

**ELEMENTO DEL SISTAP**

**MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS  
AUXILIOS**



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y  
TECNOLOGIA

GUIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORADO POR:

COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## INDICE

GENERALIDADES.....	3
BASE LEGAL.....	3
OBJETIVOS .....	4
PRINCIPIOS Y VALORES APLICABLES AL CONTROL DE LA SALUD.....	5
ALCANCE Y RESPONSABILIDAD .....	5
DISTRIBUCION.....	5
GLOSARIO DE TERMINOS.....	5
RIESGOS LABORALES FRECUENTES.....	7
CONDICIONES DEL LUGAR DE TRABAJO .....	11
INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL.....	11
INSPECCIONES .....	12
PLANES DE CONTINGENCIA .....	12
LIMPIEZA DE LOS LUGARES DE TRABAJO.....	13
MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS .....	13
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	14

## **I. INTRODUCCION**

Esta guía de Seguridad y Salud Laboral del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) reúne las políticas y directrices a ser aplicadas por la Institución, de conformidad a lo establecido en el Reglamento No. 522-06 del 17 de octubre del 2016 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y a las Resoluciones 113/2011 y 09-2015 del Ministerio de Administración Pública (MAP). Estas regulaciones establecen las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades productivas en el ámbito nacional, con la finalidad de prevenir los accidentes y los daños a la salud que sean consecuencia de la labor que realiza, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante la misma, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente del trabajo.

Por lo tanto, de todo lo ante expuesto, el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) declara como prioridad la organización, ejecución y seguimiento de las políticas de seguridad como forma de garantizar el cumplimiento de las normativas que rigen la materia, así como la integridad física y moral de sus trabajadores, la protección de los bienes de la Institución y la protección al medio ambiente.

## **II. GENERALIDADES**

### **BASE LEGAL**

Entre las principales Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones respecto al tema figuran las siguientes:

- La Constitución Política de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero de 2010.
- Reglamento No. 522-06 del 17 de octubre del 2016 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución No. 113/2011 de fecha 19 de noviembre que crea el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP).
- Resolución No. 09-2015 del 18 de marzo del 2015 que aprueba la guía

metodológica para la implementación y modifica la Resolución No. 113/2011.

- Ley No. 42-2000, sobre Discapacidad del 30 de junio del 2000.

## 2.1 OBJETIVOS .

Esta guía tiene como objetivo general establecer políticas para prevenir, identificar, controlar o minimizar los riesgos de accidentes que puedan originar daños a personas que componen los Recursos Humanos de la institución.

### Objetivos Específicos:

- Desarrollar estrategias que permitan la promoción de la Salud, prevención y protección de riesgos ocupacionales de las personas que trabajan en el MESCYT.
- Describir y facilitar el diseño de actuaciones y procedimientos que permitan implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el MESCYT.
- Salvaguardar el bienestar físico y mental de su recurso más importante que son sus servidores.

## 2.2 PRINCIPIOS Y VALORES APLICABLES AL CONTROL DE LA SALUD

La Política de prevención y control de Salud laboral del MESCYT, incluye los siguientes principios y valores:

- a) **Universalidad:** prevista como responsabilidad del Estado de promover y preservar la vida y la salud de toda persona ante riesgos laborales promoviendo la individualidad, el respeto, la tolerancia y no discriminación en el medio laboral.
- b) **Equidad:** referida como toda acción dirigida a la promoción de medidas y acciones de mantenimiento y recuperación de la salud, así como las

acciones de prevención de riesgos aplicables a las personas que laboran, gestionan, dirigen o visitan el MESCyT, mediante un trato equitativo.

- c) **Solidaridad:** valorada como la actuación grupal para el mantenimiento y protección de la vida y salud de la colectividad laboral, mediante acciones coordinadas y comprometida entre las instituciones, personas y servicios relacionados con salud colectiva y ocupacional.
- d) **Eficiencia:** valorada como la mejor utilización de los recursos disponibles de manera oportuna, adecuada, y suficiente que garanticen el desarrollo de programas, proyectos y acciones dirigidas a la promoción de la Salud ocupacional y prevención de riesgos potenciales dentro de la diversidad de ámbitos y tipos de trabajo que hacen funcionales las acciones del MESCyT.

### 2.3 ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El alcance y responsabilidad de esta guía recae sobre el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y el personal directivo del Ministerio.

### 2.4 DISTRIBUCION

El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de distribuir y difundir el presente documento a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio (MAE) y Vice-ministros, en formato físico y digital, a los Directores y Encargados un ejemplar en físico, además de su remisión vía electrónica, a través del correo institucional.

## III. GLOSARIO DE TERMINOS

- 1) **Accidente de Trabajo:** Es un acontecimiento no deseado, que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.

- 2) **Acción preventiva:** Es toda acción necesaria para eliminar o evitar las situaciones laborales que supongan una amenaza a la salud de los trabajadores o de terceros y que tiene como finalidad propiciar un ambiente laboral sano y seguro.
- 3) **Atropello o golpe con vehículos:** Son los producidos por vehículos en movimiento, utilizados en las actividades que se realizan en la Institución.
- 4) **Caída de distinto nivel:** Se deben a tropiezos en las siguientes situaciones: subiendo o bajando escalones fijos, subir o bajar de tarimas, estantes o escaleras de las maquinas. Ausencia de protección en desniveles, huecos, aberturas, entre otros.
- 5) **Caída del mismo nivel:** Tropiezos por materiales situados en zonas de trabajo, por ejemplo: cables, mangueras, cordones, resbalones, pisadas sobre objetos, grasas, tinte, entre otros.
- 6) **Carga Mental:** Es el estrés laboral al cual es sometido cualquier empleado por sus labores.
- 7) **Condición de trabajo:** Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.
- 8) **Daños físicos por personas o terceros:** Son los daños físicos producidos a personas por la acción de otra persona, animales y plantas.
- 9) **Enfermedades transmitidas por contacto directo e indirecto:** Son las propagadas por el contacto físico o por un depósito a superficies y objetos contaminados.
- 10) **Ergonomía:** Conjunto de conocimientos científicos aplicados para que el trabajo, los sistemas, productos y ambientes se adapten a las capacidades y limitaciones físicas y mentales de la persona.
- 11) **Iluminación:** Cantidad de luminosidad que se presenta en el lugar de trabajo del servidor público cuya finalidad es facilitar la visualización de las cosas dentro de su ambiente de trabajo.
- 12) **Peligros Ergonómicos por mobiliario:** El trabajo en la oficina engloba muchos factores tanto de diseño de mobiliario (mesa, silla, pantallas de visualización de datos) como de factores ambientales (iluminación, ruido, etc.).

- 13) **Riesgo Laboral:** Es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.
- 14) **Riesgos por Ventilación:** Es el proceso por medio del cual se introduce aire fresco y ventilado se remueve el aire de un espacio ocupado.
- 15) **Ruido:** Se define como todo lo molesto para el oído o, más exactamente, como todo sonido no deseado.

#### **IV. RIESGOS LABORALES FRECUENTES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

##### **1) Atropello o golpe con vehículos**

###### **Signos y Síntomas:**

- Heridas
- Fracturas
- Lesión producida por impacto o golpes
- Hematomas

###### **Medidas de Prevención:**

- Circular a baja velocidad dentro de la Institución.
- Instalar reductores de velocidad.
- El peatón debe moverse con precaución.
- Instalar la señalización necesaria en las áreas de circulación vehicular dentro de la institución.

##### **2) Caídas de distinto nivel (pisos, escalera)**

###### **Signos y Síntomas:**

- Fracturas
- Hematomas
- Heridas
- Impactos o golpes



### **Medidas de Prevención:**

- Tener escaleras en buenas condiciones, Iluminación adecuada.
- Poner cinta antideslizante en las edificaciones anexas.
- Señalizar las áreas cuando se realicen labores de limpieza o mantenimiento.

### **3) Caídas del mismo nivel (resbalón, tropiezo)**

#### **Signos y Síntomas:**

- Fracturas
- Hematomas
- Heridas

#### **Medidas de Prevención:**

- Usar cascos cuando se esté realizando un trabajo.
- Iluminación adecuada.
- Poner cinta antideslizante en las edificaciones anexas.
- Asegurar que los pisos en las áreas de trabajo sean fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas.

### **4) Carga Mental**

#### **Signos y Síntomas:**

- Dolor de cabeza, insomnio, cólera o enojo, sentimientos de fatiga, disminución del rendimiento a causa del estrés debido a las exigencias para el cumplimiento del trabajo diario.
- Ansiedad, depresión, nervios y agotamiento, debido a la presión de actividades laborales programadas.

#### **Medidas de Prevención:**

- Instruir al personal en manejo del Estrés a través de charlas y capacitaciones.

- Impartir de forma recurrente capacitaciones sobre Manejo efectivo del Tiempo con la finalidad de dotar al empleado con herramientas para la planificación adecuada de los tiempos acorde a las necesidades institucionales.

### **5) Daños físicos por personas o terceros**

#### **Signos y Síntomas:**

- Violencia física o verbal
- Heridas
- Fracturas
- Muerte

#### **Medidas de Prevención:**

- Llevar control de la entrada a la Institución y a las distintas áreas de personas que no han sido beneficiadas con la solicitud de algún servicio.
- Mantenerse alerta ante condiciones inseguras.

### **6) Enfermedades transmitidas por contacto directo e indirecto.**

#### **Signos y Síntomas:**

- Pueden producir enfermedades respiratorias por virus, bacterias, hongos y otras

#### **Medidas de Prevención:**

- Personal de oficina: Evitar estornudar sobre la pantalla y tablero de las PC, limpieza de los tableros al menos semanalmente.
- En caso de epidemia gripal, conjuntivitis cortar la cadena de transmisión en zona ocupacional: El personal afectado debe acudir a su médico y limpieza de equipos usados por el afectado (PC, escritorio, etc.) con alcoholado de 60 a 62%.

- En caso de Ventilación central aire acondicionado: Limpieza y desinfección interna de ductos con ozono dependiendo la contaminación de la zona, control de humedad según actividad: salas, oficinas baños, cocinas, entre otros.
- Mantener ventanales cerrados y puertas al exterior.
- Limpieza de ventanas dentro y fuera cada dos meses y muros externos.
- Fumigación en zonas cerradas y zonas de uso documentos de procedencia externa (documentos de Instituciones de Educación Superior Clausuradas), en el Centro de Documentación y Departamento de Legalizaciones de Documentos de las IES.
- Uso de mascarilla al revisar documentos almacenados o de nuevo ingreso de Instituciones de Educación Superior Clausuradas, fumigación y ventilación 3 días antes de su uso por los técnicos.

#### **7) Peligros Ergonómicos por Mobiliario (Por diseño del Mobiliario).**

##### **Signos y Síntomas:**

- Molestias de tipo postural cérico-lumbar y extremidades inferiores o superiores

##### **Medidas de Prevención:**

- Emplear mobiliario ergonómico adecuado a la naturaleza de los puestos de trabajo.
- Escritorios, sillas o sillones amplios, mesas de trabajo, posición de las pantallas de PC acorde al alto promedio de la población, preferiblemente con posibilidad de ajuste en altura.

#### **Peligros Ergonómicos por mobiliario (Por distribución de espacios)**

##### **Signos y Síntomas:**

- Molestias de tipo postural cérvico-lumbar y extremidades inferiores o superiores

#### **Medidas de Prevención:**

- Distribución adecuada de los espacios de trabajo, evitando el hacinamiento.
- Uso de canaletas para cubrir alambres eléctricos en bordes o áreas céntricas, con colores visuales y posición plana que permitan evitar tropiezos, cumpliendo con los requisitos mínimos en materia de Higiene y Seguridad laboral.

#### **Peligros Ergonómicos por mobiliario (por falta de información de los trabajadores)**

##### **Signos y Síntomas:**

- Molestias de tipo postural cérvico-lumbar y extremidades inferiores o superiores.

##### **Medidas de Prevención:**

- Informar sobre la importancia de determinados hábitos en el trabajo, los procesos, actividades y tareas que representa cada labor y consecuencias dentro de la organización y del propio cargo en su área de trabajo.
- Disponer de equipos acorde a su labor y conocer su uso, cuidado y mantenimiento y cómo debe ajustarse el mobiliario.

## **V. CONDICIONES DEL LUGAR DE TRABAJO**

- ✓ Iluminación artificial eficiente
- ✓ Iluminación natural eficiente
- ✓ Temperatura adecuada
- ✓ Buen ambiente de trabajo
- ✓ Ventilación adecuada

## **VI. INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL**

### **a) INDUCCION**

La Dirección de Recursos Humanos a través de su Departamento de Capacitación y en coordinación con el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, al momento de la Inducción ofrecerá por escrito los riesgos presentes en el área de trabajo, así como las medidas de prevención que el empleado de nuevo ingreso deberá asumir a los fines de minimizar y evitar los riesgos laborales en su puesto de trabajo.

### **b) CAPACITACION AL PERSONAL**

En el Plan de Capacitación de la Institución se incluirá dentro de la programación cursos y charlas a los fines sensibilizar a los servidores de la Institución para la prevención de accidentes laborales, así como de actividades que contribuyan a minimizar los riesgos en su área de trabajo.

## **VII. INSPECCIONES**

- Verificar que los empleados estén enterados de la importancia del uso de los equipos de protección individual y de las medidas preventivas de los riesgos existentes.
- Comprobar que al momento de realizar actividades específicas el personal posee la ropa adecuada para la realización de la misma.
- Observar prácticas inseguras y tomar las medidas de corrección y educar al personal de cómo evitar las prácticas inseguras.

## **VIII. PLANES DE CONTINGENCIA**

Al momento de suceder algún suceso o accidente se debe resguardar la vida de la persona lesionada, es por esto, que se le debe brindar los primeros auxilios al mismo, siguiendo este esquema:

- El evento
- El servidor lesionado
- Primeros auxilios
- Estabilizar la persona y no movilizarla
- Si amerita o no ser referida a un centro especializado

## **IX. LIMPIEZA DE LOS LUGARES DE TRABAJO**

Actualmente, a través de la División de Mayordomía de la Dirección Administrativa, se limpian las distintas áreas de trabajo del Ministerio.

Se educarán a los empleados en relación a los desechos orgánicos que lanzan a los zafacones de sus respectivas áreas y recibirán entrenamientos cada vez que se modifiquen estas condiciones.

Los zafacones deben estar herméticamente tapados.

En función de las necesidades de cada área, se realizará una supervisión periódica de la limpieza de los baños del Ministerio.

Realizar limpieza general de manera periódica a cada área del Ministerio tanto a lo interno como a lo externo.

## **X. MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS**

Se realizará una clasificación de los desechos sólidos, atendiendo a la siguiente catalogación:

1. **Desechos inorgánicos**, donde estarían todo tipo de envases plásticos, como botellas de agua, refrescos, entre otros, serán depositados en el zafacón destinado para estos fines que es el de fundas y recipientes de color azul.
2. **Desechos orgánicos**, en este se depositarán los desechos relacionados a restos de alimentos de cualquier tipo, los cuales son biodegradables.

Aunque en esta categoría entra el papel, se prefiere separarlo en una tercera categoría, serán recolectados en el zafacón con fundas y recipientes de color negro.

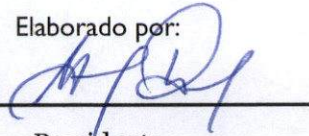
3. **Desechos de papel y cartón**, los cuales son generados en las actividades diarias en la oficina, los cuales pueden ser reciclados, para elaborar libretas, entre otros.
4. **Desechos industriales o con cuidado especiales**, para los toners/cartuchos de impresora, aceite reemplazado en planta de emergencia, y líquidos refrigerantes para los acondicionadores de aire.

## **XI. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

Actualmente en el Ministerio hay extintores de fuego en algunos puntos específicos. Se realizarán jornadas para:

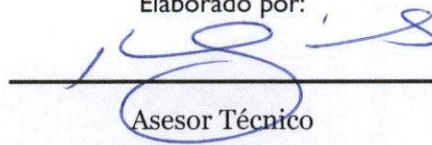
- Instalar extintores de diferentes colores acorde al tipo de incendio
- Habilitar el sistema de mangueras de combate de incendios
- Colocar sistema de notificación para evacuación
- Crear salidas de emergencia en el edificio principal
- Trazar rutas de evacuación
- Colocar luces de emergencia
- Creación de Brigadas de Emergencias para orientar al personal sobre cómo proceder ante cualquier eventualidad.
- Entrenamiento sobre el manejo correcto de extintores y de las situaciones de riesgos que podrían producir incendios.

Elaborado por:



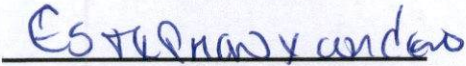
Presidenta

Elaborado por:



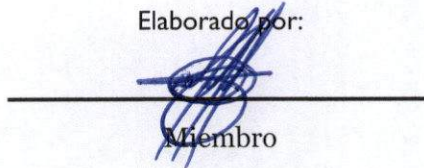
Asesor Técnico

Elaborado por:



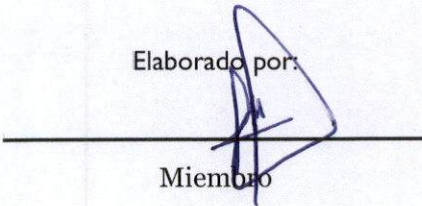
Secretaria

Elaborado por:



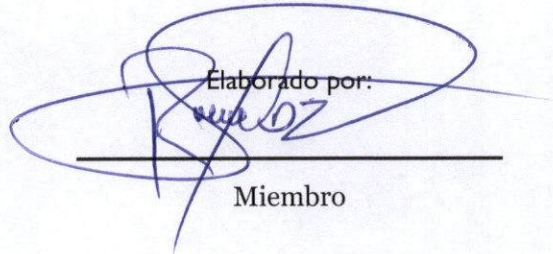
Miembro

Elaborado por:



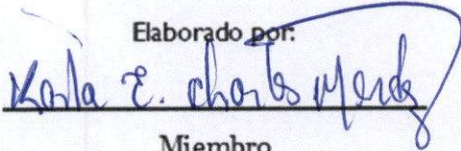
Miembro

Elaborado por:



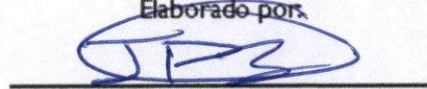
Miembro

Elaborado por:



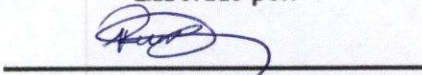
Miembro

Elaborado por:



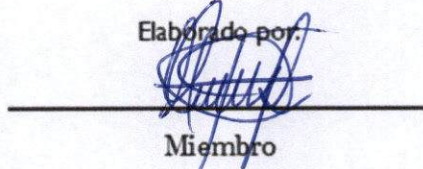
Miembro

Elaborado por:



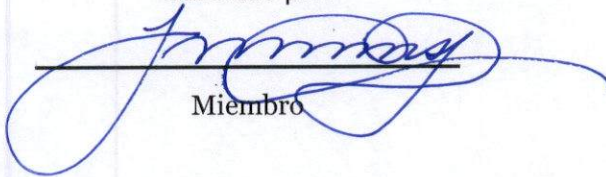
Miembro

Elaborado por:



Miembro

Elaborado por:



Miembro