# INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

## INSTITUCIÓN :

**UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO. (UTECT .**

**Autor:**

**Lic. Onelia Encarnación.**

Fecha: 11/03/2024.

# 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....5
8.2 Calificación del riesgo....6
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....8
. 12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA....14
12.1 En relación a la política preventiva....15
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 articulo 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 **Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado (UTECT)**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 I**nstituto 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.

### 1. 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) |
| Probabilidad | 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:

### 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 solvente 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.
- Datos de sus instalaciones generales, sistema de alarmas y de protección contra incendios, además de las rutas de escape y evacuación.

### 2. 9.2 Datos más representativos de la visita:

La toma de datos para la evaluación de puestos e instalaciones de **Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado (UTECT** en fecha **11/03/2024,** realizado por la **Lic Onelia Encarnación** en representación de **IDOPPRIL** con acompañamiento de **Dominga Moya** en representación de la Institución.

## 10. DATOS REPRESENTATIVOS DEL CENTRO:

**Nombre de la institución: Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado (UTECT .**

**Actividad comercial:Titulación de Terrenos del Estado.**

**Numero de trabajadores: 380.**

**Dirección: Avenida Simón Bolívar # 212, Gazcue, Santo Dgo.**

**Teléfono: 809-475-5243.**

### 10.1. Descripción del centro de trabajo.

**La Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado (UTECT),** anteriormente comisión, tiene entre sus funciones coordinar la cooperación interinstitucional en lo relativo a los procesos masivos de titulación de inmuebles, en especial donde el Estado ha llevado a cabo proyectos de reforma agraria y viviendas.

La institución tiene como propósito fundamental la formulación, concertación, apoyo y promoción de políticas y estrategias tendentes a impulsar y materializar la solución definitiva del problema de la falta de titulación o registro actualizado en la propiedad inmobiliaria en la República Dominicana.

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

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

## 11. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

| Entrenamientos y capacitación | | |
|---|---|---|
| **No** | **Condición peligrosa** | **Medida preventiva propuesta** |
| **1** | -No existe evidencia de capacitación ni entrenamiento en uso de equipos de emergencia al personal. | - La institución, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y 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 su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas. |
| **Nivel de riesgo** | | **Moderado** |
| **Legislación aplicable** | | **Reglamento 522-06** |
| **Imágenes** | | |






| Procedimientos de emergencia contra incendios | | |
|---|---|---|
| **No** | **Condición peligrosa** | **Medida preventiva propuesta** |
| **1** | - No se cuenta con alarma de emergencia,<br>- No se evidencian detectores de humo. | - Se recomienda el uso de un sistema de alerta contra incendios, esto con la finalidad de avisar a todos los colaboradores la iniciación del el proceso de evacuación. La misma deberá desactivar todas las puertas que posean algún sistema electrónico para su abertura.<br>- Se recomienda el uso de detectores de humo en espacios de gran tamaño como almacenes.<br>- Toda prueba, ensayo o mantenimiento del sistema de emergencia y alarmas debe quedar documentada. |
| **2** | Un extintor obstruido en recepción. | Los extintores deben estar libre de obstáculos para facilitar su uso en caso de conato |
| **3** | No se realizan simulacros de combate a incendios | Según los planes de emergencia, es debido 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. |
| | | |
| **Nivel de riesgo** | | **Importante** |
| **Legislación aplicable** | | **Reglamento 522-06/ R-032** |
| **Imágenes** | | |



| Escaleras, rampas y plataformas | | |
|---|---|---|
| **No** | **Condición peligrosa** | **Medida preventiva propuesta** |
| 1 | ¿Están las escalera sin dispositivos antideslizantes? | - Se debe colocar cinta antideslizante en escaleras externas e internas que no la posean. Disminuyendo así el riesgo de caída a distinto nivel por escaleras |
| **Nivel de riesgo** | | **importante** |
| **Legislación aplicable** | | **Reglamento 522-06/ R-031** |
| **Imágenes** | | |







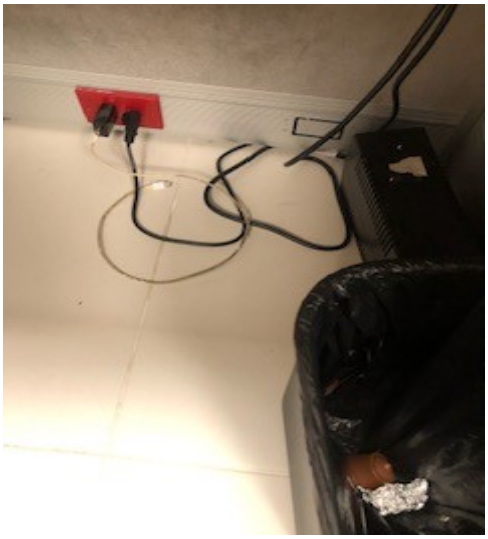




| Electricidad | | |
|---|---|---|
| **No** | **Condición peligrosa** | **Medida preventiva propuesta** |
| **1** | ¿Se usa un sistema de cableado permanente o extensiones? | - Las instalaciones eléctricas, tanto de carácter permanente como provisional, así como las modificaciones,deben ser planificadas y ejecutadas en todas sus partes, en función de la tensión que define su clase, bajo las siguientes condiciones:<br>1.- Con personal calificado;<br>2 - Con material adecuado;<br>3.- Con aislamiento apropiado;<br>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. |
| **2** | ¿Hay cables de extensiones eléctricas en pasillo? | - Despejar pasillo y las áreas de trabajo de cables sueltos para que los empleados puedan moverse libremente y de manera segura.<br><br>- Mantener las zonas de trabajo libres de cables eléctricos e instalaciones improvisadas. |
| **Nivel de riesgo** | | **importante** |

| Legislación aplicable | Reglamento 522-06/ R-003 |
|---|---|

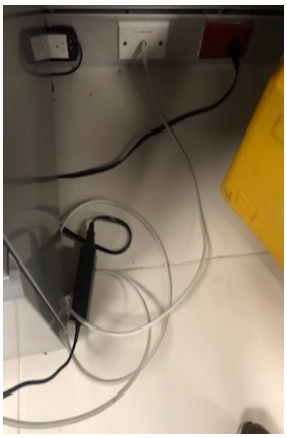
**Imágenes**











| No | Condición peligrosa | Medida preventiva propuesta |
|---|---|---|
| 1 | - Puesto de de almacén con riesgo a caída por altura, orden y limpieza, plafón de aire acondicionado en proceso de arreglos, ubicación de objetos debajo de escritorio. | - se recomienda no apilar materiales en zonas de paso o en las cercanías de puesto de trabajo, sino en los lugares que se hayan determinado para almacenamiento.<br><br>- 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. |
| 2 | | - Es debido crear política encaminadas a conseguir y mantener ordenados y limpios los espacios de trabajo a partir de una estimación objetiva de todos los elementos que son necesarios para las operaciones a realizar en el día a día, lo que correlativamente va a permitir retirar del entorno de trabajo y en su caso eliminar todos aquellos elementos innecesarios.<br><br>- La planificación de la limpieza diaria debe formar parte de una procedimiento de actuación que los empleados deben conocer y aplicar. |
| **Nivel de riesgo** | | **Importante** |
| **Legislación aplicable** | | **Reglamento 522-06** |
| **Imágenes** | | |







## 12. RECOMENDACIONES EN POLÍTICA DE GESTIÓN PREVENTIVA

### 12.1 En relación a la política preventiva

.

- Realizar inspecciones de higiene, seguridad y control de riesgos periódicamente y disponer de formulario para las inspecciones de seguridad por áreas.
- Crear programa de Vigilancia de la salud. Creando estrategias y respuestas ante situaciones presentes relacionadas a la salud en el trabajo. (Medico del trabajo)
- Incluir capacitaciones o charlas sobre salud y seguridad ocupacional al personal de nuevo ingreso.
- Informar a todo el personal los procedimientos de la empresa en su proceso de inducción.
- Extintor obstruido en recepción , retirar silla colocada en frente del mismo.
- Colocar lampara de emergencias.
- Aislar cables expuestos según riesgos encontrados.
- Colocar dispositivos antideslizantes en escalones de accesos hacia puerta de salida de emergencias, almacén de patio y varios pasos a desnivel sin identificar.
- Reparar plafón en deterioro en almacén y colocar caja por nivel establecido para evitar caída por altura.
- Incluir capacitaciones o charlas sobre salud y seguridad ocupacional al personal de nuevo ingreso.
- Retirar objetos colocados debajo de escritorio según riesgos.

- Colocar luminaria en almacén de patio y mantener orden y limpieza en el mismo.

3. **12.2 Plan de educación sugerida**

- Seguro de Riesgos Laborales, cobertura, beneficios, acceso (**Impartido por Idoppril)**
- Trastornos musculoesqueléticos (**Impartido por Idoppril)**
- Ergonomía en el trabajo (**Impartido por Idoppril).**
- Manejo de cargas(para personal de almacén) **Impartido por Idoppril**
- Primeros Auxilios aplicados **(Impartido por Defensa Civil o cualquier otro proveedor certificado).**
- Simulacros en combate de incendios. **(Impartido por Defensa Civil o cualquier otro proveedor certificado).**
- **Plan de emergencia y evacuación/ conformación de brigadas.(Impartido por Idoppril).**

## 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***

**LIC.ONELIA ENCARNACION**

# INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

# INSTITUCIÓN:

## UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO.

**(UTECT) .**

UNIDAD TÉCNICA
EJECUTORA DE TITULACIÓN
DE TERRENOS DEL ESTADO

**Autor:**

**LIC ONELIA ENCARNACION.**

| ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE INFORME. | |
|---|---|
| **Nombre** | |
| **Correo** | |
| **Teléfono** | |
| **Fecha y sello** | |