

ARL

ADMINISTRADORA
DE RIESGOS LABORALES
SALUD SEGURA



Página:

1

LICDA. SANDRA LORA

INFORME EVALUACION DE RIESGOS LABORALES .

**EMPRESA: CONSEJO NACIONAL DE LA
INVESTIGACION AGROPECUARIAS Y
FORESTALES
(CONIAF)**

**Autor:
LICDA. SANDRA LORA
Fecha: 17/07/2018.**



INDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3.ALCANCE.....	3
4. IDENTIFICACION DE PELIGRO Y ESTIMACION DEL RIESGO.....	4
5. OTROS RIESGOS.....	6
6. PLAN DE REMEDIACION GENERAL.....	7
7.PLAN EDUCACION SUGERIDA.....	7
8.CRITERIOS DE EVALUACION.....	7
9.RECOMENDACIONES GENERALES.....	9



1. INTRODUCCION:

El presente informe recoge el análisis de las actividades llevadas a cabo en la empresa **Consejo Nacional de Investigación Agropecuarias y Forestales (CONIAF)** con domicilio en *C/ Félix María Del Monte*, con una nómina de **30** trabajadores aproximadamente, en lo que respecta a los riesgos laborales existentes en los puestos de trabajo.

Esta *Evaluación de Riesgos Laborales* presenta las condiciones encontradas en el centro de trabajo indicado anteriormente en fecha **17-07-2018** recibándose la correspondiente información de las actividades desarrolladas y las condiciones de trabajo por LIC. ONICE MOTA.

Dicha acción se lleva a cabo a solicitud de , para dar cumplimiento al Sistema de Prevención que ofrece la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura ARLSS, en cumplimiento a la ley 87-01.

No obstante, se trata de un documento abierto que deberá revisarse cuando se produzcan cambios en la actividad laboral o en las condiciones de trabajo que así lo aconsejen.

No es objeto de este informe describir las condiciones positivas de seguridad, higiene, ergonomía y/o psicología, ni aquellas que según el criterio profesional del Técnico evaluador carezcan de la importancia necesaria para incluirlas en el informe, sin perjuicio de que en algunos casos puedan evidenciarse en aras de una mejor comprensión de la valoración o de la adopción o no de alguna medida preventiva.

En los riesgos que precisen de estudios específicos complementarios, como pueden ser determinados riesgos higiénicos, ergonómicos o psicológicos, se implantarán en primer lugar las medidas preventivas elementales que minimicen el presunto riesgo.

2. OBJETIVO:

Identificar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en su lugar de trabajo y en las distintas actividades que realizan, mediante la identificación del tipo de riesgo, ubicación y el nivel de consecuencia que éste origina, para así tomar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de minimizar y/o eliminar los riesgos.

2. ALCANCE

El alcance del presente informe está limitado a las visitas de evaluación de riesgos realizadas por nuestros Técnicos a los departamentos y puestos de trabajo de la empresa a las informaciones recibidas de la empresa, así como a datos básicos del ambiente general de trabajo en fecha 17/07/2018.

A continuación se indica el centro de trabajo que es objeto de evaluación:

Centro de Trabajo	Dirección	Nº Trabajadores
Consejo Nacional de Investigación Agropecuarias y Forestales (CONIAF)	<p><i>C/ Félix María Del Monte.</i></p> <p>Tel. 809-686-0750</p> <p><i>contacto: Licda. ONICE MOTA</i></p> <p>SECRETARIA</p>	<p>30 Empleados</p> <p>NO TIENE COMITE.</p>

Igualmente se relacionan a continuación las áreas, tareas y equipos de trabajo que han sido destacados para su análisis.

AREA	PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
PRODUCCION/ OFICINA	RECURSOS HUMANOS	EVALUAR , CONTROLAR EL PERSONAL Y ASISTIRLO, ASISTIR A LOS EMPLEADOS EN TODOLO QUE NESECITEN EJS. DOCUMENTOS, LICENCIAS, REGISTRO FISICO Y DIGITAL, LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION, ETC.	3	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	PLANIFICACION	REGISTRO DE LA INSTITUCION , PLANIFICACION DE LA INSTITUCION	2	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	DIVISION DE TECNOLOGIA	MANTENIMIENTOS DE LAS REDES Y LOS EQUIPOS TECNICOS	1	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	MEDIO AMBIENTE	TECNICOS QUE SE ENCARGAN DE EDUCAR EN EL INTERIOR.	2	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	CAPACITACION Y DIFUSION DE TECNOLOGIA	CAPACITAR EL PERSONAL DEL INTERIOR DEL PAIS	2	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	ACCESO A LA CIENCIA	TECNICO QUE VA AL INTERIOR A DAR CURSO	1	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	AGRICULTURA COMPETITIVA	TECNICOS QUE CAPACITAN EN EL INTERIOR DEL PAIS	2	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	PRODUCCION ANIMAL	TECNICO QUE DAN CAPACITACION DE OVINO Y CAPRINO	2	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.
	CHOFER	TRANSPORTAR EL DIRECTOR EJECUTIVO	1	VEHICULO DE MOTOR
	MENSAJERO	MENSAJES EXTERNO DE LA INSTUCION	1	VEHICULO DE MOTOR
	DEGURIDAD	VIGILAR LOS VIENES DE LA INSTITUCION	1	EQUIPO PROPIO DEL AREA
	CONSERJE	LIMPIEZAS DE TODAS LAS AREAS	2	EQUIPOS TROPIO DEL AREA
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANCIERO	TIENE QUE VER CON LA PARTE FINACIERA DE LA INSTITUCION	5	P-C, CALCULADORA, SUMADORA, GRAPADORA, ETC.

3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Como información previa a la evaluación se aporta la identificación de aquellos riesgos que razonablemente pueden ser evitados.

Para cada puesto de trabajo se ha tomado en cuenta la información aportada por la empresa, y lo observado por el técnico el día de la visita. En dichas fichas se incluye la identificación de los peligros existentes en cada caso, así como, una evaluación del riesgo que implican los mismos. También se indican algunas de las medidas preventivas ya establecidas para los riesgos detectados y las posibles acciones que se deberían llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implantación de nuevas medidas correctoras, controles a adoptar, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.

3.1. IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA DEL PELIGRO EXISTENTE .

Identificación	PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICADO.	DAÑOS A LA SALUD	Niveles			Cuantificación						RECOMENDACIÓN DE LA CALIFICACION DEL RIESGO.			
			CONSECUENCIAS			SEVERIDAD			VALORACION						
			ALTA	ME-DIA	BAJA	LI-GE-RA-MEN-TE DA-NINO	DA-NINO	EX-TRE-MA-DA-MEN-TE DA-NINO	T R I-VI-A-L	T O L E R A B L E	M O D E R A D O		I M P O R-TA-N-T E	I N-T O L E R A B L E	
POSTURA INADECUADA	OFICINA ADMINISTRATIVA	LESIONES MUSCULOESQUELETICAS. PROBLEMAS DE INDOLES CIRCULATORIO	X				X						X		RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA
CABLES ELECTRICOS DISPERSO	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	LESIONES MUSCULO-ESQUELETICA	X				X						X		RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA
CAIDA DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL	PASO A DESNIVEL EN LA OFICINA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	LESIONES MUSCULO-ESQUELETICA		X			X						X		RIESGO MODERADO, VER LITERATURA
CHOQUE CONTRA OBJETOS MOVILES	VEHICULOS DE MOTOR	LESIONES MUSCULO-ESQUELETICA, TRAUMAS, HERIDAS, ETC.		X			X						X		RIESGO MODERADO, VER LITERATURA

		ERGONOMIA EN OFICINA
PUESTOS DE TRABAJO CON ESCRITORIO CONGESTIONADOS O SOBRE POBLADOS DE DOCUMENTACION	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Promoción del orden y limpieza en lugar de trabajo. ◆ Charla educativa: Orden y limpieza en el lugar de trabajo
PUESTO DE TRABAJO CON FALTA DE ORDEN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO	OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PATIO	◆ Promoción del orden y limpieza en lugar de trabajo. ◆ Charla educativa: Orden y limpieza en el lugar de trabajo.
Puestos de trabajo con orden y limpieza deficientes.	◆ ALGUNAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	◆ Promoción del orden y limpieza en lugar de trabajo. ◆ Charla educativa: Orden y limpieza en el lugar de trabajo.

OTROS RIESGOS ENCONTRADOS:

- *La gerencia o los niveles directivos no han planteado por escrito las políticas de prevención de riesgos, salud en el trabajos*
- *No han elaborado un programa de prevención*
- *No cuentan con procedimiento para actualizar el diagnostico de situacional*
- *No cuentan con mapa de riesgo*
- *No hacen investigación de accidente*
- *No tienen sistema de información al personal de los resultados del programa preventivo.*
- *No tienen sistema de señalización para salida de emergencias*
- *No cuentan con un control de las acciones correctivas .*
- *No hay programa de vigilancia de la salud, dirigido por un medico ocupacional*
- *No tienen un esquema de vacuna para los trabajadores*
- *Falta de orden y limpieza en el lugar de trabajos*



- *Baño con zafa con sin tapa*
- *Escritorio donde esta la P-C no adecuado en compra, dirección, contabilidad*
- *Escritorios congestionados o súper poblado en las diferentes oficinas administrativas*
- *Salón de conferencias olor a humedad*
- *Conserje no usan equipo de protección personal*
- *Área de paneles sobre poblado de documento y olor a humedad*

4.1.2. PLAN DE REMEDIACION GENERAL

- *La gerencia o los niveles directivos plantear por escrito las políticas de prevención de riesgos, salud en el trabajos*
- *Elaborar un programa de prevención*
- *Crear procedimiento para actualizar el diagnostico de situacional*
- *Disponer mapa de riesgo*
- *Hacer investigación de accidente*
- *Disponer de sistema de información al personal de los resultados del programa preventivo.*
- *Crear sistema de señalización para salida de emergencias*
- *Contar con un control de las acciones correctivas .*
- *Disponer programa de vigilancia de la salud, dirigido por un medico ocupacional*
- *Contar con un esquema de vacuna para los trabajadores*
- *Disponer de orden y limpieza en el lugar de trabajos*
- *Disponer de tapas en los Baño con zafa con sin tapa*
- *Mejorar o cambiar el Escritorio donde esta la P-C no adecuado en compra, dirección, contabilidad*
- *Mejorar Escritorios congestionados o súper poblado en las diferentes oficinas administrativas*

- *Sanear Salón de conferencias olor a humedad*
- *Disponer de E:P:P: a las Conserje que no usan equipo de protección personal*
- *Re-organizar Área de paneles sobre poblado de documento y olor a humedad*

4.1.3. PLAN DE EDUCACION SUGERIDA

- *Seguro de Riesgos Laborales*
- *Ergonomia en oficina*
- *Orden y limpieza en el lugar de trabajo*

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho y la Cuantificación de Riesgos que ofrece El Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la OIT.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Para la **severidad del daño** se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

Severidad del daño	
LIGERAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. • Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort
DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. • Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. • Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas

Para la **probabilidad** se han considerado las medidas de control ya implantadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

Probabilidad de que ocurra el daño	
BAJA	<ul style="list-style-type: none"> • El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> • El daño ocurrirá algunas veces

ALTA

- El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

NIVELES DE RIESGO

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
P R O B A B I L I D A D	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, estableciendo prioridades para esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

Riesgo	Acción
Trivial	<ul style="list-style-type: none"> • No se requiere acción específica.
Tolerable	<ul style="list-style-type: none"> • No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. • Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. • Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de

	control.
Importante	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

5. RECOMENDACIONES GENERALES.

EN RELACION A LA POLITICA PREVENTIVA DE LA EMPRESA

- ◆ Implementación y seguimiento constante de la Política y Programa de Prevención de la empresa a través de inspecciones generales y específica de seguridad, notificación e investigación de accidentes, programa de mantenimiento preventivo, etc.

RECOMENDACIONES REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (522-06)

Lo sugerido en el Capítulo III, sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. En los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

Lo sugerido en el Capítulo V, sobre las obligaciones de los fabricantes, importadores y suplidores. En el artículo 15.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo. En los acápite del 1.1 al 1.42.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud para la utilización de las maquinarias y herramientas de trabajo. En el acápite 2.7

Lo sugerido sobre canalización de seguridad en el lugar de trabajo. En el acápite 4.1 al 4.3.

Lo sugerido sobre equipos de protección personal en el lugar de trabajo. En el acápite 5.1 al 5.8.

CARACTERISTICAS GENERALES PARA PUESTOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS

- ◆ La silla debe de tener el asiento regulable en altura.
- ◆ El respaldo de la silla debe ser ajustable.
- ◆ La profundidad de la silla debe ser de 40 cm.
- ◆ El asiento debe permitir giro y tener cinco puntos de apoyo.
- ◆ El asiento debe tener reposa-brazos.
- ◆ Se debe tener atril porta-documentos.
- ◆ El borde superior de la pantalla debe situarse a la altura de los ojos o algo por debajo.
- ◆ La profundidad de la mesa debe permitir colocar la pantalla a una distancia optima de visión.
- ◆ El espacio libre bajo la mesa debe permitir mover las piernas con facilidad (70 cm superficie libre).
- ◆ Se debe disponer de un espacio físico de 2 metros de superficie libre.
- ◆ Si el puesto de trabajo dispone de impresora, la ubicación de esta no debe condicionar a la adopción de posturas forzadas.
- ◆ Si el puesto de trabajo dispone de impresora, el espacio físico destinado para ellas debe estar bien ventilado, además de que el manual de instrucciones de la misma debe estar presente en el área y se deben de realizar el debido mantenimiento de la máquina.
- ◆ Se debe disponer, al menos, de 10 cm libres entre el borde de la mesa y el teclado para apoyar las muñecas.
- ◆ Se debe disponer de pausas establecidas durante la jornada laboral.
- ◆ Debe existir un programa adecuado de vigilancia de la salud en relación al riesgo (programa visual, higiene de columna).
- ◆ La pantalla de la PC debe disponer de tratamiento antirreflejos.
- ◆ La superficie de la mesa debe de ser de acabado mate.
- ◆ La localización de las luminarias debe evitar los deslumbramientos en el área.
- ◆ Los puestos de trabajo no deben estar situados ni de frente ni de espaldas respecto a la luz natural.

- ◆ Las ventanas deben disponer de dispositivos de modulación de la luz natural (persianas, etc).
- ◆ Los cajones de los archivadores / mesas deben contar con dispositivos que eviten las salidas de las guías.
- ◆ Los archivadores cuentan con dispositivos anti vuelcos.

CARACTERISTICAS GENERALES PARA PERSONAL DE LIMPIEZA.

- ◆ Las cargas a levantar por el personal (cubos llenos de agua, etc) debe ser inferior a 15 kg.
- ◆ Se debe disponer de carros para transporte del material de limpieza y las tomas de agua deben estar situadas adecuadamente para evitar desplazamiento excesivos.
- ◆ Debe existir una toma de agua por planta física.
- ◆ Se debe formar al personal sobre la correcta manipulación de cargas.
- ◆ Los mangos de las fregonas, cepillos y otros útiles de limpieza deben de ser adaptables a la altura del trabajador con el objetivo de poder mantener la espalda erguida.
- ◆ Los productos químicos que se utilizan deben no representar peligro por manipulación de los mismos.
- ◆ Los productos químicos que se utilizan deben estar debidamente etiquetado.
- ◆ En caso de trasvase de productos químicos se debe identificar correctamente el envase nuevo.
- ◆ En ningún caso se debe mezclar lejía y amoniaco.
- ◆ Se debe disponer de instrucciones por escrito de la utilización de productos de limpieza no habituales en el uso .
- ◆ Se debe disponer de la debida vigilancia medica al personal en relación al riesgo (espirometrías, analíticas específicas, etc).

◆ **RECOMENDACIONES GENERALES PARA MANEJO MANUAL DE CARGAS.**

- ◆ En ningún caso es preciso manejar a brazo cargas superiores a 40 kg.
- ◆ Se debe contar con medios de transporte auxiliares para las cargas superiores a 15 kg para mujer y 25 kg para hombres, o de lo contrario realizar el levantamiento entre dos.
- ◆ Se debe proporcionar información sobre la forma correcta de la manipulación manual de cargas.
- ◆ Las cargas usuales vienen especialmente acondicionadas para un agarre cómodo.
- ◆ Las cargas usuales que se manejan no son excesivamente voluminosas.
- ◆

SUB-DIRECCION DE PREVENCION ARLSS

LIC Sandra Lora

Especialistas Salud Ocupacional.