación, dirección e integración se pueden alcanzar en menor tiempo grandes cosas; además partiendo que todos los individuos se sienten mejor cuando perciben el apoyo de los jefes o compañeros de trabajo, se fortalece la unidad y cohesión del grupo.

- Grupos de solución de problemas: dentro de la organización se cuenta con colaboradores predispuestos a asumir grandes retos, como cargos de responsabilidad o hacer frente de manera voluntaria ante cualquier dificultad laboral. Este grupo posee altas capacidades cognitivas, técnicas y emocionales para dar solución a los problemas internos, lo cual los empodera en su autoestima y sentido de autoeficacia.
- Entrenamiento: los trabajadores participativos no se conforman con lo que ya saben, sino que desean superarse y mejorar las formas de desarrollar el trabajo, por esa razón de forma autónoma o con apoyo de otros, buscan mejorar su perfil. También a través de la práctica continua de sus funciones alcanzan la experticia que necesitan. Dentro del entrenamiento juega una figura crucial su coach, jefe o superior inmediato, ya que estos son los llamados a dar la retroalimentación y son quienes deben comunicar los logros adquiridos a cada uno de los miembros a su cargo.
- Sistemas de comunicación: el diálogo y la comunicación oportuna siempre son necesarios dentro de una empresa, para alcanzar las metas personales e institucionales. La comunicación vertical (ascendente o descendente) y horizontal debe darse de forma clara, en un ambiente de respeto y consideración por el otro; de esa forma se fortalece la cultura organizacional.

c) Factores del entorno o clima laboral

- Relaciones con la gerencia: el trato con la más alta autoridad o autoridades de la organización deben ser de las mejores, buenas, positivas para crear un ambiente favorable, donde exista equidad y justicia en las decisiones que se adopta con respecto a los recursos humanos.
- Seguridad en el empleo: todo trabajador cuando ingresa a una empresa espera como factor fundamental adquirir una seguridad laboral, donde no solo se reconozca sus beneficios sociales, sino que le brinde estabilidad laboral.
- Toma de decisiones: las decisiones tomadas en conjunto son las más democráticas y efectivas porque recoge los puntos de vista, percepciones, necesidades y

expectativas de los miembros de la organización. Cuando los trabajadores son considerados en la adopción de decisiones importantes, ellos contribuyen con entusiasmo en los acuerdos asumidos.

Por otra parte, Duarte (2019) afirma que en el bienestar social laboral influyen factores de tipo organizacional, así como también psicológicos que contribuyen a generar un ambiente laboral caracterizado por la implicación, productividad, estado de ánimo y relaciones interpersonales de sus miembros. La autora categoriza tres factores específicos que intervienen en el BSL, los cuales se explican a continuación.

- a) Flexibilidad y comunicación laboral: la flexibilidad se refiere a establecer ciertas facilidades para que el trabajador se sienta más cómodo realizando las funciones asignadas, como por ejemplo, frente a un estado de emergencia sanitaria por la pandemia del Covid-19 permitir que las labores administrativas se realicen de forma virtual. Respecto a la comunicación es necesario contar con adecuados canales para que la información se transfiera oportunamente a los interesados, cuando realizan un proyecto dentro de la empresa todos los participantes deben estar enterados de los procedimientos y cambios que se ejecutaran.
- b) Salario y equipamiento adecuados: el factor remunerativo puede ser positivo o negativo ya que cada trabajador evalúa su sueldo en torno a la oferta del mercado, de ser inferior a lo que considera que debe percibir generará una insatisfacción, pero de suplir sus expectativas, la motivación será alta. En torno al equipamiento, se debe brindar al trabajador todas las herramientas necesarias para desarrollar su función, así como también implementar áreas para el descanso de los trabajadores.
- c) Motivación: constituye un factor clave para asegurar el bienestar y permanencia de los trabajadores. Esta demostrado que un trabajador motivado se enfoca más en las funciones a desarrollar, por tanto, tiene un mejor rendimiento laboral. En la motivación intervienen variables internas (psicológicas y sociales) y variables externas (clima laboral, remuneración, normas laborales, etc.)

Importancia del Bienestar social laboral

Bernal (2021) sostiene que la importancia del bienestar social laboral consiste en que al tener buenas prácticas de bienestar dentro de una empresa se refleja principalmente

en el aumento de la productividad, esto quiere decir que el rendimiento laboral de los trabajadores será muy bueno, ya que a modo de retribución por todo lo que reciben desarrollan su trabajo de manera eficaz. Por ejemplo: producen en menos horas una mayor cantidad de unidades, se quedan más horas de las estipuladas con tal de apoyar dentro de un proyecto o actividad, se ofrecen voluntariamente para asumir una responsabilidad, etc. También menciona que se reduce el ausentismo laboral, se obtiene empleados más comprometidos, existe un menor número de errores o fallas en las funciones que realizan, se da una mejor interacción con los demás miembros de la empresa y clientes. En general, aumenta la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones lo cual resulta favorable para alcanzar su visión institucional.

García (2021), sostiene que contar con un óptimo bienestar laboral trae consigo varias ventajas como disminuir el estrés y absentismo laboral en los colaboradores ya que se sienten confiados y tranquilos con lo que la empresa les brinda; los equipos de trabajo se sienten más motivados, por ende, demuestran un mejor desempeño o rendimiento laboral; las capacidades se ven aumentadas aportando con su creatividad e innovación; mejoran las relaciones interpersonales lo cual conduce a un buen clima laboral.

Figura 20.

Principales ventajas del Bienestar Social laboral



Fuente: Revista Empresarial & Laboral

Mejía (2018), sostiene que de acuerdo con la opinión de diferentes autores de profesiones variadas consideran que la Política de Bienestar Social Laboral tiene influencia con el clima organizacional, lo cual hace posible un efectivo trabajo en equipo. También, fortalece la cultura organizacional y la calidad de vida laboral. Por tanto, es necesario asegurar el BSL en las organizaciones para que la dinámica interna fluya favorablemente entre sus miembros, percibiendo el esfuerzo que los dueños o administradores realizan por el bienestar de los colaboradores manera que esto genere un mayor compromiso laboral.

El Bienestar Social en el trabajo representa una variable importante para éxito organizacional debido a que conduce relaciones positivas y enriquecedoras entre los integrantes de la entidad, favorece a la resolución de conflictos de cualquier índole e incrementa la innovación y participación laboral (Czrew, 2019). El facilitar la resolución de conflictos implica que las personas se comuniquen mejor, desarrollen la empatía en el trato diario y se logre un ambiente laboral favorable.

Necesidad de un Programa de bienestar laboral en las empresas

El programa de bienestar laboral (PBL) en las empresas es de suma importancia ya que asegura el crecimiento y éxito organizacional, debido a que la inversión en el bienestar de los recursos humanos retorna con el valor agregado de una mayor productividad. El PBL viene a ser un conjunto de decisiones empresariales que busca satisfacer las necesidades de los colaboradores, de tipo social, económico o cultural.

Al respecto, Dormoi (2022) sostiene que los programas de bienestar laboral deben trabajarse en conjunto, ya que la idea es que todo el equipo de trabajo se vea beneficiado, a partir del diagnóstico de sus necesidades. Las acciones a implementar deben estar orientadas a fortalecer la unidad del trabajo en equipo, reducir el estrés laboral, reducir el absentismo y rotación laboral, etc.

La autora también sostiene que existe ciertas dificultades a la hora poner en marcha un plan o programa de bienestar laboral, las cuales giran en torno a tres factores específicos: un presupuesto corto o limitado, falta de tiempo para llevarlo a cabo, falta de

información interna o desconocimiento de las reales necesidades de los trabajadores.

Figura 21.

Dificultades de un Programa de Bienestar Laboral



Fuente: Factorial Blog. Dormoi (2022)

La forma adecuada del cual debe partir la implementación de un PBL es hacer un diagnóstico adecuado de las verdaderas necesidades y problemas que se presentan en los recursos humanos, para lo cual se puede aplicar encuestas periódicamente a los trabajadores, entrevistar a los jefes de área, observar de forma inopinada el desenvolvimiento interno en cada una de las áreas.

Dormoi (2022) propone algunas acciones que se deben considerar en la implementación de los programas de bienestar laboral:

- a) Trabajar en la comunicación interna: se debe incentivar la comunicación participativa dentro de la empresa, es necesario que antes y durante el desarrollo de programas, los trabajadores sientan que sus jefes los escuchan y les interesa conocer sus ideas.
- b) Implementa programas de formación/capacitación: es importante que los colaboradores perciban que a la organización le interesa su crecimiento profesional. Ofreciéndoles programas de formación o capacitación que les permita mejorar y desarrollar nuevas habilidades que puedan ser aprovechados en el desarrollo de sus funciones.

- c) Crear planes de carrera: diseñar planes de crecimiento de carrera dentro de la organización que ayude a mejorar la percepción que se tiene sobre esta. La aspiración de tener nuevas oportunidades mediante el ascenso a puestos de mayor responsabilidad y jerarquía dentro de la empresa provoca un impacto positivo en su desempeño laboral.

- d) Flexibilidad de los horarios laborales: se deben establecer consensos con los líderes de los equipos para el cumplimiento y respeto de la jornada de trabajo de los colaboradores. Promoviendo el balance entre la vida profesional y personal, por tanto, en el caso del desarrollo de PBL se debe incluir en un horario que forme parte de su jornada diaria para no afectar otras actividades que tengan pendiente.

- e) Entorno y herramientas de trabajo: cada trabajador debe contar con los recursos y herramientas necesarias para el desarrollo de su trabajo, de manera que pueda realizar las tareas de forma efectiva. El empleador debe asegurar que cada área que funciona dentro de la empresa este correctamente implementada, de esa manera se evita retrasos e incomodidades. Frente a la actual realidad de pandemia, si los trabajadores desarrollan sus funciones de forma remota, la empresa también debe facilitarles las herramientas que permitan hacer de su espacio de trabajo un entorno más cómodo.

Molano y Ruiz (2018), sostienen que conforme se vaya desarrollando el programa de bienestar laboral, se irán cumpliendo los objetivos, esperando conseguir resultados eficientes para sustentar a la alta dirección y a los asociados el impacto del proyecto. De esa forma se concientice a la alta jerarquía de la empresa que el presupuesto destinado al programa lejos de ser un gasto constituye una inversión que traerá consigo un mayor compromiso laboral, procura un mejor ambiente de trabajo, reduce los problemas en las relaciones interpersonales, etc.

Los programas de bienestar social laboral permiten estrechar los vínculos entre los trabajadores-empleador, evidenciando la preocupación de los dueños o directivos hacia su personal. Cuando los trabajadores perciben la reciprocidad en los beneficios sociales que reciben, desempeñan con mayor motivación sus tareas diarias, mostrando su

predisposición a ser mejores cada día. De esta manera la empresa crece y puede cumplir su visión en el plazo establecido.

3.1.2 Marco conceptual

En el desarrollo de la experiencia profesional existen términos claves que han formado parte del ejercicio como trabajadora social, las cuales se definen a continuación.

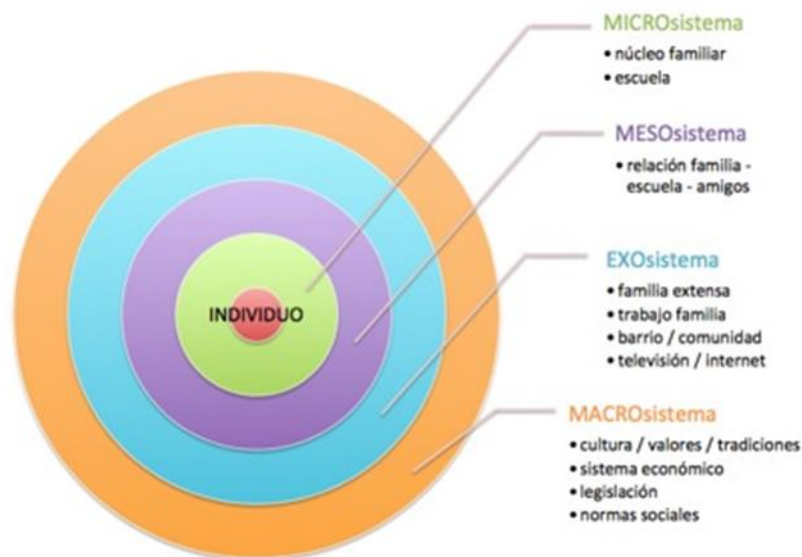
- **Intervención social:** proceso sistemático, ordenado y coherente que se lleva a cabo para dar solución a los problemas sociales, a través de acciones concretas de carácter preventivo y/o educativo principalmente, orientado a mejorar la calidad de vida de los grupos poblacionales (Ander-Egg, 2017).
- **Bienestar social:** grado en el cual un grupo social (familiar, laboral, comunidad) satisfacen sus necesidades humanas fundamentales. Dicha satisfacción va acorde al desarrollo económico y social que incide en la calidad de vida de los individuos, tal es el caso del aseguramiento de la salud personal y de sus familiares dependientes. (Ander-Egg, 2017)
- **Recursos humanos:** son el conjunto de trabajadores que mantienen un vínculo contractual con una organización. Constituyen la fuerza de trabajo que hace posible que los objetivos y metas de la empresa se cumplan, se desempeñan dentro de un determinado entorno y se rigen a las normas de la institución (Coll, s.f.).
- **Trabajadores:** alude a cualquier persona natural que presta servicios a un empleador bajo relación de subordinación, sujeto a un régimen laboral, bajo cualquier modalidad de contrato de trabajo. Estas personas perciben un sueldo o remuneración por la actividad laboral que desarrollan y se sujetan a las reglas impuestas por la empresa contratante (SUNAT, 2016).
- **Covid-19:** es la enfermedad causada por el nuevo coronavirus conocido como SARS-CoV-2, que tiene una tasa de mortalidad muy alta alrededor del mundo. En sus inicios afectaba a las personas de la tercera edad, pero luego se viralizó de igual forma para todos los grupos de edad. La forma de prevenir y reducir el riesgo de muerte es a través de la vacunación, con mínimo dos dosis, igual en caso de contagio se debe mantener el reposo y aislarse para evitar contagiar a los demás. (Organización Mundial de la Salud, 2021)

3.2 Acciones, metodologías y procedimientos

Respetando las disposiciones de los Ministerios de Salud, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; se diseñan programas de intervención social para coadyuvar al bienestar integral de los trabajadores. Basados en el enfoque sistémico que integra varios subsistemas al mismo tiempo, se realizan acciones metodologías y procedimientos para asegurar la mejora de la calidad de vida de los trabajadores.

Figura 22.

Estructura del Modelo sistémico



Fuente: Bronfenbrenner (1986)

En Industrias JHOMERON S.A. se considera las necesidades de los trabajadores, las cuales han aumentado a raíz de la pandemia del Covid-19, mediante el diagnóstico realizado el último trimestre del periodo 2021 se identificó tensión en los trabajadores frente a la aparición de una nueva ola de contagios del virus. Por tanto, se elabora una propuesta para el manejo del estrés laboral por el Covid-19. De manera clara se plantean los objetivos y se justifica la necesidad de la realización de este programa, así como también se detalla las actividades realizadas y el presupuesto que abarcaría su implementación.

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

1. Nombre de la Propuesta: “Manejo del estrés laboral para procurar el bienestar integral”

2. Objetivos:

2.1 Objetivo general

Promover el manejo adecuado de las emociones en los trabajadores operativos para reducir los caos de estrés laboral a raíz de la pandemia del Covid-19.

2.2 Objetivos específicos

- Reconocer las causas, síntomas y consecuencias del estrés laboral en los trabajadores operativos mediante el análisis de la información y casos que se presentan en contextos similares.
- Promover adecuadas estrategias de afrontamiento en los trabajadores operativos para reducir y evitar el estrés laboral.

3. Justificación de la Propuesta:

La pandemia apareció en el mundo no solo para alterar la dinámica en las relaciones de trabajo, sino que también afecta a la salud mental de los trabajadores, quienes viven en un estado de alerta y sobresalto por miedo a contagiarse en su centro de labores. Este cuadro ha traído consigo un alto índice de estrés laboral en las organizaciones, que genera absentismo laboral, retrasando el trabajo y las metas organizacionales.

En Industrias JHOMERON S.A., la Oficina de Bienestar Social se encarga de velar por las necesidades de los trabajadores, realizando programas de bienestar para cubrir sus expectativas y contribuir a su desarrollo pleno. En tal sentido, adoptando un modelo sistémico que incluye los intereses y necesidades personales, familiares y laborales que tienen los trabajadores se implementa el programa del manejo del estrés que favorece a la salud mental.

Dicho programa permite un control emocional que favorece a las relaciones interpersonales en el entorno laboral, reduciendo los conflictos en los trabajadores. Al

término del taller se realizará un monitoreo y acompañamiento para comprobar las actitudes adoptadas en favor de su bienestar personal y laboral.

4. Duración: 3 meses

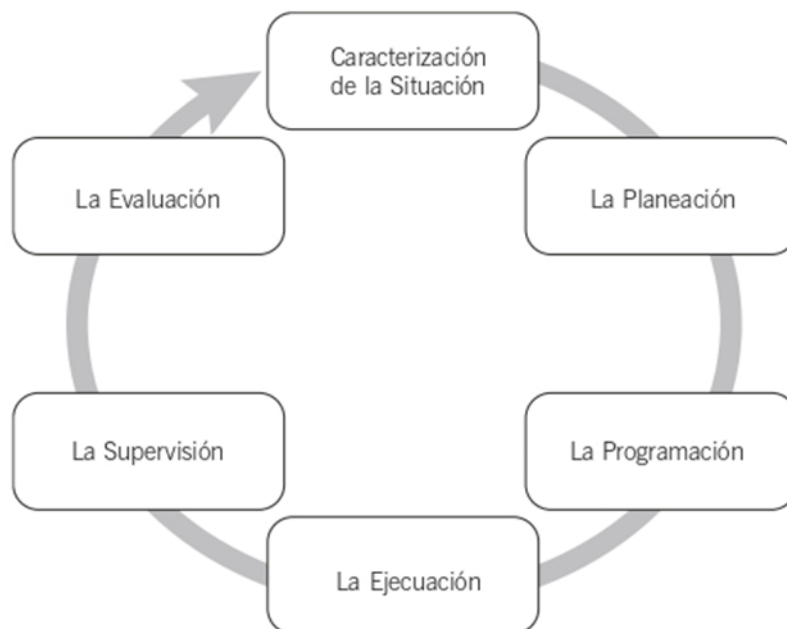
5. Número de participantes: 130 trabajadores (administrativos y operarios)

6. Estructura de la Propuesta: el programa se desarrollará en 6 sesiones, cada 15 días. Se dividirá en dos grupos a los participantes, el primer grupo lo conforma los trabajadores administrativos con quienes se llevará a cabo las reuniones los viernes a partir de las 5 de la tarde y el segundo grupo lo conforman los trabajadores operativos con quienes se llevará a cabo las reuniones los sábados a partir de la doce del mediodía.

7. Metodología: se desarrollará de manera sistemática y secuenciada una serie de pasos que permitirá dirigir de forma asertiva la intervención social. Para eso se tiene que considerar siempre las seis etapas de la metodología del TS.

Figura 23.

Metodología en la Intervención del Trabajo Social



Fuente: Mendoza (2002)

- La caracterización de la situación implica diagnosticar el problema interno en los recursos humanos y describir las características que lo distingue.

- La planeación implica proponer frente al problema identificado ¿Qué se va a hacer? ¿Cómo se va a hacer? ¿Quiénes participaran? ¿En cuánto tiempo se va a hacer?
- La programación tiene que ver con el detalle específico de la estructura del programa de intervención, señalando días y horarios.
- La ejecución implica poner en práctica todo lo planificado, contando con todos los recursos necesarios para que el programa resulte efectivo.
- La supervisión tiene ver con el monitoreo del programa antes, durante y después para asegurarse que todo resulte bien.
- La evaluación consiste en analizar los resultados obtenidos del programa ejecutado de manera que se dé por solucionado la problemática existente en el entorno laboral o de lo contrario se siga realizando nuevas propuestas hasta tener el éxito total.

Las técnicas empleadas dentro de la Propuesta de Manejo del estrés laboral fueron las siguientes:

- Observación: ver detenidamente de forma minuciosa la situación de los trabajadores en el contexto laboral y durante la ejecución de la propuesta para tener mayor conocimiento sobre su comportamiento y características.
- Rapport: establecer lazos de unión a través de la empatía donde se brinde confianza a los trabajadores durante el desarrollo del taller.
- Análisis: examen concienzudo y a profundidad del contexto y el grupo de trabajadores para su situación y emitir algunas conclusiones.
- Dialogo informal: establecer una conversación espontánea con los trabajadores con el propósito de obtener información y generar confianza.
- Sociodrama: solicitar la representación teatral a los trabajadores acerca de la actual situación que atraviesan, dando a conocer su estado anímico, su problemática y soluciones de manera actuada.
- Grupo focal: conformar pequeños grupos para que dialoguen, intercambien ideas y comuniquen su percepción, sobre las situaciones que acontecen en su contexto laboral.

- Debate: pedir la participación activa durante el desarrollo de los talleres para el manejo del estrés laboral para que las sesiones sean dinámicas y estén centradas en los trabajadores.
- Encuestas: aplicar cuestionarios durante el desarrollo de algunos talleres para conocer su nivel de regulación emocional, su satisfacción con el taller, etc.

8. Cronograma:

Se alterna el desarrollo de los talleres dejando una semana libre de forma quincenal, la cual se propone ejecutar del mes de abril hasta el mes de junio. En total son seis sesiones considerando tanto charlas como talleres.

Tabla 25.

Cronograma de la Propuesta de Intervención

N°	Actividades	2022														
		Abril				Mayo				Junio						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Charla informativa sobre el estrés laboral		X													
2	Taller sobre estrategias de afrontamiento				X											
3	Taller de regulación emocional					X										
4	Charla sobre manejo del tiempo libre								X							
5	Taller de relaciones laborales saludables											X				
6	Taller sobre Habilidades sociales y empatía															X

9. Presupuesto:

El presupuesto que sustenta la parte económica de todos los gastos que este programa implicara es solventado íntegramente por la empresa toda vez que sea aprobado por la Gerencia General.

Tabla 26.

Presupuesto de la propuesta de intervención

Materiales	Cantidad	Costo S/.
Gigantografía	4 uds.	200
Lapiceros	22 docenas	264
Hojas de color	¼ millar	18
Limpiatipo	8 uds.	32
Papelotes	½ ciento	25
Plumones	13 cajas	130
Fotochecks	130 uds.	100
Hojas bond	½ millar	15
Tinte de impresora	4 uds.	120
Subtotal		904
Bienes	Cantidad	Costo S/.
Impresora	1 ud.	750
Computadora	1 ud.	2500
Multimedia	1 ud.	2800
Sillas	130 uds.	260
Parlantes	2 uds.	160
Subtotal		6470
TOTAL		7374

CAPITULO IV

PRINCIPALES CONTRIBUCIONES

CONCLUSIONES

1. La experiencia laboral desarrollada en el ámbito organizacional permitió adquirir y fortalecer las competencias profesionales como trabajadora social enfocado en el bienestar de los trabajadores en una época difícil de pandemia por el Covid-19 donde las labores del área de bienestar social se vieron recargadas.
2. Los programas llevados a cabo desde la Oficina de Bienestar Social en favor de los trabajadores persiguen la función preventiva, informativa y promocional. De forma individualizada se desarrollo la función asistencial con los casos reportados como positivos al Covid-19.
3. Las intervenciones de tipo preventivo en Industrias Jhomeron S.A. estuvo enfocado en los protocolos sanitarios, limpieza y desinfección del área de trabajo, mantener el distanciamiento social, entre otras medidas que permitió mantener un control interno y un bajo número de contagios al mes.
4. En el desarrollo del trabajo social dentro de la empresa se han diseñado formatos para tener un correcto control de la participación de los trabajadores en las actividades que desarrolla el Área de Bienestar Social, también fichas de registro de los EPP que se les entrega cada semana para resguardar su salud frente a la pandemia, así como también la ficha sintomatológica, entre otros documentos.
5. Se ha cumplido con los lineamientos brindados por el MINSA y el MTPE como instituciones reguladoras del cuidado de la salud en el trabajo, considerando sus normas y sugerencias para el desarrollo de un trabajo seguro dentro de la empresa.

RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones establecidas fruto de la experiencia laboral se plantea las siguientes recomendaciones a tener en cuenta.

1. Los trabajadores sociales deben integrar los conocimientos y habilidades adquiridas durante su formación profesional con lo obtenido de su experiencia laboral desarrollada en los diferentes contextos que se desenvuelven, rescatando dentro de la crisis sanitaria nuevos aprendizajes que le permitan ampliar su repertorio de técnicas y estrategias.
2. La Gerencia General, el Área de Recursos Humanos liderado por la Oficina de Bienestar Social deben seguir trabajando en la implementación de programas que conduzcan al bienestar integral de los trabajadores, redoblando esfuerzos frente al control de la pandemia del Covid-19.
3. Los jefes de cada área operativa deben velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y prevención del Covid-19 en su grupo a cargo dentro de la empresa, reforzando mediante el diálogo y retroalimentación positiva la importancia de llevarlo a cabo.
4. Los documentos de registro de las actividades importantes en las que participan los trabajadores deben ser inmediatamente sistematizadas en la base de datos computarizada de la empresa, para tener un control detallado de lo vienen realizando.
5. Los trabajadores sociales deben revisar constantemente las páginas web institucionales de los ministerios de su interés acorde a la entidad donde laboran para comunicar oportunamente a los dueños y trabajadores de la empresa acerca de las normativas que se deben cumplir en aras de asegurar el bienestar del personal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, V. H., Cruz, D. M. y Jiménez, D. C. (2007). *Bienestar social laboral desde la perspectiva de calidad de vida a partir de la producción escrita y la percepción de docentes especialistas. Periodo 1995 - 2005 en Bogotá D.C. Estado del arte* [tesis de licenciatura, Universidad de La Salle].
- Ander-Egg, E. (2017). Diccionario de Trabajo Social. Recuperado de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2017/05/Diccionario-de-trabajo-social-Ander-Egg-Ezequiel.pdf>
- Arroyabe, G., Santamaria, F. y Fabian, A. (2019). *Plan de Bienestar Social*. ENERGUAVIARE SA.
- Barraza, H. J. (2019, 26 de enero). ¿Cuál es la diferencia entre Propósito, Misión y Visión?. Recuperado de <https://www.entrepreneur.com/article/294059>
- Bernal, G. (2021, 15 de febrero). ¿Qué es el bienestar laboral y por qué es tan importante?. *Doctor Aki Blog*. <https://www.doctoraki.com/blog/bienestar-laboral/que-es-el-bienestar-laboral-y-por-que-es-tan-importante/>
- Castañeda, Y., Betancourt, J., Salazar, N. L. y Mora, A. (2017). Bienestar laboral y salud mental en las organizaciones. *Psyconex*, 9(14), 1-13. <https://revistas.udea.edu.co/index.php/Psyconex/article/view/328547>
- Czerw, A. (2019). Diagnosing Well-Being in Work Context-Eudemonic Well-Being in the Workplace Questionnaire. *Current Psychology*, 38, 331-346. <https://link.springer.com/article/10.1007/s12144-017-9614-8>
- Coll, F. (s.f.). Recursos humanos (RRHH). *Economipedia Blog*. <https://economipedia.com/definiciones/recursos-humanos-rrhh.html>
- Dormoi, A. S. (2022, 5 de enero). Bienestar laboral y su impacto en el desempeño de los colaboradores [Estudio Completo]. *Factorial Blog*. <https://factorial.mx/blog/bienestar-laboral-estudio-completo/#%C2%BFen-que-consiste-un-programa-de-bienestar-laboral>
- Duarte, R. (2019, 4 de enero). ¿Dónde reside el bienestar laboral? <https://revistadigital.inesem.es/orientacion-laboral/bienestar-laboral/>
- Escobar, S. I. (2018). Intervención del trabajador social en el área de bienestar laboral de la Compañía Minera Volcan-2018 [tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Centro del Perú]. <https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/4796>
- Flores, Y. & Cruzado, L. (2018). Funciones de Trabajo Social en empresa. *Sciéndo*, 21(4), 443-451. <http://dx.doi.org/10.17268/scienciendo.2018.049>

- García, L. A. (2021). *El bienestar laboral y su importancia en las organizaciones*. Universidad Central. <https://www.ucentral.edu.co/noticentral/bienestar-laboral-su-importancia-organizaciones>
- Garrosa, E. y Carmona, I. (2011). Salud Laboral y Bienestar. Incorporación de Modelos Positivos a la Comprensión y Prevención de los Riesgos Psicosociales del Trabajo. *Medicina y Seguridad del Trabajo*, 57(1), 224-238. https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0465-546X2011000500014
- Huertas, O. L. (2009). Bienestar y trabajo: una reflexión desde las tres perspectivas filosóficas [Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Javeriana]. <https://repository.javeriana.edu.co/handle/10554/493>
- Mejía, Y. C. (2018). *Política de bienestar social laboral y su impacto en el clima organizacional en la empresa del grupo Scharff S.A. – Callao 2015 – 2016* [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/9786>
- Molano, E. y Ruiz, Y. (2018). Diseño del programa y plan de bienestar laboral en la empresa Gamaquim [Tesis de licenciatura, Universidad Cooperativa de Colombia]. <https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/10038?locale=es>
- Organización Mundial de la Salud (2021, 13 de mayo). *Información básica sobre la COVID-19*. <https://www.who.int/es/news-room/questions-and-answers/item/coronavirus-disease-covid-19>
- Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (2016). *Detalle del glosario de definiciones básicas*. <http://www2.sunat.gob.pe/pdt/pdtModulos/independientes/p601/definiciones.html>
- Tómala, J. C. (2020). Estudio para la creación de un centro informativo comunitario para el mejoramiento del bienestar social en el Cantón Isidro Ayora “ciudadela Narcisca De Jesús” de la provincia del Guayas [tesis de maestría, Universidad de Guayaquil]. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/49289>
- Vigoya, A (2002). *Bienestar Social Laboral*. Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia.



ANEXO 1.
FESTEJO DEL DÍA DE LA MADRE



ANEXO 2.
FESTEJO DEL DÍA DEL PADRE



ANEXO 3.
CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD



ANEXO 4.
CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS



ANEXO 5.

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN, Y CONTROL DEL COVID-19 EN TRABAJADORES DE EMPRESAS

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0003-2021/SBN

San Isidro, 08 de enero de 2021

VISTOS:

El Acta N° 017-2020/SBN-CSST de fecha 30 de diciembre de 2020, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Memorandum N° 00001-2021/SBN-CSST de fecha 05 de enero de 2021, del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reconoce el Principio de Prevención, por el cual el empleador garantiza en el centro de trabajo el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores; asimismo, mediante el artículo 1, se promueve una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2013-TR, se aprobó la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado con participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores;

Que, debido al brote del nuevo Coronavirus (COVID-19) y la calificación por parte de la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se estableció que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <http://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: 77877866F9

que se emita. Dicha Emergencia Sanitaria ha sido prorrogada por los Decretos Supremos Nros. 020-2020-SA, 027-2020-SA y 031-2020-SA, hasta el 06 de marzo de 2021;

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se han dictado medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales, como es el caso de los Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026-2020, este último modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, por medio de los cuales se aprueban medidas urgentes, excepcionales, así como medidas adicionales extraordinarias a fin de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población, asimismo, se adoptaron acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19 en el territorio nacional;

Que, con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 28 de abril de 2020, modificada con la Resolución Ministerial N° 283-2020/MINSA, se aprobaron los *"Lineamientos para la Vigilancia, Prevención, y Control a la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición al Covid 19"*, estableciéndose que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el *"Plan para vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo"*, el cual debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en el plazo máximo de 48 horas, para luego ser registrado en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19);

Que, en el marco de la normativa señalada en el anterior considerando, a través de la Resolución N° 0031-2020/SBN de fecha 23 de mayo de 2020, esta Superintendencia oficializó el *"Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la SBN"*, que fue aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Acta N° 006-2020/SBN-CSST de fecha 21 de mayo de 2020;

Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA fue derogada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que a su vez fue derogada por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, por medio de la cual se aprueba el documento técnico denominado *"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"*, que tiene por finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus, además se establecen una serie de medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo; asimismo, se ratifica la medida de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el *"Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo"*, conforme al procedimiento señalado en dichos Lineamientos. Cabe resaltar que en el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de la citada Resolución Ministerial se dispone que los empleadores deben implementar el *"Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo"* a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo y que se puede establecer mayores medidas de prevención con

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <http://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: 77877866F9

relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición al COVID-19 de sus trabajadores;

Que, en el proceso de adecuación a los nuevos Lineamientos establecidos en la Resolución N° 972-2020-MINSA, mediante el Memorandum N° 00001-2021/SBN-CSST, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo comunica a la Gerencia General que el Jefe del Sistema Administrativo de Personal ha remitido el nuevo *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, el cual, luego de haber sido evaluado y revisado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha sido aprobado mediante Acta N° 017-2020/SBN-CSST de fecha 30 de diciembre de 2020, habiéndose encargado al Presidente de dicho Comité que lo eleve a la Gerencia General para su respectiva oficialización;

Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta necesario oficializar el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Superintendencia, para facilitar la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía, salvaguardando la salud de todos sus trabajadores durante la emergencia sanitaria originada por el COVID-19;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Sistema de Administración de Personal;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas; los Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026- 2020 y sus modificatorias; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; y, conforme a las funciones previstas en los literales h) y r) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución 0031-2020/SBN por medio de la cual se oficializó el *“Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la SBN”*.

Artículo 2.- Oficializar el nuevo *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que el Sistema Administrativo de Personal registre el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, a través del Sistema Integrado de Información para el COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, y efectúe las acciones para implementar el Plan oficializado en el artículo 2.

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo así como al Sistema Administrativo de Personal, para los fines pertinentes.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <http://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: 77877866F9

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional www.sbn.gob.pe, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Visado por:



Firmado digitalmente por:
CAMPOS OBREGON Angel Benigno FAU
20131057823 hard
Fecha: 08/01/2021 15:27:09-0500

OAJ



Firmado digitalmente por:
LLAMOJA CABANILLAS Paul Alex FAU
20131057823 hard
Fecha: 08/01/2021 15:28:22-0500

OPP



Firmado digitalmente por:
LOAYZA CESPEDES Jorge Luis FAU
20131057823 soft
Fecha: 08/01/2021 16:13:40-0500

SAPE



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ENDO Jaime Eduardo FAU
20131057823 hard
Fecha: 08/01/2021 16:16:11-0500

GG

Firmado por:



Firmado digitalmente por:
SUBAUSTE BRACESCO Armando Miguel
FAU 20131057823 soft
Fecha: 08/01/2021 16:22:25-0500

Superintendente Nacional de Bienes Estatales

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <http://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **77877866F9**