



**POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

PO.DRRHH.04

Versión 2.0

Abril 2021





POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORACIÓN

Ruddy Camacho
Analista de Planificación y Desarrollo

REVISIÓN

María del Carmen Méndez
Encargada Departamento de
Planificación y Desarrollo

Jeannette Ascensión
Encargada Departamento de
Recursos Humanos

APROBACIÓN

Lic. Victor Pichardo
Director Ejecutivo del Departamento Aeroportuario

En Fecha: 9/4/2021



CONTENIDO

I. CONTROL DE CAMBIOS	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. ASPECTOS GENERALES	5
a) Objetivo	5
b) Mantenimiento.....	5
c) Distribución.....	5
d) Alcance.....	5
IV. MARCO LEGAL	6
V. POLÍTICA	8
VI. GLOSARIO DE TERMINOS	9
ANEXO 1.....	10
1. F. CSISTAP.01 Programa de Trabajo Comité Seguridad y Salud en el Trabajo.....	10
2. F. CSISTAP.02 Matriz de Acciones Correctivas a Riesgos Laborales Encontrados por Área.....	10

I. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Aprobado Por	Detalle de los Cambios
1.0	Febrero 2017	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Marino Collante	Creación de la política
2.0	Abril 2021	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Víctor Pichardo	Cambio del nuevo formato e imagen institucional y Marco legal

II. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Resolución No. 09/2015 dictada por el Ministerio de Administración Pública MAP de fecha 18 de marzo del 2015, que expresa en su artículo No. 4: Los entes y órganos administrativos del Estado deberán Implantar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), conforme los lineamientos instituidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

En tal virtud, se instituye la siguiente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política forma parte del Manual de Políticas de Recursos Humanos.

III. ASPECTOS GENERALES

a) Objetivo

Dar a conocer los lineamientos establecidos en esta política de seguridad y salud dirigida a los servidores públicos del Departamento Aeroportuario.

b) Mantenimiento

Para un mejor manejo del manual se recomienda que este sea revisado anualmente con la finalidad de incorporarle posibles nuevas funciones, procesos o estándares.

La edición, actualización y distribución de este manual es responsabilidad del Departamento de Planificación y Desarrollo. Cualquier modificación sustancial al manual será ratificada por la Dirección Ejecutiva.

Las actualizaciones o modificaciones a esta política y sus herramientas, deberán ser solicitadas al Departamento de Planificación y Desarrollo a través del formulario *Solicitud De Diseño O Actualización De Formulario (F.DPYD.GDO.09.01)* o *Formulario Propuesta Mejora A Procesos (F.DPYD.GDO.07.01)*, según sea el caso.

c) Distribución

Recibirán un ejemplar del presente volumen, el Director Ejecutivo y la Unidad Organizacional vinculada a esta política.

El Departamento de Planificación y Desarrollo conservará un ejemplar integro en archivo y uno encuadrado en argollas, al cual se le introducirán las modificaciones que surjan de la dinámica organizacional y otro ejemplar integro en archivo digital y físico como Documento Controlado institucional.

d) Alcance

La presente política es de aplicación obligatoria del personal de la Unidad Organizacional correspondiente.

IV. MARCO LEGAL

Normativas Legales, vigentes y aplicables a este documento:

- La Constitución de la Republica, promulgada en fecha 26 de enero del año 2010.
- Ley No. 8 que crea la Comisión Aeroportuaría y el Departamento Aeroportuario, de fecha 30 de noviembre del 1978, Gaceta Oficial 9489.
- Ley No 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus modificaciones.
- Ley No 42-01 General de Salud, de fecha 8 de marzo del año 2001.
- Ley No 41-08 de Función Pública, de fecha 16 de enero del año 2008, que crea el Ministerio de Administración Pública.
- Convenio 119 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativo a la Protección de la Maquinaria, aprobado por el Congreso Nacional, mediante Resolución 565, promulgada el 31 de diciembre del 1964, Gaceta Oficial número 8928, de fecha 27 de febrero del 1965.
- Convenio 167 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativo a la Seguridad y Salud en la Construcción, aprobado por el Congreso Nacional, mediante Resolución 31-97 promulgada el 7 de febrero del 1997, Gaceta Oficial número 9947, de fecha 15 de febrero del 1997.
- Decreto No 548-03. del 6 de Julio del 2003. que establece el Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales.
- Decreto No 989-03. de fecha 9 de octubre de 2003. que crea el Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional(CONSSO).
- Decreto No 522-06. de fecha 17 de octubre de 2006. que establece el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto No 523-09, del 21 de Julio del 2009, de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

-
- Decreto No 528-09, del 21 de Julio del 2009, que aprueba la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Administración Pública (MAP).
 - Resolución No.009-15 que aprueba guía metodológica y deroga resolución No. 113-11.

V. POLÍTICA

El Departamento Aeroportuario considera que su capital más importante son sus empleados, por lo cual es prioridad de la institución mantener buenas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de los riesgos del trabajo, promoviendo y manteniendo una cultura de seguridad y salud laboral como valor y principio de actuación. Para esto ha establecido las siguientes políticas:

1. Proteger la salud y seguridad de los empleados, visitantes y usuarios, identificando, evaluando, controlando y/o eliminando los riesgos presentes en todas las actividades desarrolladas en la institución.
2. Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a nuestras actividades.
3. Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño en la prevención de riesgos, implementando un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del cual se involucra a todos los empleados de la institución en la identificación continua de los peligros y evaluación de sus riesgos para poder tomar oportunas y eficaces medidas para el control de los mismos.
4. Promover y motivar en nuestro personal la prevención de los riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.
5. Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los empleados durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione en misión de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.

VI. GLOSARIO DE TERMINOS

C

CSISTAP: Comité de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública.

M

MAP: Ministerio de Administración Pública

S

Seguridad: estado de bienestar que el ser humano percibe y disfruta.

Salud: Estado en que un ser u organismo vivo no tiene ninguna lesión ni padece ninguna enfermedad y ejerce con normalidad todas sus funciones.

T

Trabajo: es la actividad que las personas realizan para mantenerse a sí mismas, a otras personas o para satisfacer las necesidades y deseos de una comunidad más amplia.