



INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

INSTITUCIÓN :

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)



Autor:

Dra. Maridania Jiménez.

Fecha: 30/11/2023.



INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN:.....	3
2. MARCO LEGAL.....	3
3. OBJETIVO DEL INFORME.....	4
4. METODOLOGÍA.....	4
5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	4
6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	5
7. LISTA DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS.....	5
8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN.....	5
8.1 Evaluación general de riesgos.....	6
8.2 Calificación del riesgo.....	7
9. ACTUACIONES REALIZADAS.....	7
9.1 Recopilación de información:.....	7
9.2 Datos más representativos de la visita:.....	8
10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:.....	8
10.1. Descripción del centro de trabajo.....	8
11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.....	9
11.1 Identificación de factores de riesgo.....	9
11.2 Evaluación y control de riesgos.....	9
12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA.....	14
12.1 En relación a la política preventiva.....	14
12.2 Plan de educación sugerida.....	15
13. SISTEMA DOCUMENTAL GENERAL.....	15



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 SubSistema 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

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 Contabilidad Gubernamental (Digecog)** 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:

		Gravedad		
		Levemente Perjudicial (LP=4)	Perjudicial (P=6)	Extremadamente Perjudicial (EP=8)
P r o b a b i l i d a d	Baja (B=3)	Trivial (12-20)	Tolerable (12-20)	Moderado (24-36)
	Media (M=5)	Tolerable (12-20)	Moderado (24-36)	Sustancial (40-50)
	Alta (A=9)	Moderado (24-36)	Sustancial (40-50)	Intolerable (60-72)

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 musculoesqueléticos, 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 la temporización 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 **Dirección General De Contabilidad Gubernamental (Digecog)** en fecha **30/11/2023** realizado por la **Dra. Maridania Jimenez** en representación de **Idoppril** con acompañamiento del **ING. Franklin Oviedo**, la **Licda. Joselyn Torres** y la **Licda. Xiomara Capellan** en representación de la institución.

10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:

Nombre de la institución: Dirección General De Contabilidad Gubernamental (Digecog)

Actividad comercial: Órgano Rector Del Sistema De Contabilidad Gubernamental de la república dominicana

Numero de trabajadores: 385

Dirección: C/Pedro A. Lluberes # 20278, Esquina Francia, 2do. Nivel, Gazcue, Santo Domingo, R.D.

Teléfono: (809) 688-9101

10.1. Descripción del centro de trabajo.

La Dirección General De Contabilidad Gubernamental (Digecog) ubicado en C/Pedro A. Lluberes # 20278, Esquina Francia, 2do. Nivel, Gazcue, Santo Domingo, R.D. distribuido estratégicamente en ambientes de trabajo de oficinas Operativas, Oficinas administrativas y almacén de insumos.

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

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



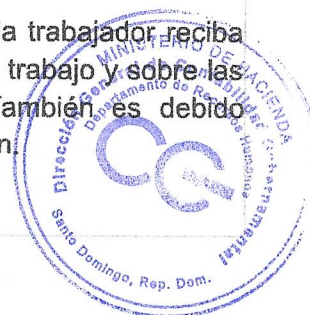
11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

11.1 Identificación de factores de riesgo

	FACTOR DE RIESGO NO CONFORME	LEGISLACIÓN APLICABLE
	1. Entrenamientos y Capacitación	
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
	3. Proceso de trabajo	
3.1	¿Existen tareas que incluyan movimientos repetitivos de flexión, rotación o fuerza?	522-06
	4. Procedimientos de emergencia contra incendios	
4.2	¿Todos los empleados lo conocen? En caso de que exista	522-06
	5. Rutas de escape y evacuación	
5.2	¿Los colaboradores tienen fácil acceso a las salidas?	522-06, R-032
5.3	¿Se abren las puertas de salida hacia afuera para facilitar el egreso de los colaboradores?	522-06, R-032
	Otros:	
21.10	Ergonomía	522-06

11.2 Evaluación y control de riesgos

Entrenamientos y capacitación	ITEM #1
Condición peligrosa.	
En inducción o charlas al personal nuevo, no se habla de los peligros y riesgos asociados al trabajo.	
Nivel de riesgo	Moderado
Medida preventiva propuesta	
<p>- En cumplimiento del deber de protección, el empleador deberá garantizar que cada trabajador reciba información oral y escrita, y capacitación sobre los riesgos existentes en su puesto de trabajo y sobre las medidas correctivas que se tienen que aplicar para eliminarlos o controlarlos. También es debido mantener la socialización del programa de Salud y Seguridad existente en la institución.</p>	



Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia



ESTADO DE PARTICIPANTES

PRIMA: MONTECITO
PRIMA: CURSO: INSTRUCCIONES Y LA SUPERVENCION DE SUS BOMBAS DE ALFARTE

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	OTRO NOMBRE	FECHA
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Proceso de Trabajo

ITEM #3

Condición peligrosa.

- Existen trabajos con movimientos repetitivos y posturas mantenidas.

Nivel de riesgo

Sustancial

Medida preventiva propuesta

-Se debe crear y mantener un programa de formación a los trabajadores sobre los peligros de la manipulación de cargas, trabajo repetitivo y sobre las posturas mantenidas en los puestos de trabajo, informándoles de los riesgos derivados de su exposición y de las medidas que pueden adoptar para evitar los daños a la salud por exposición a estos riesgos.

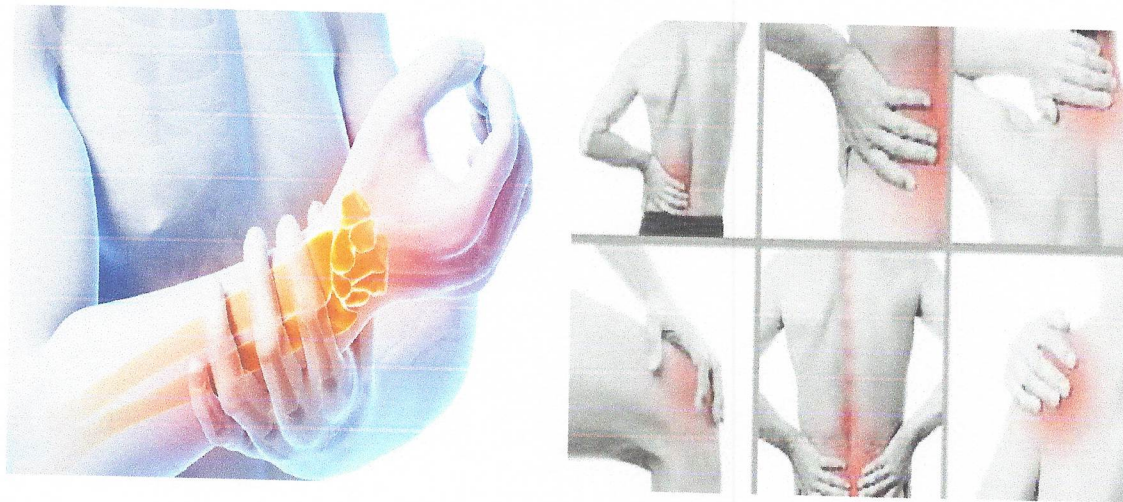
-Se recomienda la implementación de pausas activas; Organizando las actividades diarias, de forma que si las tareas no se pueden alternar con otras, se fomenten las pausas activas necesarias cada 3 horas de trabajo ininterrumpido, para disminuir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas suficientemente.

Legislación aplicable/ referencias

522-06

Imágenes de referencia





Rutas de escape y evacuación

ITEM #5

Condición peligrosa.

-Algunas puertas (lugares con +10 personas) no abren en sentido de la evacuación para facilitar el egreso de los colaboradores.

Nivel de riesgo

Sustancial

Medida preventiva propuesta

- Todas las puertas de salida 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.

A modo de recordatorio, abordamos las condiciones que el sistema de señalizado debe cumplir y el cual debe mantenerse en la institución,

- 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, mercancías, 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.
- 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	



Ergonomía		ITEM OTROS
Condición peligrosa.		
- Algunos puestos de trabajo no cuentan con mobiliario ergonómicas.		
Nivel de riesgo	Moderado	
Medida preventiva propuesta		
- Es debido 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 y reposa-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 o reparar mobiliario en mal estado.

- Las mesas de oficina y escritorio suelen tener una altura que oscila entre 70-75 cm, siendo habitual una altura de 72-73cm.

- Se recomienda uso mousepad para evitar efectos secundarios por movimientos repetitivos.

- Se recomienda coloca el monitor por debajo de la línea de los ojos, ubicar la pantalla del ordenador justo de frente, Situar la pantalla lo más lejano que sea posible a la vista.

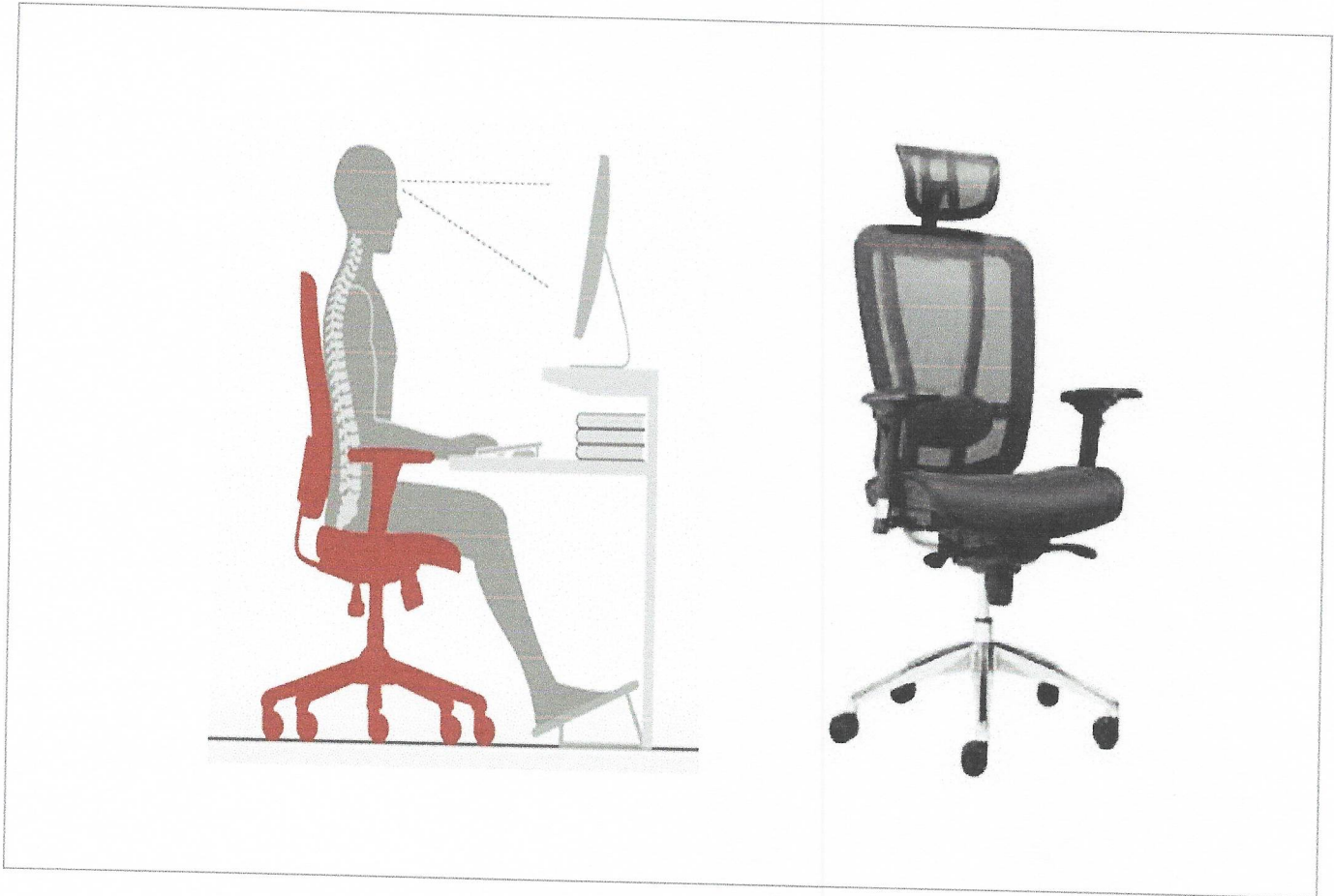
Estas medidas para evitar la fatiga visual, síndrome del túnel carpiano, dolor de cuello y problemas de postura son solo algunas enfermedades que pueden presentarse cuando la ubicación no es la correcta. Por ello, es importante el correcto posicionamiento y la ergonomía.

Legislación aplicable

522-06

Imágenes de referencia





12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA

12.1 En relación a la política preventiva

- Divulgar el programa de prevención de riesgos, salud y seguridad en el trabajo.
- Mantener el 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.
- Establecer por escrito normas y procedimientos de trabajo seguro.
- Dar seguimiento y divulgar el plan de emergencia y evacuación con todos los empleados.
- Incluir capacitaciones o charlas sobre salud y seguridad ocupacional al personal de nuevo ingreso.
- Crear y capacitar constantemente a las brigadas de primeros auxilios, brigada de evacuación y brigada combate de incendios.
- Documentar y/o dejar constancia escrita de los procedimientos e inspecciones.



12.2 Plan de educación sugerida

- Seguro de Riesgos Laborales, cobertura, beneficios, acceso
- Prevención de Riesgos Laborales
- Ergonomía en el lugar de trabajo.
- Riesgos en Oficinas
- Manejo manual de cargas (Personal de almacén)
- Taller del SISTAP MAP

13. SISTEMA DOCUMENTAL GENERAL

Estudios y Evaluaciones.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.



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.

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.

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.
Médico Auditor**



INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.



INSTITUCIÓN :
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)**



Autor:

Dra. Maridania Jiménez.

FIRMA Y SELLO

