



INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

INSTITUCIÓN:

**DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A
CARGO DEL ESTADO.**



**Autor:
LIC.ONELIA ENCARNACION.
Fecha:21/09/2023.**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO LEGAL

3. OBJETIVO DEL INFORME

4. METODOLOGÍA

5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

7. LISTA DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS

8. MÉTODO DE EVALUACIÓN

8.1 Evaluación general de riesgos

8.2 Calificación de riesgos

9. ACTUACIONES REALIZADAS

9.1 Recopilación de información

9.2 Datos más representativos de la visita

10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO

10.1 Descripción del centro de trabajo

11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

11.1 Identificación de factores de riesgo

11.2 Evaluación y control de riesgos

12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA

12.1 En relación a la política preventiva

12.2 Plan de educación sugerida

13. SISTEMA DOCUMENTAL GENERAL

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.

Los resultados de este levantamiento servirán de base para identificar, evaluar, valorar, priorizar y establecer las acciones de control para riesgos existentes en las diferentes actividades que se realizan en las organizaciones públicas y privadas, y así evitar o disminuir la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales ayudando a crear un ambiente de trabajo seguro tanto a empleados como a cualquier persona presente en el ambiente laboral. 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 de seguridad y protección contra incendios, Decreto No. 85-11.

En orden a la atribución de competencias en materia de prevención de riesgos laborales, el citado decreto y reglamento contemplan lo siguiente:

- Los titulares de las empresas privadas y órganos públicos adoptarán las medidas necesarias y velarán por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de los riesgos laborales en su ámbito de competencias.
- Los titulares de los centros de trabajo velarán, en su ámbito, por el cumplimiento de dicha normativa, integrada en la actividad administrativa de su competencia; todo ello sin menoscabo de las competencias que pudieran tener atribuidas los órganos, servicios y personas encargadas de forma específica de los aspectos técnicos de la seguridad y la salud en el trabajo.

3. OBJETIVO DEL INFORME.

El objeto del informe es presentar la Evaluación de Riesgos Laborales de la **Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del estado**, con domicilio en la Avenida 27 de febrero # 17/19, Mira Flores Sto. Dgo. D.N. 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 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.
- Carga mental.
- Factores psicosociales.
- Riesgos químicos.

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

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 solvete 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, equipos y puestos.
- 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 **Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del estado** en fecha 21 de Septiembre 2023, fue realizada por **Lic Onelia Encarnación** con acompañamiento de **Anensky Martínez** y **Manuel Emilio Leoncio Ramos** en representación de la institución .

10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:

Nombre de la institución: Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del estado.

Actividad comercial: Servicios .

Numero de trabajadores: 613.

Dirección: Avenida 27 de Febrero # 17/19.

Teléfono: 809-687-2222.

10.1. Descripción del centro de trabajo.

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.
- Sistema de alarmas.
- Condiciones térmicas.
- 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.
- Carga mental.



11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

11.1 Identificación de factores de riesgo

	FACTOR DE RIESGO NO CONFORME	LEGISLACIÓN APLICABLE	EVALUACIÓN SEGÚN
	1. Entrenamientos y Capacitación	522-06	522-06
1.2	¿En la capacitación de inducción o charla se habla de los peligros y riesgos asociados al trabajo, en el caso que exista?	522-06	522-06
1.3	¿Se proporciona capacitación para cada persona recién asignada a un puesto de trabajo, en el caso que exista?	522-06	522-06
1.5	¿Se les proporciona capacitación para el uso de equipos de emergencias, en el caso que existan?	522-06	522-06
	3. Proceso de trabajo	522-06	522-06
3.1	¿Existen tareas que incluyan movimientos repetitivos de flexión, rotación o fuerza?	522-06	522-06
3.3	¿Se tiene información mediante señalización y etiquetado de los peligros?	522-06	522-06
3.5	¿Se aplican y siguen los procedimientos de bloqueo y etiquetado?	522-06	522-06
3.9	4. Procedimientos de emergencia contra incendios	522-06	522-06
4.1	¿Existe un plan de combate a incendios?	522-06	522-06
4.2	¿Todos los empleados lo conocen? En caso de que exista	522-06	522-06
4.4	¿Los extintores de incendios son adecuados a los tipos de fuego identificados en cada área?	522-06, R-032	522-06
4.5	¿Existen suficientes extintores en las áreas de trabajo?	522-06, R-032	522-06
4.6	¿Están identificados y señalizados de forma adecuada los extintores?	522-06, R-032	522-06
4.7	¿Los extintores están colocados de manera adecuada y son de fácil accesibilidad?	522-06, R-032	522-06
4.8	¿Están todos los extintores completamente cargados y operables?	522-06, R-032	522-06
	5. Rutas de escape y evacuación		
5.1	¿Existen suficientes salidas que permitan una rápida evacuación?	522-06, R-032	522-06
5.3	¿Se abren las puertas de salida hacia afuera para facilitar el egreso de los colaboradores?	522-06, R-032	522-06
5.4	¿Están las salidas claramente señalizadas?	522-06, R-032	522-06
5.5	¿Las salidas y rutas de escape están equipadas con iluminación (cuando aplique) o son reflectivas?	522-06, R-032	522-06
	6. Almacén y despacho	522-06	522-06
6.1	¿Están las plataformas y las escaleras en buenas condiciones?	522-06	522-06
6.2	¿Se cuenta con adecuada iluminación?	522-06	522-06
6.3	¿Todas las áreas de trabajo están limpias y libre de residuos y escombros?	522-06	522-06
6.4	¿Los materiales almacenados están correctamente apilados y separados?	522-06	522-06
	7. Carga/descarga a los estantes		
7.4	¿Están los cables de conexión y de tierra libres de roturas o daños?	522-06	522-06
7.5	¿El estado general del cableado eléctrico y de las cajas de conexión están organizados, señalizados y en buenas condiciones?	522-06	522-06
	8. Iluminación		
8.3	¿La iluminación de emergencia es adecuada y es probada regularmente?	522-06	522-06

	10. Electricidad		
10.3	¿Están cerradas las cajas de conexiones?	522-06, R-003	522-06
10.4	¿Se usa un sistema de cableado permanente o extensiones?	522-06, R-003	522-06
10.5	¿Hay cables de extensiones eléctricas en los pasillos?	522-06, R-003	522-06
	13. Orden y limpieza		
13.1	¿Las áreas de trabajo están limpias y ordenadas?	522-06	522-06
13.3	¿Están los pasillos libres de elementos que causen obstrucciones?	522-06	522-06
13.4	¿Están las zonas de tránsito claramente delimitadas y señalizadas?	522-06	522-06
13.5	¿Están cubiertos, señalizados o aislados los pozos, zanjas, tanques, etc.?	522-06	522-06
	14. Escaleras y plataformas		
14.1	¿Están las escaleras y los pasamanos en buenas condiciones?	522-06, R-031	522-06
	17. Instalaciones básicas para los empleados		
17.1	¿Se mantienen las instalaciones aseadas y limpias? Archivo primer nivel	522-06	522-06
19.5	¿Se identifican correctamente las áreas que requieren el uso de EPP mediante señales de advertencia?	522-06	522-06
21.1 0	Otros, Ergonomía, Pasos a desnivel sin identificar.		

11.2 Evaluación y control de riesgos

Entrenamientos y Capacitación		ITEM# 1
Condición peligrosa.		
- En la charla de inducción no se incluye la prevención de riesgos laborales.		
Nivel de riesgo	MODERADO	
Medida preventiva propuesta		
- En cumplimiento del deber de protección, el empleador debe garantizar que cada trabajador reciba información oral y escrita y capacitación sobre los riesgos existentes en el trabajo y sobre las medidas correctivas que se tienen que aplicar para eliminarlos o controlarlos.		
- El empleador capacitará en materia preventiva a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que opere en su institución.		
Legislación aplicable	522-06	
Imágenes de referencia		
 		

Condición peligrosa.

- Se observo ventanas de cristal rota en planificación y desarrollo.
- Se observan espacios que no cuentan con señalización de los peligros. (paneles eléctricos,), techo de chiller
- No se tiene información mediante señalización y etiquetado de los peligros.

Nivel de riesgo**SUSTANCIAL****Medida preventiva propuesta**

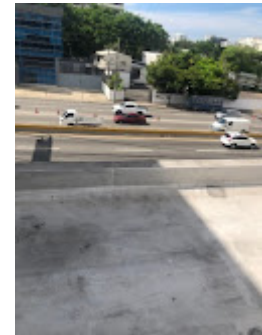
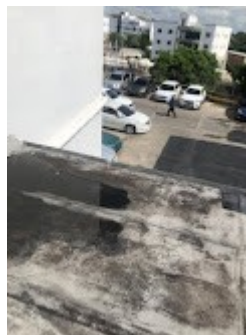
- La institución debe adoptar las medidas necesarias y precisas para que en el lugar de trabajo exista una señalización adecuada informando a los trabajadores sobre los peligros.
- Colocar señalética flotante en el pasillo frente a la entrada de área de archivo en la primera planta por el parqueo.

Colocar señalética de peligro a panel de chiller, Colocar barandilla en techo .

Cambiar ventanas rotas en área planificación y desarrollo.

Legislación aplicable/ referencias

522-06 / NTP 686

Imágenes de referencia

Condición peligros

- Algunos extintores no están señalizados.
- Se observan extintores obstruidos. (a la entrada de almacén)
- No hay sistema de rociadores.
- No extintor en archivo de primer piso.
- Extintor colocado en el piso (archivos)
- No se cuenta con sistema de detección de humo.
- Extintor sin válvula y vencido en 2do nivel, y vencidos.
- No evidencias de capacitación de manejo de extintores.

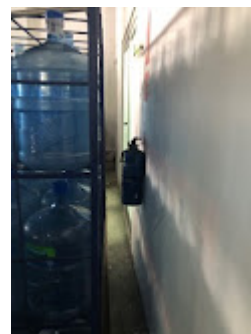
Nivel de riesgo**Sustancial****Medida preventiva propuesta**

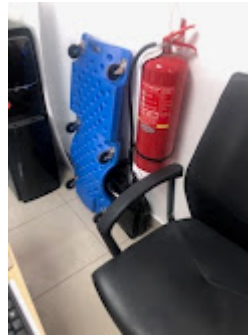
- Toda prueba, ensayo o mantenimiento del sistema de emergencia y alarmas debe quedar documentada.
- Los extintores de incendios deben estar colocados visiblemente donde estén fácilmente accesibles y a disposición inmediata en caso de incendio.
- Los extintores de incendios deben estar colocados a lo largo de las vías normales de desplazamiento, incluyendo las salidas de las áreas.
- 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.
- Los extintores portátiles de incendios que no sean sobre ruedas se deben instalar usando cualquiera de los medios siguientes:
 - (1) Asegurados sobre un soporte apropiado para el extintor
 - (2) En el soporte provisto por el fabricante del extintor
 - (3) En soportes listados y aprobados para este uso
 - (4) En gabinetes o huecos de pared
- **Los extintores de incendio con un peso bruto no mayor de 40 lb (18.14 kg) deben instalarse de manera que la parte superior de extintor no está a más de 5 pies (1.53 m) sobre el suelo.**
 - En ningún caso el espacio libre entre el fondo del extintor y el suelo sera menor de 4 pulgadas.
 - Las instrucciones de operación de los extintores deben estar situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.
 - Una persona entrenada y certificada que haya recibido la instrucción necesaria para realizar mantenimiento y que tenga el manual de servicio del fabricante debe dar mantenimiento a los extintores de incendios a intervalos no mayores de 1 año. (3 años para extintores de CO2 o según recomendaciones del fabricante).
 - Prevenirse de usar extintores de CO2 en espacios cerrados o reducidos ya que una alta concentración de CO2 puede tener efectos asfixiantes para las personas por desplazamiento de oxígeno.
 - Los extintores de incendios retirados del servicio para mantenimiento o recarga se deben reemplazar con un extintor adecuado para el tipo de riesgo que se protege y deben ser por lo menos de clasificación igual.
 - Los extintores de incendios deben inspeccionarse a intervalos mínimos de 30 días.
 - Las inspección periódica debe incluir la verificación de por lo menos los siguientes ítems:
 - (1) Que estén en el lugar designado.
 - (2) Que no haya obstrucciones para acceso o visibilidad.
 - (3) Lectura de manómetro o indicador de presión en la posición o rango operable.
 - (4) Carga determinada por peso o sopeso para extintores tipo auto-expelente, extintores operados por cartucho y tanques de bombas.
 - (5) Sellos de seguridad e indicadores de manipulación no autorizada rotos o faltantes.

(6) Revisión por daños físicos obvios, corrosión, escapes o boquillas con obstrucciones.

- Los extintores portátiles de incendio deben mantenerse totalmente cargados, en condición operable y en sus lugares asignados en todo momento cuando no se están usando.
- Cuando la inspección de cualquier extintor de incendios revele una deficiencia se debe tomar acción correctiva inmediata sustituyendo el mismo por uno con características similares.
- Como máximo, se estima que la vida útil de un extintor puede llegar a los 20 años. Dependerá del tipo de extintor y el uso que haya tenido. Si se realizan todas revisiones y retimbrados correctamente se alargará su duración lo máximo posible.
- Se recomienda el uso de alarma contra incendios, esto con la finalidad de avisar a todos los colaboradores para realizar el proceso de evacuación.
- Divulgar plan de emergencia incluyendo el plan de combate de incendios.
- Coordinar y realizar simulacros de combate a incendio y evacuación dos veces al año para asegurar la eficacia y operatividad del plan de emergencia. El mismo debe quedar documentado.
- Se recomienda disponer de alarma contra incendios para casos de emergencia.
- Se recomienda la colocación de un extintor por cada 150mts² de superficie en cada piso.
- Toda prueba, ensayo o mantenimiento del sistema de emergencia y alarmas debe quedar documentada.
- Los extintores de incendios deben estar colocados a lo largo de las vías normales de desplazamiento, incluyendo las salidas de las áreas.
- 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.
- Los extintores portátiles de incendios que no sean sobre ruedas se deben instalar usando cualquiera de los medios siguientes:
 - (1) Asegurados sobre un soporte apropiado para el extintor
 - (2) En el soporte provisto por el fabricante del extintor
 - (3) En soportes listados y aprobados para este uso
 - (4) En gabinetes o huecos de pared
- Los extintores de incendio con un peso bruto no mayor de 40 lb (18.14 kg) deben instalarse de manera que la parte superior de extintor no está a más de 5 pies (1.53 m) sobre el suelo.
- En ningún caso el espacio libre entre el fondo del extintor y el suelo sera menor de 4 pulgadas.
- Las instrucciones de operación de los extintores deben estar situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.

Imágenes de referencia





Rutas de escape y evacuación

ITEM# 5

Condición peligrosa

- Las señalética de evacuación esta incompleta. (escaleras de accesos)
- No tienen iluminación de emergencia.
- Algunas salidas de emergencia no están claramente identificadas.
- Punto de encuentro colocado debajo de un árbol e instalación eléctrica.
- Algunas puertas no abren en sentido a la evacuación.
- Pasillo ocupados por materiales.
- No lamparas de emergencias.

Nivel de riesgo

sustancial

Medida preventiva propuesta

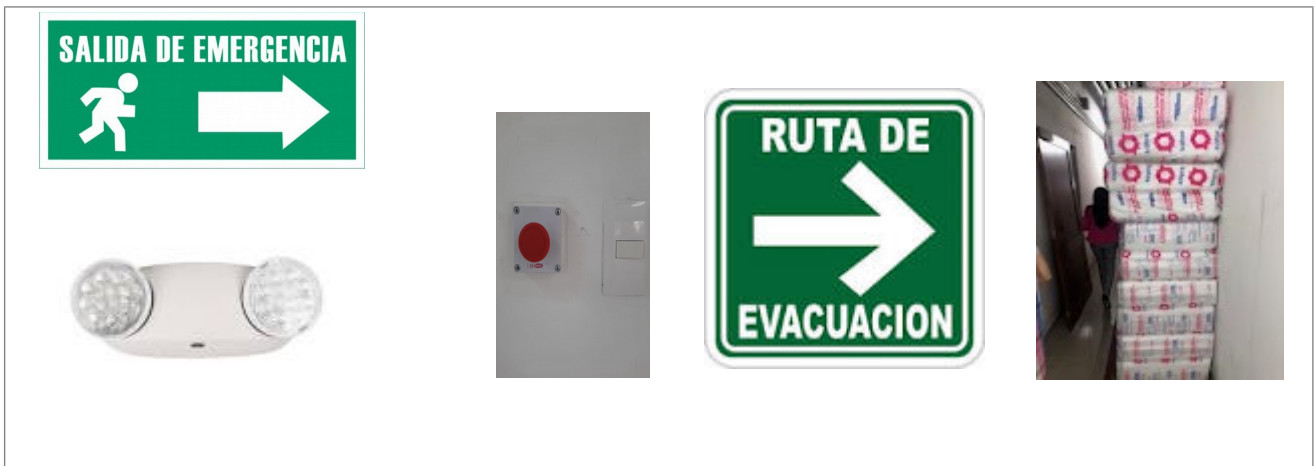
Se debe proporcionar un pulsador manual de alarma en las vías naturales de acceso a las salidas. La misma debe ser accesible, sin obstáculos y claramente visible. Se instalaran pulsadores adicionales si la distancia horizontal de recorrido desde cualquier parte del edificio hacia ellos, en el mismo piso, es mayor de 60m.

- Completar señalética de evacuación y señalar.
- Los lugares de trabajo, o parte de los mismos en los que un fallo del alumbrado normal suponga un riesgo para la seguridad de los trabajadores, dispondrán de un alumbrado de emergencia, de evacuación y seguridad.
- Se deben colocar iluminación de emergencia para proporcionar luz en las vías de evacuación para que se pueda abandonar el edificio con seguridad y con la mejor iluminación. Además, asegurar el fácil uso y localización de los distintos equipos de alarmas, protección contra incendios, primeros auxilios y que se puedan realizar maniobras de salvamento.
- Cada señal colocada como parte de la vía de egreso deberá estar iluminada por energía confiable, de manera continua, ya sea interna o externamente.
- La señalética de tramos de recorrido se colocarán preferiblemente entre 2 y 2.5 metros de altura.
- Habilitar y señalar las salidas de emergencia de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Prevención y antesala hacia escalera lateral.
- Las rutas de evacuación deben permanecer libres de obstáculos que impidan la circulación de los trabajadores al momento de una evacuación de emergencia.
- Colocar señalética faltante en las escalera de accesos.

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



Iluminación		ITEM # 8
Condición peligrosa.		
- En algunas áreas la iluminación es deficiente.		
Nivel de riesgo	MODERADO	
Medida preventiva propuesta		
<p>- Todos los lugares de trabajo deben estar iluminados de manera apropiada, y dentro de lo posible que la iluminación sea natural, complementada con iluminación artificial. De no ser posible se utilizara iluminación artificial complementada con luz natural en aquellas zonas donde se requieran niveles de iluminación específicos.</p> <p>- Se recomienda un mínimo de 500 lux para oficinas.</p> <p>- La distribución de los niveles de iluminación serán lo mas uniformes posibles y adecuadas a la exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas de luminancia o deslumbramientos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona de operación.</p>		
Legislación aplicable	522-06	
Imágenes de referencia		

Electricidad		ITEM # 10
Condición peligrosa.		
<p>- Uso de extensiones y regletas para conexiones fijas.</p> <p>- Cables y conexiones en pasillos.</p> <p>- Conexiones eléctricas improvisadas.</p> <p>- Paneles eléctricos no están señalizados o sin cubierta.</p>		
Nivel de riesgo	SUSTANCIAL	
Medida preventiva propuesta		
<p>- 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

- Mantener las zonas de trabajo libres de cables eléctricos e instalaciones improvisadas despejando los pasillos y las áreas de trabajo de cables sueltos para que los empleados puedan moverse libremente y de manera segura.

- No usar cableado flexible en situaciones donde es probable que ocurran daños o donde se necesita suministro eléctrico a largo plazo. Los cables flexibles no se pueden usar como sustitutos del cableado fijo de una estructura. Los cables flexibles no se deben pasar a través de agujeros en las paredes, techos o pisos; a través de entradas, ventanas o aberturas similares (a menos que tengan una protección física), no esconder adentro de paredes, techos o pisos.

- Alejar las partes activas de la instalación a distancia suficiente de las personas para evitar contactos fortuitos. Deben estar dispuestas de manera que no representen un peligro para el trabajador y tener conexión a tierra.

- 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.

- No usar extensiones deterioradas o improvisadas.

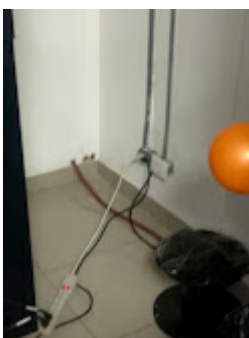
- Evitar el uso de regletas, en caso de ser necesario hay tres requisitos que se deben cumplir para que el uso de regletas sea plenamente seguro: no cubrirlos con cortinas y otros objetos, cumplir la intensidad máxima que marcan las canaletas y conectores de pared, no usar varias regletas "en escalera".

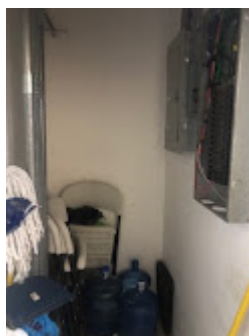
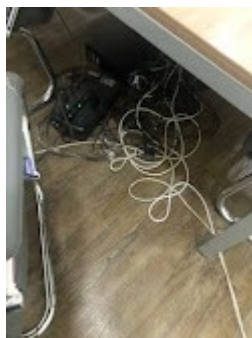
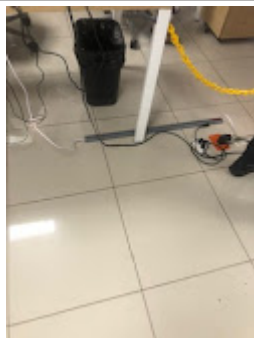
- Señalizar adecuadamente paneles eléctricos.

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia





Orden y Limpieza

ITEM # 13

Condición peligrosa.

- Debajo de algunos escritorios se observa almacenamiento de cajas.
- Se observan vidrio rotos en oficina de Planificación y desarrollo.
- Almacén de archivo del área de modificaciones con falta de orden y limpieza.
- Caja por encima de lo establecidos.
- Cajas en pasillos.

Se observa almacenamiento en área de enfermería por falta de espacios.

-Material de cartones en servidor del 2 do piso.

Nivel de riesgo

Sustancial

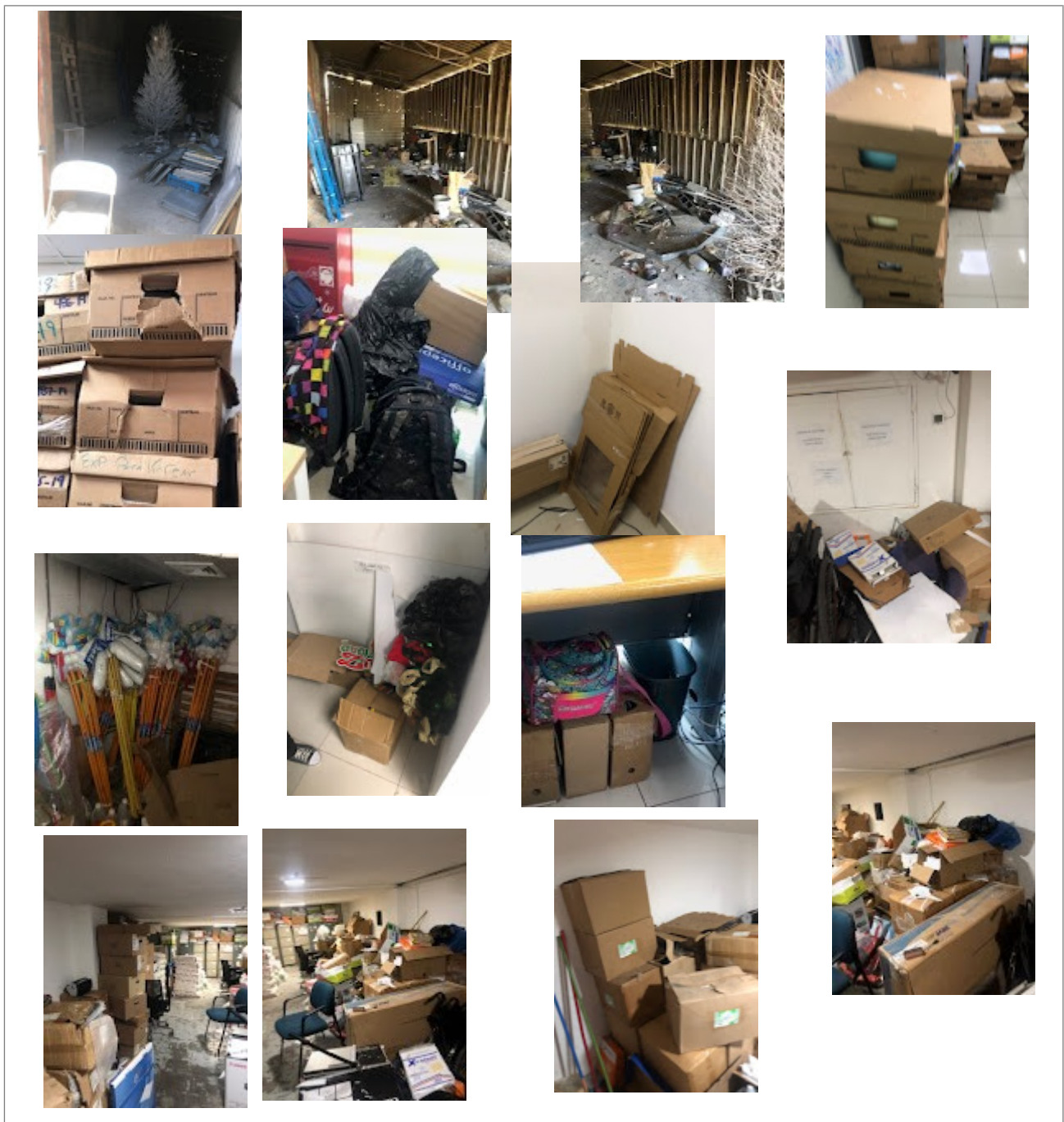
Medida preventiva propuesta

- No apilar materiales en zonas de paso, en las cercanías del puesto de trabajo o debajo de escritorios, sino en los lugares que se hayan determinado para almacenamiento.
- Habilitar espacios en las oficinas para colocación de archivos y almacenamiento.
- 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.
- Es recomendable repara vidrio roto, en su defecto cambiar el mismo.
- Dar mantenimiento y/ o reparar área de archivo en primer nivel.
- Señalizar los desniveles en el suelo que no puedan ser eliminados. (entrada de archivo deposito de primer nivel).

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



Escaleras, rampas y pasos peatonales

ITEM # 14

Condición peligrosa.

- Se observan escaleras sin cinta antideslizante.
- La escalera de acceso al archivo no tiene la barandilla adecuada se le debe colocar otra.
- Falta de barandilla en techo hacia chiller.
- Escalera deben tener pasamanos de ambos lados.

Nivel de riesgo

SUSTANCIAL

Medida preventiva propuesta

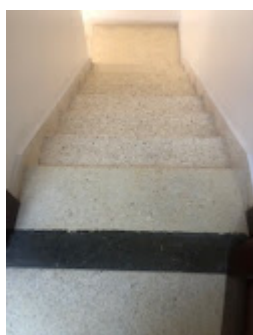
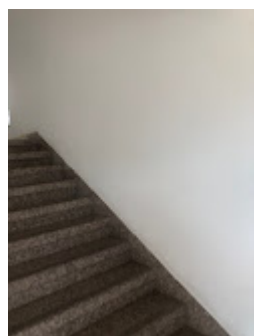
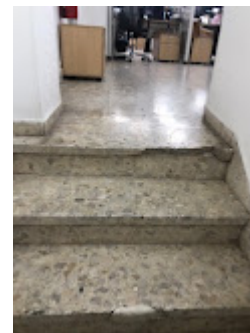
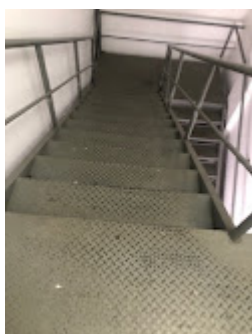
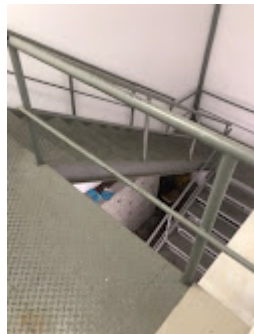
- Colocar cinta antideslizante en escaleras hacia archivos
- Colocación de barandilla faltante a la escalera de acceso al archivos
- Colocar luz emergencia en las mismas.

-Se debe colocar tapa a registro en el área hacia archivo primer nivel.

Legislación aplicable

522-06, R-031

Imágenes de referencia



Ergonomía

ITEM# Otros

Condición peligrosa.

- Algunos puestos de trabajo no cuentan con sillas ergonómicas.
- Puestos de trabajo con espacios reducidos.
- Puestos de trabajo con poco espacios debajo de escritorios.

Nivel de riesgo

sustancial

Medida preventiva propuesta

- Proporcionar al personal sillas ergonómicas con las sig. características.

1. Soporte Lumbar: regulable en altura, la superficie debe estar acolchada de forma que acoja el coxis sin presionarlo, proporcione un apoyo firme a la curvatura natural de la espalda y evite las tensiones en esa delicada zona de nuestro cuerpo.

2. Profundidad del asiento: la profundidad del asiento de una silla operativa o de dirección debería estar comprendida entre los 380 y los 420 milímetros y debería facilitar una curvatura de

la rodilla de unos 90 grados. Una profundidad de asiento adecuada permitirá que los usuarios de menor altura puedan apoyar completamente los pies sobre el suelo.

3. La anchura y altura del asiento o brazos regulables en altura y anchura: Esto es así porque no todas las personas tenemos la misma corpulencia ni la misma anchura de caderas, los ergónomos recomiendan que la anchura del asiento de una silla ergonómica esté entre los 400 y los 450 milímetros.

4. Soporte del asiento: debe ser firme y fabricado en tejidos transpirables, que incorpore algún mecanismo para amortiguar y absorber los golpes cuando nos sentamos en la silla.

5. Ruedas autobloqueables con cinco puntos de apoyo en el suelo, cinco ruedas autobloqueables que aporten estabilidad a la silla y permitan la movilidad del usuario entre pequeñas distancias sin adoptar posturas forzadas que dañen su espalda, brazos o cuello. Estas ruedas autobloqueables permiten, además, que la silla se frene sola si no tiene el peso de una persona sentada en ella por lo que se evitan golpes o choques accidentales en el entorno de trabajo.

- Es importante disponer de una distancia adecuada del colaborador respecto a la superficie de trabajo que, al mismo tiempo, le permita apoyar la espalda en el respaldo sin dificultad.

- Se recomienda en algunos casos la utilización de reposapiés para disponer de un ángulo de 90° entre los muslos y el tronco inferior para evitar la presión en las piernas y propiciar una buena circulación vascular.

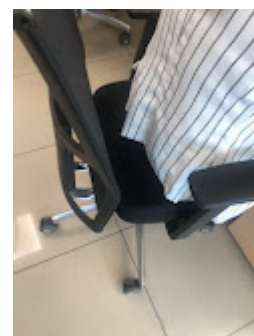
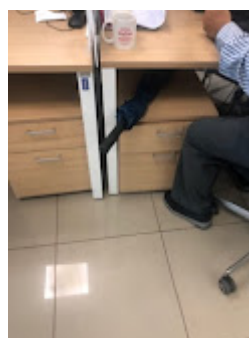
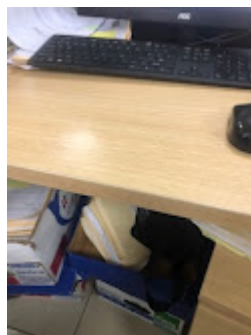
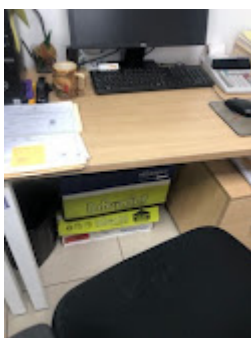
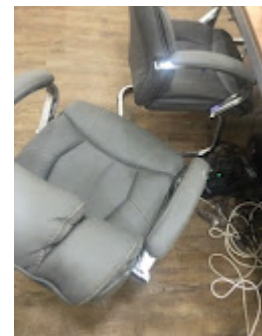
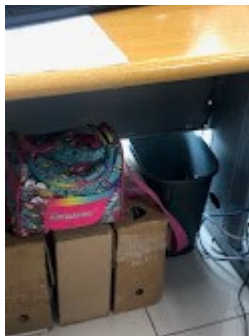
- El puesto de trabajo deberá tener una dimensión suficiente y estar acondicionado de tal manera que haya espacio suficiente para permitir los cambios de postura y movimientos de trabajo.

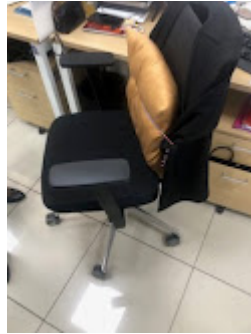
- Sustituir mobiliario en mal estado.

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



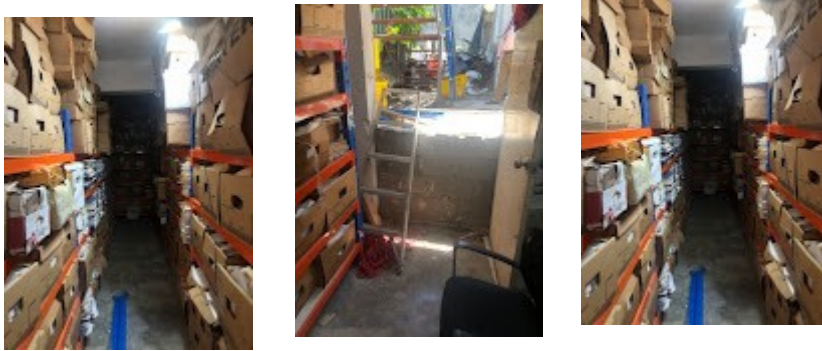


Archivo	ITEM # Otros
Condición peligrosa.	
<ul style="list-style-type: none"> - Se observa manejo manual de cargas en el área de archivo. - Iluminación deficiente (planta de deposito de archivo primer piso). - Riesgo de proliferación microbiana en el personal que atiende el archivo. - Paso a desnivel en la entrada al archivo. 	
Nivel de riesgo	SUSTANCIAL
Medida preventiva propuesta	
<ul style="list-style-type: none"> - Re adecuar el contenedor donde se encuentra el archivo. -Entrenar al personal de archivos en manejo y manipulación de carga manual. Delimitar y mantener libres de obstáculos las zonas de circulación dentro del área de archivo. - Mantener el orden y la limpieza en el área. - Realizar diariamente limpieza de pisos con aspiradora o elementos apenas húmedos sólo para evitar la volatilización del mismo. - Colocar higrómetro y deshumidificador en el área de archivo. La humedad relativa se debe mantener entre 45% y 55%. - Colocar termómetro, aire acondicionado y purificadores de aire en el área de archivo. Mantener la temperatura entre 5° y 18° celsius. - En el área de deposito de documentos se prefiere una luminosidad natural de baja intensidad e indirecta o artificial también baja e indirecta, iluminando los pasillos entre estanterías con lámparas de aprox. 60 Watts, cada 3 metros promedio. Estos niveles de luminosidad sólo son recomendables para el sector de depósito. Las otras áreas de trabajo en los archivos deben estar bien iluminadas para evitar lesiones en la vista, se recomienda 500 lux. - Utilizar mascarilla y guantes (preferentemente de algodón, puede usarse guantes de látex también) al ingresar a las áreas de depósito de documentos. - Al retirarse del área de depósito, los trabajadores deberán lavarse las manos y la cara, limitando así la contaminación de un área a otra. - Conseguir que el equipo y el entorno de trabajo sean ergonómicamente adecuados (diseño de herramientas, mobiliario, teclados, pantallas de computador, iluminación, etc.). - Crear e implementar programa de gestión de archivos viejos o antiguos. - Implementar la digitalización de los documentos considerados permanentes, a fin de reducir la cantidad de archivos físicos. 	

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



Primeros auxilios

ITEM# Otros

Condición peligrosa.

- Ausencia de camillas y botiquines de primeros auxilios en los diferentes pisos, (por la lejanía de enfermería).

La camilla de enfermería esta ocupada por cajas y material gastable para el consultorio, por falta de espacio físico.

Nivel de riesgo

Moderado

Medida preventiva propuesta

- Deberá haber uno o varios botiquines de primeros auxilios en lugares adecuados cercanos a los lugares de trabajo que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gases estériles, algodón, vendajes, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas, guantes desechables y medicamentos esenciales como analgésicos y antiácidos.

- El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

- El contenido de los botiquines de socorro debe ajustarse a los reglamentos o normas nacionales pertinentes.

- Los botiquines de primeros auxilios deberán llevar claramente escritas las palabras "Primeros Auxilios" o un símbolo apropiado.

- Los botiquines de socorro deberán estar bajo la responsabilidad de una persona digna de confianza y calificada para administrar los primeros auxilios.

-

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA

12.1 En relación a la política preventiva

- Implementar y dar Seguimiento constante de la Política y Programa de Prevención de la institución a través de inspecciones generales y específica de seguridad, notificación e investigación de accidentes, programa de mantenimiento preventivo, etc.
- Implementar y dar seguimiento planes de emergencias y divulgar.
- Crear el formulario para las inspecciones de seguridad.
- Mantenimiento y limpieza periódica de sistema de ventilación.
- Crear formularios de mantenimiento de equipos.
- Documentar los mantenimientos de sistemas de emergencia, equipos y extintores.
- Documentar y/o dejar constancia escrita de los procedimientos e inspecciones.
- Aislar cables expuestos en las áreas identificadas con exposición de los mismos. (RHH y otras áreas según riesgos encontrados)
- Cambien ventana por vidrio roto en planificación y desarrollo.
- Medir Ruido provocado por servidor en depto de reparto.
- Continuar con señalización de ruta de escape faltantes.
- Recubicar extintor colocados en el piso, y los que están obstruido.
- Reubicacion de materiales ubicados en camilla de enfermería.
- Mantener orden y limpiezas en las áreas según riesgos encontrados.
- Identificar pasos a desnivel según riesgos encontrados.
- Identificar área de chiller(techo) y colocar barandilla en los mismos, por riegos a caída.
- Señalización de peligros.
- Formación de Brigadas de primeros auxilios.
- Revisión periódicas de extintores y verificar fechas de mantenimientos.
- Hacer levantamiento ergonómico según riesgos encontrados.
- Ubicar camillas y botiquines en edificio principal.
- Reubicar cajas y objetos colocados debajo de escritorios.
- Implementar uso de EPP al personal de archivo.

12.2 Plan de educación sugerida

- Prevención de riesgos laborales.
- Ergonomía.
- Seguros de Riesgos Laborales.
- Manejo manual de carga.
- Riesgos en Oficinas.
- Riesgo eléctrico.
- Orden y limpieza.
- Primeros auxilios.
- Uso de extintores.
- Accidente de Trabajo.
- Investigación de Accidentes.
- Conformación de Brigadas.

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.

<p style="text-align: center;"><i>DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN IDOPPRIL</i></p>
<p style="text-align: center;">LIC.ONELIA ENCARNACION.</p>



INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES .

INSTITUCIÓN

**DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES PENSIONES A
CARGO DEL ESTADO.**



Autor:

LIC. ONELIA ENCARNACION.

ENTREGA DE INFORME.