

INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES .

EMPRESA : INDOTEL.

**Autor:
LIC. ONELIA ENCARNACIÓN.
Fecha:13/07/2017**



INDICE

1.INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3.IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO	6
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	11
5. RECOMENDACIONES GENERALES.....	15

1. INTRODUCCION:

El presente informe recoge el análisis de las actividades llevadas a cabo en la empresa **INDOTEL** con domicilio **ABRAHAN LINCOLN # 962** con una nómina de **794** trabajadores, en lo que respecta a los riesgos laborales existentes en los puestos de trabajo.

Esta ***Evaluación de Riesgos Laborales*** presenta las condiciones encontradas en el centro de trabajo indicado anteriormente en fecha **13/07/2017** recibándose la correspondiente información de las actividades desarrolladas y las condiciones de trabajo por **ANNERY GALVAN, JAVIER GARCÍA**.

Dicha acción se lleva a cabo a solicitud de **INDOTEL** para dar cumplimiento al Sistema de Prevención que ofrece la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura **ARLSS**, en cumplimiento a la ley 87-01.

No obstante, se trata de un documento abierto que deberá revisarse cuando se produzcan cambios en la actividad laboral o en las condiciones de trabajo que así lo aconsejen.

No es objeto de este informe describir las condiciones positivas de seguridad, higiene, ergonomía y/o psicología, ni aquellas que según el criterio profesional del Técnico evaluador carezcan de la importancia necesaria para incluirlas en el informe, sin perjuicio de que en algunos casos puedan evidenciarse en aras de una mejor comprensión de la valoración o de la adopción o no de alguna medida preventiva.

En los riesgos que precisen de estudios específicos complementarios, como pueden ser determinados riesgos higiénicos, ergonómicos o psicológicos, se implantarán en primer lugar las medidas preventivas elementales que minimicen el presunto riesgo.

2. OBJETIVO:

Identificar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en su lugar de trabajo y en las distintas actividades que realizan, mediante la identificación del tipo de riesgo, ubicación y el nivel de consecuencia que éste origina, para así tomar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de minimizar y/o eliminar los riesgos.

3-ALCANCE

El alcance del presente informe está limitado a las visitas de evaluación de riesgos realizadas por nuestros Técnicos a los departamentos y puestos de trabajo de la empresa **INDOTEL** a las informaciones recibidas de la empresa, así como a datos básicos del ambiente general de trabajo en fecha **13/07/2017**.

A continuación se indica el centro de trabajo que es objeto de evaluación:

Centro de Trabajo	Dirección	Nº Trabajadores
INDOTEL	AVENIDA ABRAHAN LINCOLN # 962 TEL. 809-732-5555	794 TIENEN COMITÉ .

Igualmente se relacionan a continuación las áreas, tareas y equipos de trabajo que han sido destacados para su análisis.

AREA	PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
	DIRECCIÓN EJECUTIVA	ADMINISTRATIVO	03	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	DESPACHO	ADMINISTRATIVO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CORRESPONDENCIA	ADMINISTRATIVO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
ADMINISTRATIVOS	ACCESO A LA INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	TRAMITACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE CASO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CUERPO COLEGIADO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO (MINI CAU)	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	GERENCIA DE PROTECCIÓN AL USUARIO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	04	NO ESPECIFICADO

AREA	PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
	COORDINADORA DE SUMINISTRO	TAREA PROPIA DEL PUESTO		PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	GERENCIA TÉCNICA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	33	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	AUTORIZACIONES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	RELACIONES PUBLICA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	INSPECCIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	13	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	COOPERATIVA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	COORDINADOR FINANCIERO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	DISEÑO GRÁFICO		NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	ASESORÍA LEGAL	TAREA PROPIA DEL PUESTO	04	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	ORIENTACIÓN AL USUARIO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	UNIDAD DE CONCILIACIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIO ELÉCTRICO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	RECAUDACIONES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	21	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	EVENTOS	TAREA PROPIA DEL PUESTO	05	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CONTENIDOS Y APLICACIONES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	03	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	INFRA ESTRUCTURA	TAREA PROPIA DEL PUESTO		PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	RECEPCIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	03	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	TESORERÍA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	04	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	JURÍDICA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	21	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	DOCUMENTACIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	05	
	RECURSOS HUMANOS	TAREA PROPIA DEL PUESTO	15	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC
	GERENCIA DE REGULACIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	-----	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	GERENCIA ADMINISTRATIVA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	-----	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT

AREA	PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
	CONTABILIDAD	TAREA PROPIA DEL PUESTO	08	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CONSEJO DIRECTIVO INTERNACIONALES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	-----	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	RELACIONES INTERNACIONALES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	-----	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	COORDINACIÓN	TAREA PROPIA DEL PUESTO	-----	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	INFORMÁTICA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	05	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	TECNOLOGÍA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	21	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	CONSEJO DIRECTIVO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	AUDITORIA INTERNA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	ASUNTOS INSTITUCIONALES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	GERENCIA FINANCIERA	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	COMPRAS	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	ATENCIÓN AL USUARIO	TAREA PROPIA DEL PUESTO	NO DEFINIDO	PC, TELEFONO, GRAPADORA, ECT
	UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y ADECUACIONES	TAREA PROPIA DEL PUESTO	17	PC, TELEFONO, GRAPADORA, EC

4.IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Como información previa a la evaluación se aporta la identificación de aquellos riesgos que razonablemente pueden ser evitados.

Para cada puesto de trabajo se ha tomado en cuenta la información aportada por la empresa, y lo observado por el técnico el día de la visita. En dichas fichas se incluye la identificación de los peligros existentes en cada caso, así como, una evaluación del riesgo que implican los mismos. También se indican algunas de las medidas preventivas ya establecidas para los riesgos detectados y las posibles acciones que se deberían llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implantación de nuevas medidas correctoras, controles a adoptar, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.

4.1. IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA DEL PELIGRO EXISTENTE .

Identificación	FACTORES DE RIESGOS.	PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICADO.	DAÑOS A LA SALUD	Niveles			Cuantificación						RECOMENDACIÓN DE LA CALIFICACION DEL RIESGO.		
				CONSECUENCIAS			SEVERIDAD			VALORACION					
				ALTA	MEDIA	BAJA	LIGERAMENTE DAÑINO	DANINO	EXTRAMADAMENTE DAÑINO	TRIVIAL	TOLEABLE	MODERADO		IMPORTANTE	INTOLERABLE
POSTURAS INADECUADA	TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO EVALUADOS	TRAUMAS ACUMULATIVOS POR POSTURAS INADECUADAS	X				X						X		RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA
ILUMINACIÓN DEFICIENTE	CORRESPONDENCIAS OFICINA ACCESO A LA INFORMACIÓN GERENCIA DE PROTECCIÓN AL USUARIO COORDINADORA DE SUMINISTRO A INFORMACIÓN UNIDAD DE CONCILIACIÓN GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIO ELÉCTRICO ANALISTAS DE GERENCIA TÉCNICA RELACIONES PUBLICAS INSPECCIÓN COOPERATIVA TESORERÍA GERENCIA FINANCIERA	CEFALEA, IRRITACIÓN		X	X								X		RIESGO MODERADO, VER LITERATURA



CABLES ELÉCTRICOS	CORRESPONDENCIAS																
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN																
	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN																
	ASESORÍA LEGAL																
	UNIDAD DE CONCILIACIÓN																
	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y MONITOREO																
	ANALISTAS DE AUTORIZACIONES																
	INSPECCIÓN																
	COOPERATIVA																
	UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y ADECUACIONES INTERNA	TROPIEZOS															
	EVENTOS	CAIDAS A NIVEL, RIESGO ELECTICO	X				X					X					
	FONDO DE DESARROLLO DE LA TELECOMUNICACIONES	O															
	CONTENIDO Y APLICACIONES																
	ASISTENTE ADMINISTRATIVA																
	TESORERÍA																
	GERENCIA DE REGULACIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA																
	COMPRAS																
CONSEJO DIRECTIVO INTERNACIONALES																	
TECNOLOGÍA																	
																	RIESGO IMPORTANTE VER LITERATURA



<p>PC EN CONTRAPOSICIÓN</p>	<p>RECEPCIÓN OFICINA ACCESO A LA INFORMACIÓN GERENCIA DE PLANIFICACIÓN TRAMITACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS UNIDAD DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE CASOS RECEPCIÓN CUERPO COLEGIADO MINI CAU COORDINADORA DE SUMINISTRO A INFORMACIÓN ASESORÍA LEGAL UNIDAD DE CONCILIACIÓN RELACIONES PUBLICAS INSPECCIÓN COOPERATIVA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y ADECUACIONES INTERNA EVENTOS CONTENIDO Y APLICACIONES PROYECTOS(INFRAESTRUCTURA) TESORERÍA CONTABILIDAD CONSEJO DIRECTIVO GERENCIA DE LA REGULACIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA JURIDICA RECURSOS HUMANOS CONSEJO DIRECTIVO INTERNACIONALES AUDITORIA INTERNA TECNOLOGIA</p>	<p>TRAUMA ACUMULATIVO POR POSTURAS INADECUADAS</p>	<p>X</p>				<p>X</p>					<p>X</p>	<p>RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA</p>
------------------------------------	--	--	----------	--	--	--	----------	--	--	--	--	----------	--



<p>POCO ESPACIO DEBAJO DEL ESCRITORIO</p>	<p>RECEPCIÓN CORRESPONDENCIAS CUERPO COLEGIADO ANALISTAS MINI CAU COORDINADORA DE SUMINISTRO A INFORMACIÓN ASESORÍA LEGAL ANALISTAS DE AUTORIZACIONES RELACIONES PUBLICAS INSPECCIÓN COOPERATIVA EVENTOS FONDO DE DESARROLLO DE LA TELE COMUNIACIONESTESORERIA TESORERÍA JURIDICA RECURSOS HUMANOS TECNOLOGIA</p>	<p>PROBLEMAS DE ÍNDOLES CIRCULATORIO</p>	<p>X</p>				<p>X</p>					<p>X</p>	<p>RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA</p>
<p>POCO ESPACIO FISICO DISPONIBLES</p>	<p>RECEPCIÓN COORDINADORA DE SUMINISTRO A INFORMACIÓN INSPECCIÓN EVENTOS PUESTO DE COORDINADOR EN FONDO DE DESARROLLO DE LA TELECOMUNICACIONES TESORERÍA COORDINADOR DE ÁREA DE TESORERIA JURIDICA RECURSOS HUMANOS</p>	<p>CHOQUE POR OBJETO MOVIL, TRAUMA, HERIDA, LACERACIONES</p>	<p>X</p>				<p>X</p>					<p>X</p>	<p>RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA</p>
<p>MOBILIARIO NO ERGONOMICO</p>	<p>ANALISTAS MINI CAU RECAUDACIONES GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIO ELÉCTRICO ANALISTAS DE GERENCIA TÉCNICA RELACIONES PUBLICAS INSPECCIÓN UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y ADECUACIONES INTERNA CONTENIDO Y APLICACIONES</p>	<p>TRAUMA ACUMULATIVO POR POSTURAS INNADECUADAS</p>	<p>X</p>				<p>X</p>					<p>X</p>	<p>RIESGO IMPORTANTE, VER LITERATURA</p>

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho y la Cuantificación de Riesgos que ofrece El Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la OIT.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Para la **severidad del daño** se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

Severidad del daño	
LIGERAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. • Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort
DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. • Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> • Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. • Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas

Para la **probabilidad** se han considerado las medidas de control ya implantadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

Probabilidad de que ocurra el daño	
BAJA	<ul style="list-style-type: none"> • El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> • El daño ocurrirá algunas veces
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> • El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

NIVELES DE RIESGO

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
PROBABILIDAD	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, estableciendo prioridades para esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

Riesgo	Acción
Trivial	<ul style="list-style-type: none"> No se requiere acción específica.
Tolerable	<ul style="list-style-type: none"> No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Riesgos Encontrados	Desglose por Área	Recomendaciones
Puestos de trabajo presentan una mala posición del computador frente al trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO EVALUADOS 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ UBICAR PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS ÓPTICOS DEL USUARIO Y DE FRENTE A ESTE. ◆ CHARLA EDUCATIVA: ORDEN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO ERGONOMÍA EN LA OFICINA.
Riesgos Encontrados	Desglose por Área	Recomendaciones
CABLES ELECTRICOS DISPERSOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CORRESPONDENCIAS ◆ GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ◆ PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN ◆ ASESORÍA LEGAL ◆ UNIDAD DE CONCILIACIÓN ◆ UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y MONITOREO ◆ ANALISTAS DE AUTORIZACIONES ◆ INSPECCIÓN ◆ COOPERATIVA ◆ UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y ADECUACIONES INTERNA ◆ EVENTOS ◆ FONDO DE DESARROLLO DE LA TELECOMUNICACIONES ◆ CONTENIDO Y APLICACIONES ◆ ASISTENTE ADMINISTRATIVA ◆ TESORERÍA ◆ GERENCIA DE REGULACIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA ◆ COMPRAS ◆ CONSEJO DIRECTIVO 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ AISLAR LOS CABLES TANTOS ELECTRICOS COMO DE PC QUE SE ENCUENTRAN DISPERSOS EN EL AREA O CON CINTA AISLANTE O CON CANALESTAS. ◆ CHARLA ERGONOMIA DE LA OFICINA

	INTERNACIONALES ◆ TECNOLOGÍA	
Riesgos Encontrados	Desglose por Área	Recomendaciones

OTROS RIESGOS ENCONTRADOS:

- ⤴ *Espacio físico pequeño en recepción, coordinadora de suministros, eventos, tesorería, jurídica, recursos humanos.*
- ⤴ *Falta de dispositivo antideslizante en escalera de acceso*
- ⤴ *Extintores sin identificar, vencidos poco para el tamaño de la edificación*

5.1.2. PLAN DE REMEDIACION GENERALES

- *Implementar escalera de acceso de salida de emergencias*
- *Implementar punto de reunión y ruta de evacuación.*
- *Se debe medir el nivel de iluminación y ajustar a parámetros especificados para el área(500-1000 Luxes), así como su mantenimiento periódico (paneles). Y/o cambio de bombillas.*
- *Aislar cables expuestos según riesgos encontrados en área evaluadas*
- *Reubicar PC en posición adecuada al trabajador según riesgos encontrados.*
- *Colocar Mobiliario ergonómicos según riesgos encontrados.*
- *Adecuar temperatura en puesto de trabajo de coordinadora financiera, consultor jurídico 20-24 grados.*
- *Colocar dispositivos antideslizantes escalera de acceso*
- *Reubicar objetos colocados debajo de escritorios según riesgos encontrados*
- *Reubicar archivo de encima de puesto de trabajo de diseño gráfico,infra estructura.*
- *Cambiar paneles en área de oficinas de recaudaciones, gerencia de regulación y defensa de la competencia, auditoria interna.*
- *Reubicar archivero en pasillo de recaudaciones. Contabilidad, documentación,compras.*
- *Se debe implementar el uso de EPP en el área de documentación..*
- *Reubicar servidor del área de encargado de logística.*
- *Reubicar carpetas de puesto de trabajo de relaciones internacionales*
- *Mantener orden y limpieza en área de informática, tecnología aplica 5s*
- *Colocar cubículos en área de informática.*

- *Reubicar puesto de puerta de salida en oficina de autorizaciones*
- *Las puertas deben abrir hacia afuera.*
- *Colocar extintores suficiente e identificar y chequeo de los mismos que sean del tamaño adecuado.*
- *Se debe crear un programa de vigilancia a la salud para todo el personal de acuerdo al área y la actividad.*

5.1.3. PLAN DE EDUCACIÓN SUGERIDA

- *Seguro de Riesgos Laborales.*
- *Ergonomía en el Lugar de Trabajo*

POLITICA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA.

- Crear un medio para la definición y difusión de la política preventiva de la empresa.
- Establecer por escrito los compromisos gerenciales a cada nivel de la empresa.
- Crear el programa preventivo de la empresa el cual debe contener entre otros:
- Investigación, notificación y registro de accidentes.
- Inspecciones generales y específicas de seguridad y salud.
- Suministro de equipos de protección personal
- Programa de mantenimiento preventivo
- Normas y procedimientos de trabajo seguro
- Plan de emergencia.

RECOMENDACIONES REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (522-06)

Lo sugerido en el Capítulo III, sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. En los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

Lo sugerido en el Capítulo V, sobre las obligaciones de los fabricantes, importadores y suplidores. En el artículo 15.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo. En los acápite del 1.1 al 1.42.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud para la utilización de las maquinarias y herramientas de trabajo. En el acápite 2.7

Lo sugerido sobre canalización de seguridad en el lugar de trabajo. En el acápite 4.1 al 4.3.

Lo sugerido sobre equipos de protección personal en el lugar de trabajo. En el acápite 5.1 al 5.8.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA PERSONAL DE LIMPIEZA.

- ✦ Las cargas a levantar por el personal (cubos llenos de agua, etc) debe ser inferior a 15 kg.
- ✦ Se debe disponer de carros para transporte del material de limpieza y las tomas de agua deben estar situadas adecuadamente para evitar desplazamiento excesivos.
- ✦ Debe existir una toma de agua por planta física.
- ✦ Se debe formar al personal sobre la correcta manipulación de cargas.

- ⋄ Los mangos de las fregonas, cepillos y otros útiles de limpieza deben de ser adaptables a la altura del trabajador con el objetivo de poder mantener la espalda erguida.
- ⋄ Los productos químicos que se utilizan deben no representar peligro por manipulación de los mismos.
- ⋄ Los productos químicos que se utilizan deben estar debidamente etiquetado.
- ⋄ En caso de trasvase de productos químicos se debe identificar correctamente el envase nuevo.
- ⋄ En ningún caso se debe mezclar lejía y amoníaco
- ⋄ Se debe disponer de instrucciones por escrito de la utilización de productos de limpieza no habituales en el uso .
- ⋄ Se debe disponer de la debida vigilancia medica al personal en relación al riesgo (espirometrías, analíticas específicas, etc).

RECOMENDACIONES GENERALES PARA MOVIMIENTOS REPETITIVOS.

- Para las tareas que implican movimientos continuos y repetitivos se han establecido medidas preventivas de carácter organizativo (régimen de pausas, alternancia de tareas, reducción del ritmo de trabajo)
- los trabajadores reciben información y formación suficiente sobre los riesgos del trabajo repetitivo y las medidas a adoptar.

CARACTERISTICAS GENERALES PARA PUESTOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS

- La silla debe de tener el asiento regulable en altura.
- El respaldo de la silla debe ser ajustable.
- La profundidad de la silla debe ser de 40 cm.
- El asiento debe permitir giro y tener cinco puntos de apoyo.
- El asiento debe tener reposabrazos.
- Se debe tener atril porta-documentos.
- El borde superior de la pantalla debe situarse a la altura de los ojos o algo por debajo.
- La profundidad de la mesa debe permitir colocar la pantalla a una distancia optima de visión.

- El espacio libre bajo la mesa debe permitir mover las piernas con facilidad (70 cm superficie libre).
- Se debe disponer de un espacio físico de 2 metros de superficie libre.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, la ubicación de esta no debe condicionar a la adopción de posturas forzadas.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, el espacio físico destinado para ellas debe estar bien ventilado, además de que el manual de instrucciones de la misma debe estar presente en el área y se deben de realizar el debido mantenimiento de la máquina.
- Se debe disponer, al menos, de 10 cm libres entre el borde de la mesa y el teclado para apoyar las muñecas.
- Se debe disponer de pausas establecidas durante la jornada laboral.
- Debe existir un programa adecuado de vigilancia de la salud en relación al riesgo (programa visual, higiene de columna).
- La pantalla de la PC debe disponer de tratamiento antirreflejos.
- La superficie de la mesa debe de ser de acabado mate.
- La localización de las luminarias debe evitar los deslumbramientos en el área.
- Los puestos de trabajo no deben estar situados ni de frente ni de espaldas respecto a la luz natural.
- Las ventanas deben disponer de dispositivos de modulación de la luz natural (persianas, etc).
- Los cajones de los archivadores / mesas deben contar con dispositivos que eviten las salidas de las guías.
- Los archivadores cuentan con dispositivos anti vuelcos.

**INFORME EVALUACIÓN
DE RIESGOS LABORALES .**

EMPRESA: INDOTEL.



ENTREGA DE INFORME.