

# INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

INSTITUCIÓN :

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES  
(ADESS)**



PRESIDENCIA DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Administradora de Subsidios Sociales**

**Autor:**

**Dra. Maridania Jiménez.**

Fecha: 24/04/2023.

# INDICE

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>4. METODOLOGÍA.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>4</b>
<b>6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>4</b>
<b>7. LISTA DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS.....</b>	<b>4</b>
<b>8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>5</b>
8.1 Evaluación general de riesgos.....	5
8.2 Calificación del riesgo.....	5
<b>9. ACTUACIONES REALIZADAS.....</b>	<b>6</b>
9.1 Recopilación de información:.....	6
9.2 Datos más representativos de la visita:.....	6
<b>10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:.....</b>	<b>6</b>
10.1. Descripción del centro de trabajo.....	6
<b>11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.....</b>	<b>7</b>
11.1 Identificación de factores de riesgo.....	7
11.2 Evaluación y control de riesgos.....	8
<b>12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA.....</b>	<b>15</b>
12.1 En relación a la política preventiva.....	15
12.2 Plan de educación sugerida.....	15
<b>13. SISTEMA DOCUMENTAL GENERAL.....</b>	<b>16</b>
13.1 Evaluación de riesgos laborales actualizada.....	16
13.2 Planificación de medidas preventivas.....	16
13.3 Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección del centro.....	16
13.4 Instrucciones de trabajo.....	16
Documentación.....	16
13.5 Controles periódicos e incidencias.....	16
13.6 Formación e Información.....	17
Documentación.....	17
13.7 Vigilancia de la salud.....	17
13.8 Gestión de accidentes.....	17
13.9 Documentación técnica y mantenimientos específicos.....	18
13.10 Equipos de trabajo.....	18
13.11 Coordinación de actividades empresariales.....	18
13.13 Otras consideraciones:.....	18

## 1. INTRODUCCIÓN

La población trabajadora está expuesta a un conjunto de riesgos específicos en el ambiente de trabajo, los cuales varían según la actividad económica de cada organización. Estos riesgos están ligados al origen de algunas enfermedades profesionales y a la ocurrencia de accidentes de trabajo, pudiéndose establecer claramente la relación causa - efecto entre el ambiente laboral y la patología desarrollada.

Se deberá realizar una evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.

Esta evaluación servirá como punto de partida para desarrollar actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación, incluyendo, para cada actividad preventiva, el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables, los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

Si los resultados de la Evaluación De Riesgos Laborales pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, según el reglamento 522-06 el empleador tiene el deber ético y moral, así como la obligación legal, de tomar medidas de control ante cualquier riesgo que haya sido identificado, independientemente que esté o no contenido en este reglamento.

Debemos enfatizar que la Evaluación de Riesgos debe ser un proceso continuo, por lo que la adecuación de los medios de control estará sujeta a revisión continua y modificarse de ser necesario, además cada vez que cambien las condiciones de trabajo y con ello varíen los peligros, habrá que revisar nuevamente la Evaluación de Riesgos.

## 2. MARCO LEGAL

- **Ley 87-01** Que Crea El Sistema Dominicano de Seguridad Social y como norma complementaria, El Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales.
- **Ley No.397-19** Que Crea El Instituto Dominicano De Prevención Y Protección De Riesgos Laborales (IDOPPRIL) en cumplimiento de lo establecido en su artículo 5 que le atribuye la promoción sobre prevención y control de los riesgos laborales.
- **Decreto No. 522-06** que establece El Reglamento De Seguridad Y Salud En El Trabajo
- **Resolución 113/2011**, de 23 de noviembre que crea el Sub Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública- SISTAP.
- **Resolución No.09-2015** que aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución No.113/2011
- **Resolución No. 02-93** sobre los trabajos peligrosos e insalubres.
- **R-032** Reglamento para la seguridad y protección contra incendios, Decreto No. 85-11

## 3. OBJETIVO DEL INFORME.

El objeto del informe es presentar la Evaluación de Riesgos Laborales de la **ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES** y de este modo, asesorar en materia preventiva, colaborando así en el cumplimiento de lo establecido en las legislaciones correspondientes en lo relativo a la Prevención de Riesgos Laborales.

#### 4. METODOLOGÍA.

La Evaluación de Riesgos se realiza siguiendo los criterios establecidos en el Procedimiento de Evaluación de Riesgos del Servicio de Prevención del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL). Para ello utilizaremos las siguientes herramientas:

- **Evaluación de la Política de Gestión Preventiva:** tiene por objeto conocer los lineamientos y principales elementos con que cuenta la Organización para la gestión integral de riesgos, así como la estructura que soporta la gestión.
- **Evaluación de riesgos laborales:** tiene como objetivo la identificación, evaluación y valoración objetiva de los posibles peligros y riesgos de accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.

Luego de la aplicación de dichos formularios se realiza un informe donde se analizan todos los peligros encontrados, atendiendo a su grado de peligrosidad, generando recomendaciones que tienen por objetivo eliminar o disminuir al mínimo el peligro existente.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se organiza y acuerda una visita para la toma de datos en el centro de trabajo objeto de estudio. Se realiza la comunicación a la correspondiente, finalmente se realiza la visita al centro de trabajo para la observación directa de las instalaciones, equipos y puestos y se realizan entrevistas con personal de distintos puestos de trabajo.

Durante la visita, el técnico recomendará y/o realizará las mediciones que estime oportunas en función de las condiciones existentes con los diferentes equipos de medición que se requieran.

#### 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

A partir de la información obtenida sobre la organización, características y complejidad del trabajo, sobre las materias primas y los equipos de trabajo existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, se procederá a la determinación de los elementos peligrosos y a la identificación de los trabajadores expuestos a los mismos, valorando a continuación el riesgo existente en función de criterios objetivos, según los conocimientos técnicos existentes de manera que pueda llegarse a una conclusión sobre la necesidad de eliminar, controlar o reducir el riesgo.

#### 7. LISTA DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS.

Destinada a la detección inicial de riesgos, la lista de identificación inicial de riesgos sirve para conocer si existe exposición a riesgos relacionados con los siguientes apartados:

- Condiciones térmicas.
- Ruido.
- Iluminación
- Calidad del ambiente interior.
- Diseño del puesto de trabajo.
- Trabajo con pantallas de visualización.
- Entrenamientos.
- Planes de emergencia y evacuación.
- Manipulación manual de cargas.
- Posturas / Repetitividad.
- Fuerzas.
- Riesgos químicos.
- Riesgos biológicos.

Respecto a la calificación de los riesgos, de forma general, un ítem detectado significa “posible situación de riesgo no tolerable”, lo que no implica necesariamente que se esté en situación de riesgo y el nivel de riesgo irá en aumento cuanto mayor sea el número de ítems señalados.

En este punto se puede cerrar la evaluación, dando unas indicaciones que formarán parte de la planificación de la actividad preventiva, o se puede pasar a otro nivel de evaluación, utilizando para ello el método de evaluación para cada ítem marcado.

## 8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN.

Identificado uno o varios ítems en la lista inicial y en función de la exposición, puede considerarse necesario utilizar un método de evaluación que proporcione información suficiente para cerrar la evaluación. El reglamento recomienda el uso del método adecuado para evaluar cada riesgo identificado.

### 8.1 Evaluación general de riesgos

Los riesgos se evaluarán mediante el Procedimiento de Evaluación de Riesgos del Servicio de Prevención del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL). En este método, una vez identificado el riesgo, se procede a su estimación teniendo en cuenta la gravedad del daño y la probabilidad de que éste ocurra. La estimación de los riesgos se efectúa a partir de la siguiente tabla:

La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:

CLASE	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
Baja (B) (3)	El daño ocurrirá raras veces.
Media (M) (5)	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
Alta (A) (9)	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

La naturaleza del daño se puede graduar desde levemente perjudicial a extremadamente perjudicial, teniendo en cuenta el siguiente criterio:

CLASE	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
Levemente perjudicial. (LP) (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.</li> <li>• Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza, disconfort</li> </ul>
Perjudicial. (P) (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.</li> <li>• Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.</li> </ul>
Extremadamente perjudicial. (EP) (8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.</li> <li>• Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.</li> </ul>

### 8.2 Calificación del riesgo

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como el plazo de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio sugerido como punto de partida para la toma de decisión. La tabla también indica los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control que deben ser proporcionales al riesgo.

Para contribuir a una mejor planificación de las medidas propuestas, se procederá a calificar la magnitud de los riesgos contemplados en cada factor de riesgo identificado. La calificación se efectuará como resultado de la comparación del criterio de evaluación empleado según los criterios, siendo sólo de aplicación para evaluaciones generales de riesgos.

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICADO DE LA ACCIÓN
Trivial	No se requiere acción específica salvo que posibilite la mejora o el control del riesgo a un bajo coste tal que resulte viable y rentable.
Tolerable	Recomendable. Se debería realizar en todos los casos que resulten viables y rentables, en cuyo caso deberá formar parte de la planificación.
Moderado	Necesaria. Se debe planificar la implantación de la medida de manera que no se creen retrasos ni paralizaciones innecesarias.
Sustancial	Importante. Se debe acometer lo antes posible. Se debe al menos reducir el riesgo para poder trabajar.
Intolerable	Imprescindible. No debe realizarse el trabajo mientras no se solventa la medida indicada o al menos se reduzca el riesgo a niveles inferiores.
Pendiente de evaluar	En aquellos casos donde no se disponga de información suficiente o se requiera efectuar un estudio específico de la condición evaluada, se indicará esta calificación y programará como medida propuesta la actuación a desarrollar. El nivel de prioridad dependerá del tipo de estudio a efectuar.

## 9. ACTUACIONES REALIZADAS.

### 9.1 Recopilación de información:

Para la obtención de datos se realizaron las siguientes acciones:

- Observación directa del centro de trabajo: instalaciones, materiales, equipos y puestos de trabajo.
- Entrevistas con personal de distintos puestos de trabajo.
- Recogida de propuestas e inquietudes de los trabajadores .
- Datos de sus instalaciones generales, sistema de alarmas y de protección contra incendios, además de las rutas de escape y evacuación.

### 9.2 Datos más representativos de la visita:

La toma de datos para la evaluación de puestos e instalaciones en la **ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES** en fecha **24 de Abril del 2023** fue realizado por la Dra. Maridania Jiménez, en representación de IDOPPRIL con acompañamiento de Dr. Henry Hernández Heredia en representación de la institución.

## 10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:

**Nombre de la institución: Administradora De Subsidios Sociales.**

**Actividad comercial: Administración y pago de los subsidios Sociales otorgados por el gobierno dominicano.**

**Numero de trabajadores: 384.**

**Dirección: Gustavo Mejía Ricart no. 141.**

**Teléfono: 809-7471969**

### 10.1. Descripción del centro de trabajo.

La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) fue creada mediante el Decreto 1560-04 del 16 de diciembre de 2004. Es un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, que tiene autoridad para actuar como unificador de los pagos de los subsidios Sociales focalizados otorgados por el Gobierno dominicano..

Según la información recopilada durante la visita y mediante la observación directa, la institución cuenta con las siguientes instalaciones y/o sistemas:

- Instalación eléctrica de baja tensión.
- Sistema de energía de reserva
- Sistemas de climatización del ambiente.
- Extintores contra incendios.

## 11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

### 11.1 Identificación de factores de riesgo

	FACTOR DE RIESGO NO CONFORME	LEGISLACIÓN APLICABLE	EVALUACIÓN SEGÚN REGLAMENTO
	<b>4. Procedimientos de emergencia contra incendios</b>		
4.2	¿Todos los empleados conocen el Procedimientos de emergencia contra incendios? En caso de que exista	522-06 R-04/2007	522-06
4.3	¿Están identificados y señalizados de forma adecuada los extintores?	522-06, R-04/2007	522-06
	<b>6. Almacén y despacho</b>		
6.2	¿Se cuenta con adecuada iluminación?	522-06	522-06
	<b>10. Electricidad</b>		
10.3	¿Se usa un sistema de cableado permanente o extensiones?	522-06, R-003	522-06
10.4	¿Hay cable de extensiones en pasillos?	522-06, R-003	522-06
	<b>13. Orden y limpieza</b>		
13.3	¿Están los pasillos libres de elementos que causen obstrucciones?	522-06	522-06
13.4	¿Están las zonas de transito claramente delimitadas y señalizadas?	522-06	522-06
	<b>14. Escaleras y plataformas</b>		
14.1	¿Están las escaleras y los pasamanos en buenas condiciones?	522-06, R-031	522-06
	<b>21. Otros</b>		
21.1	Ergonomía	522-06	522-06

## 11.2 Evaluación y control de riesgos

### Procedimientos de emergencia contra incendio

ITEM # 4

#### Condición peligrosa.

- Los empleados no conocen el plan de combate contra incendios.
- Extintor Bloqueado en área de Operaciones .

#### Nivel de riesgo

Moderado

#### Medida preventiva propuesta

- La institución debe contemplar un plan de acción para casos de emergencia, como parte del programa de Salud y Seguridad del Trabajo. Este plan servirá de guía para el entrenamiento de los empleados en los procedimientos de simulacros de incendio, el cual será aplicado al menos dos veces al año.
- Todo el personal de la institución será informado de los conocimientos básicos y precisos para la adecuada utilización de los extintores. Los miembros de las brigadas contra incendios se adiestrarán en la utilización de los extintores sobre simulacros de fuego real. Para ello se programarán prácticas y simulacros al menos dos veces al año, a ser posible en colaboración con el Cuerpo de Bomberos más próximo.
- Los dispositivos no automáticos de lucha contra los incendios deberán ser de fácil acceso y manipulación y estar señalizados; - Los extintores de incendios no deben estar obstruidos ni ocultos a la vista, por lo que se recomienda reubicar extintores que estén obstruidos o mal colocados.

#### Legislación aplicable

522-06

#### Imágenes de referencia



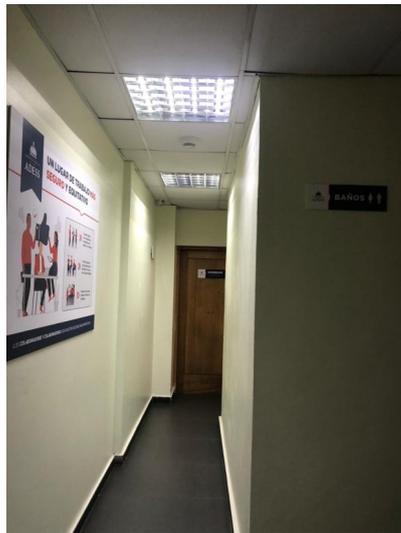
**Condición peligrosa.**

- Algunas puertas (lugares con +10 personas) no abren en sentido de la evacuación para facilitar el egreso de los colaboradores.
- Algunas salidas no están claramente identificadas.
- Se observa falta de señalización en algunas zonas, de la ruta de evacuación.

**Nivel de riesgo****Moderada****Medida preventiva propuesta**

- Desde cualquier punto de un local debe poder accederse a dos vías de evacuación como mínimo.
- Todas las puertas del establecimiento que contenga mas de 10 personas deberán abrir en sentido de evacuación para facilitar el egreso de la cantidad de personas en dicho espacio.
- Se debe proveer un sistema de señalización a lo largo del recorrido de la ruta de escape así como en cada medio de evacuación para su fácil identificación y cumplir con las siguientes condiciones:
  - a) Todas las puertas a diferencia de las puertas principales y que formen parte de la ruta de evacuación deberá estar señalizadas con la palabra SALIDA.
  - b) Todas la puertas de la ruta de evacuación deben abrir mínimo 90° en dirección de la ruta de evacuación.
  - c) En cada lugar donde la continuidad de la ruta de evacuación no sea visible, se deberá colocar señales direccionales de salida.
  - d) Cada señal deberá tener una ubicación tamaño y color distintivo y diseño que sea fácilmente visible y que contraste con la decoración.
  - e) Las señales no deberán ser obstruidas por maquinaria, mercaderías, anuncios comerciales, etc.
  - f) Deberán ser instaladas a una altura que permita su fácil visualización.
  - g) Deberán tener un nivel de iluminación natural o artificial igual a 50 lux.
  - h) El sistema de señalización deberá funcionar en forma continua o en cualquier momento que se active la alarma del edificio.
  - i) Se colocará una señal de NO USAR EN CASOS DE EMERGENCIA en ascensores, ya que no son considerados como medios de evacuación.
- El número de rutas de evacuación que se requieren dentro de un edificio dependerá del número total de personas que ocupen el inmueble, esto responderá a su vez a la cantidad de salidas que se construirán con el fin de una evacuación segura y rápida.
- En cualquier espacio en donde se albergue concurrencia, las rutas de evacuación tienen que estar señaladas o marcadas con los colores correspondientes; de igual manera, todas deben dirigirse a una zona segura
- Cada señal colocada como parte de la vía de egreso deberá estar iluminada por energía confiable, de manera continua, ya sea interna o externamente.
- En cuanto a las vías y salidas de evacuación es importante que permanezcan despejadas y libres de elementos que puedan estropear el desplazamiento ligero hacia una zona exterior.
- Todas las rutas de evacuación deben desembocar directamente en la vía pública o al exterior del edificio.
- Cualquier puerta, pasillo o escalera que no sea salida ni un camino de acceso a la salida, y que este ubicado de manera que pueda ser confundido con una salida, se deberá identificar con una señalización en letras claramente legibles con la siguiente leyenda: NO SALIDA.

**Legislación aplicable****522-06****Imágenes de referencia**



**Almacén y despacho** **ITEM # 6**

**Condición peligrosa.**

- Iluminación deficiente en área de almacén
- No se observa lamparas de iluminación de emergencia.

**Nivel de riesgo** **Moderado**

**Medida preventiva propuesta**

- El nivel mínimo de iluminación del almacén estará en función de la exigencia visual requerida. (200-300 lux).
- Toda la instalación del almacén, por su ubicación, debe estar dotada de aparatos de alumbrado de emergencia que permitan la fácil salida al exterior de los operarios del almacén en caso de emergencia.

**Legislación aplicable** 522-06 / R-032

**Imágenes de referencia**



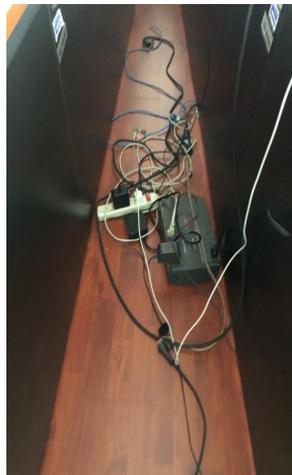
**Condición peligrosa.**

- Se observa una instalación eléctrica sin Señalizadas en la unidad de salud.
- Conexiones eléctricas dispersas debajo de escritorios y en Salón de reuniones.

**Nivel de riesgo****Sustancial****Medida preventiva propuesta**

- Las instalaciones eléctricas, tanto de carácter permanente como provisional, así como las modificaciones, deben ser planificadas y ejecutadas en todas sus partes, en función de la tensión que define su clase, bajo las siguientes condiciones:

- 1.- Con personal calificado;
  - 2 - Con material adecuado;
  - 3.- Con aislamiento apropiado;
  - 4.- Con suficiente solidez mecánica, en relación a los diferentes riesgos de deterioro a los cuales pueden quedar expuestas, de manera que la corriente eléctrica no llegue a recalentar peligrosamente a los conductores, a los aislantes, a los objetos colocados en su proximidad; a fin de que el personal quede protegido contra riesgos de contacto involuntario con conductores o piezas conductoras habitualmente energizadas.
- Despejar las áreas de trabajo de cables sueltos e instalaciones improvisadas, para que los empleados puedan moverse libremente y de manera segura.
  - Hacer pasar los cables de equipos eléctricos preferentemente junto a las paredes, evitando que se hallen en zonas de paso obligadas del trabajador. Si no fuese posible pasar los cables junto a las paredes, se pasarán por el suelo mediante canaletas de protección de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.
  - Los trabajadores deberán comunicar al personal de mantenimiento, si observan alguna anomalía en los elementos eléctricos, como cables pelados o deshilachados, cajas de enchufe rotas u otros defectos.
  - Evitar el uso de regletas, en caso de ser necesario hay tres requisitos que se deben cumplir para que el uso de regletas sea plenamente seguro: no cubrirlos con cortinas y otros objetos, cumplir la intensidad máxima que marcan las canaletas y conectores de pared, no usar varias regletas "en escalera".

**Legislación aplicable****522-06****Imágenes de referencia**



Orden y limpieza		ITEM #13
<b>Condición peligrosa.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los pasillos ocupados por elementos que causan obstrucciones.</li> <li>- Se observan áreas de trabajo desorganizadas.</li> <li>- Algunas zonas no están claramente delimitadas y señalizadas.</li> <li>- Se observa área de archivo desorganizada.</li> </ul>		
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Tolerable</b>	
<b>Medida preventiva propuesta</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear política encaminadas a conseguir y mantener ordenados y limpios los espacios de trabajo a partir de una estimación objetiva de todos los elementos que son necesarios para las operaciones a realizar, lo que correlativamente va a permitir retirar del entorno de trabajo y en su caso eliminar todos aquellos elementos innecesarios.</li> <li>- La planificación de la limpieza diaria debe formar parte de un procedimiento de actuación que los empleados deben conocer y aplicar.</li> <li>- No apilar materiales en zonas de paso o en las cercanías del puesto de trabajo, sino en los lugares que se hayan determinado para almacenamiento.</li> <li>- Para una correcta elección de la localización más apropiada de los distintos elementos de trabajo, se tendrá en cuenta aspectos como la frecuencia y la secuencia de uso de los mismos, lo que evitará movimientos y/o desplazamientos innecesarios.</li> <li>- La identificación de las distintas localizaciones permitirá la delimitación de los espacios de trabajo de las vías de tránsito y de las áreas de almacenamiento evitando así obstrucciones.</li> <li>- Conviene reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia (ventanas, manubrios, ordenadores...).</li> <li>- En relación al personal de la limpieza, todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes.</li> </ul>		



**Escaleras y rampas**

**ITEM # 14**

**Condición peligrosa.**

- Escaleras sin cinta antideslizante.
- Pasa manos Faltantes en algunas escaleras
- Paso a desnivel sin identificar, en pasillo de primer nivel y área de logística del personal de transporte.

**Nivel de riesgo**

**Sustancial**

**Medida preventiva propuesta**

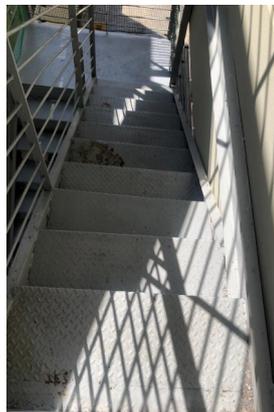
- Colocar cinta antideslizante en escaleras y rampas que no la posean de no menos de 50 mm de ancho, en el caso de escaleras colocada a no menos de 20 mm del borde del escalón.
- Las escaleras y rampas deben poseer pasamanos de ambos lados. El diámetro mínimo de los pasamanos, según el material, será el siguiente: a) de 65 mm (2½ pulg.), si es de madera. b) de 40 mm (1½ pulg.), si es de metal.

Identificar pasos a desnivel con línea Amarilla.

**Legislación aplicable**

522-06

**Imágenes de referencia**





Ergonomía		ITEM # Otros
<b>Condición peligrosa.</b>		
- Algunos puestos de trabajo no cuentan con sillas ergonómicas.		
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Moderado</b>	
<b>Medida preventiva propuesta</b>		
- El asiento de trabajo debe ser estable y debe proporcionar al usuario libertad de movimiento y una postura confortable. La altura debe ser regulable y debe disponer de respaldo reclinable y ajustable en altura.		
- Este asiento debe disponer de reposabrazos regulables y apoyo en zona lumbar.		
- En la posición sentada, los pies deben estar perfectamente apoyados en el suelo y las piernas formarán un ángulo de 90° respecto del asiento.		
- En aquellas circunstancias en las que no sean posible apoyar los pies en el suelo, se debe disponer de un reposapiés con inclinación ajustable entre 0° y 15° sobre el plano horizontal, para evitar la presión en las piernas y propiciar una buena circulación vascular.		
- Se recomienda uso mousepad para evitar efectos secundarios por movimientos repetitivos.		
<b>Legislación aplicable</b>	522-06	
<b>Imágenes de referencia</b>		
		

## **12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA**

### **12.1 En relación a la política preventiva**

- 1. Crear y divulgar el programa de prevención de riesgos, salud y seguridad en el trabajo.**
- 2. Establecer por escrito las funciones de compromiso y participación en la prevención de riesgos que le corresponde a cada nivel de la organización.**
- 3. 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.**
- 4. Crear el plan de emergencia y evacuación, y Divulgarlos.**
- 5. Establecer por escrito normas y procedimientos de trabajo seguro.**
- 6. Establecer sistema de información a los trabajadores sobre los riesgos, cambios en los métodos y puestos de trabajo, así como en el entrenamiento y la importancia del uso de los equipos de protección personal que amerita.**
- 7. Establecer levantamiento de riesgos ergonómicos en el personal administrativo.**
- 8. Documentar y/o dejar constancia escrita de los procedimientos e inspecciones.**
- 9. Incluir en la charla de inducción información sobre salud y seguridad ocupacional.**
- 10. Colocar dispositivos antideslizantes en escalera de accesos y pasos a desnivel según riesgos encontrados definidos en el ÍTEM #14 .**
- 11. Identificación de puertas de salidas de emergencias hacia comedor, cambiar puertas con salida hacia el sentido de la evacuación.**
- 12. Mantenimiento de orden y limpieza en todas las áreas de operaciones; Aplicar 5s.**
- 13. Mantener extintores en las áreas, libres de obstrucciones.**
- 14. Aislar cables expuesto en los lugares identificados en el ÍTEM #10 e identificar cajas eléctricas en unidad Médica.**
- 15. Revisión periódica de las alarmas contra incendio, revisar que las mismas funcionen.**

### **12.2 Plan de educación sugerida**

- Seguro de Riesgos Laborales, cobertura, beneficios, acceso
- Prevención de Riesgos Laborales
- Investigación de Accidentes
- Orden y limpieza en el lugar de trabajo.
- Ergonomía

## **13. SISTEMA DOCUMENTAL GENERAL**

### **13.1 Evaluación de riesgos laborales actualizada.**

La evaluación de riesgos realizada por IDOPPRIL deberá ser remitida a todos los empleados, para que estos tengan acceso a la información sobre los riesgos en su puesto y las medidas preventivas a tomar, y que los responsables puedan ejecutar las medidas que correspondan a su ámbito de competencia.

Si hubiese situaciones de cambio respecto a lo reflejado en la evaluación o elementos no contemplados en la misma, se requerirá al Servicio de Prevención la actualización de la evaluación.

### **13.2 Planificación de medidas preventivas.**

A partir de la evaluación de riesgos, elaborar una propuesta de planificación para las medidas preventivas propuestas, indicando la prioridad recomendada en su ejecución.

A fin de informar a los trabajadores de forma general, y de que se ejecuten las medidas preventivas que dependan directamente del responsable del centro, se deberá remitir copia de la planificación definitiva al centro de trabajo.

### **13.3 Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección del centro**

Adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. Esto se materializará en un plan de emergencias que deberá formar parte del sistema documental del centro.

### **13.4 Instrucciones de trabajo**

A fin de establecer las medidas organizativas propuestas en la evaluación, así como para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en ella establecidas o las determinadas por los fabricantes de los equipos de trabajo, se elaborarán instrucciones o procedimientos de trabajo.

Estas instrucciones o procedimientos de trabajo quedarán integradas en el sistema documental del centro de trabajo, y serán comunicadas a los trabajadores a los que afectan y a sus superiores jerárquicos, preferentemente con un sistema de **acuse de recibo individual**.

#### **Documentación**

Instrucciones o procedimientos de trabajo.

Registros de recepción de las instrucciones.

### **13.5 Controles periódicos e incidencias**

Para acreditar la vigilancia que debe hacerse del cumplimiento de la normativa e instrucciones dadas, y el cumplimiento de los controles periódicos de ciertos elementos se deben establecer:

**Registro de controles periódicos**, en el que con la frecuencia que proceda, se anoten los resultados de los mismos (por ejemplo, inspecciones periódicas del área y equipos de trabajo).

**Registro de incidencias**, en el que se anoten, cuando se produzcan, situaciones anómalas relacionadas con las medidas preventivas, especialmente los incumplimientos de las instrucciones dadas en esta materia, y las correcciones efectuadas en su caso, y en el caso de cuestiones técnicas, si han sido puestas en

conocimiento a las autoridades pertinentes.

### **13.6 Formación e Información**

La formación e información en materia de prevención resultan herramientas claves en la actividad preventiva. Se elaborarán los planes de formación a raíz de las necesidades detectadas en el centro de trabajo. Estas actividades abordarán, por un lado, los riesgos laborales correspondientes al centro y a los puestos de trabajo, y las medidas a adoptar para evitarlo, y por otro lado la implantación de las medidas de protección frente a emergencias.

#### **Documentación**

**Hojas de asistencia** a cursos (hoja de firmas), copia de los diplomas, o cualquier otro documento que acredite que el personal ha recibido la formación, donde se contemple el contenido de ésta y la duración en horas.

Registro de acuse de recibo de la información por escrito en soporte físico o digital.

### **13.7 Vigilancia de la salud.**

La Vigilancia de la salud es una actividad preventiva que, a través de los reconocimientos médicos periódicos, y específicos si fueran necesarios, hace un seguimiento al trabajador, para identificar de forma precoz los daños a la salud que se pudieran estar produciendo con motivo del trabajo. Es una actividad más del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y no debe confundirse con la atención en casos de accidentes, cuya función es prestar atención médica en caso de accidente o enfermedad laboral. El examen de salud se oferta a todos los empleados.

La oferta del reconocimiento médico se hace de forma individual a través del correo electrónico, y los responsables de cada servicio o centro, deberán remitir el listado de personal que desea someterse al examen de salud al referente. Deberá quedar constancia documental de que se ha realizado la oferta; en los centros donde el correo electrónico no sea la vía de comunicación preferente, se utilizarán los medios alternativos que sean habituales en el centro.

En el caso de que los resultados de la vigilancia de la salud pongan de manifiesto la necesidad de adaptar el puesto a algún trabajador, deberán estudiarse y tomarse medidas adicionales.

Cuando, independientemente del resultado del examen de salud, se detecten daños a la salud de algún trabajador con motivo de su puesto, o sus condiciones fisiológicas lo hagan necesario, se procederá a estudiar la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, con el asesoramiento del IDOPPRIL.

#### **Documentación**

Documentación que acredite que se ha realizado la oferta a todo el personal.

Copia de la relación de Aptos y No Aptos.

### **13.8 Gestión de accidentes.**

Desde el punto de vista preventivo, los accidentes laborales pueden ser un indicativo de situaciones de riesgo nuevas o para las que las medidas propuestas no han sido adecuadas. Un mismo tipo de accidente que se presente de forma reiterada, debe ser puesto en conocimiento del Servicio de Prevención, y como norma general, debe mantenerse un registro en el centro de todos los accidentes e incidentes ocurridos.

#### **Ante un accidente**

Además de atender al accidentado para que pueda recibir la asistencia médica si es necesaria, hay que llevar a cabo una serie de gestiones:

- **Comunicar** Notificación por medio del sistema informático de la página del IDOPPRIL.

- **Investigar y Registrar** En el caso de accidentes leves, el responsable del centro o mando superior del trabajador involucrado en el accidente deberá realizar su propia investigación del accidente.
- **Actualizar** el registro de accidentes del centro con el resultado de la investigación.
- **Seguimiento y control** de las medidas de corrección sobre las causas del accidente.

### **13.9 Documentación técnica y mantenimientos específicos**

Gran parte de las condiciones de seguridad de los centros de trabajo dependen del estado de conservación y antigüedad de sus instalaciones. Por ello es importante contar con la documentación técnica del mismo, que acredite que se están llevando las inspecciones y mantenimientos iniciales y periódicos necesarios en tiempo y forma.

Es importante tener en cuenta si el edificio puede considerarse de pública concurrencia de acuerdo a la normativa vigente en instalaciones eléctricas y la verificación y documentación de instalaciones de protección contra incendios y rutas de evacuación y escape.

### **13.10 Equipos de trabajo.**

La gestión de los equipos de trabajo pasará por tener una relación actualizada de los existentes en el centro a disposición de los trabajadores. Los equipos deben ser intrínsecamente seguros, requisito que suele acreditar el fabricante.

Todos los equipos deben contar con manual de instrucciones en idioma comprensible por el trabajador y a disposición de éstos.

Una vez en funcionamiento, los equipos deberán someterse a mantenimiento preventivo de acuerdo con las indicaciones del fabricante.

### **13.11 Coordinación de actividades empresariales.**

Para crear un sistema de prevención eficaz y operativo, que cumpla con las obligaciones legales en materia preventiva, capaz de integrarse con otros sistemas de gestión existentes en la Administración, se hace necesaria una coordinación organizacional, tanto a nivel interno, entre las diferentes Unidades y Servicios, como a nivel externo, con las entidades o empresas que desarrollen actividades en los centros de trabajo de la Administración, así como con los trabajadores de esta Administración que desarrollen actividades en entidades o empresas ajenas.

La Administración tiene el deber de llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales de todas aquellas entidades o empresas contratistas y subcontratistas, incluyendo a los trabajadores autónomos, que desarrollen actividades en sus centros de trabajo. Asimismo, cualquier entidad, empresa o trabajador autónomo que desarrolle actividades en las instalaciones de la administración debe cumplir con la legislación de prevención de riesgos laborales y vigilar que sus trabajadores cumplan también con estas normas.

Este requisito genera la necesaria actividad de intercambio de información e instrucciones y, en el caso de riesgos graves o muy graves de documentación por escrito, entre la administración y los empresarios o entidades para posteriormente gestionar dicha información en el sistema preventivo. Se deberá informar a los empleados públicos de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo, es decir, de la información que nos facilite la entidad o empresa concurrente.

### **13.13 Otras consideraciones:**

El centro de trabajo deberá tener en cuenta el uso de equipos o productos químicos que puedan afectar a los empleados públicos del centro. Por ello, se recuerda que tanto los manuales de los equipos como las fichas de seguridad de los productos químicos deben estar a disposición de los trabajadores. Se solicitará a la empresa o entidad concurrente el cumplimiento de esta norma.

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN  
IDOPPRIL**

***Dra. Maridania Jiménez***

# INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES .

INSTITUCIÓN :

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES  
(ADESS)**



PRESIDENCIA DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Administradora de Subsidios Sociales**

**Autor:**

**Dra. Maridania Jiménez.**

Fecha y sello