

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
(DGDC)**

**Informe de implementación de mejoras
sobre Riesgos Laborales Sugeridos en el
levantamiento realizado por IDOPPRILL.**

Al día 17 de marzo de 2023

Elaborado por: Santa Martínez (OAI)

Colaboración de: Maite Gómez (analista RRHH)-Miembro SISTAP

INDICE

1) INTRODUCCION	3
2) Objetivos General del Informe.....	4
3) Implementaciones:	4
3.1 Ergonomía	4
3.1.1 Sillas Ergonómicas	4
3.1.2 Espacio de trabajo	5
3.1.3 Equipos de oficina	5
3.2 Instalaciones básicas para empleados	6
3.2.1 Baños	6
3.3 Primeros Auxilios	7
3.4 Electricidad	7
3.5 Señalización de extintores	7
3.6 Aceras	8
3.7 Instrucciones de trabajo	9

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el levantamiento realizado por IDOPPRILL esta Dirección General pudo identificar conjunto de riesgos específicos en el ambiente de trabajo en el que están expuesto su personal. Los riesgos están relacionados con el origen de ciertas enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, lo que permite una clara identificación de la relación causal entre el ambiente de trabajo y la patología desarrollada.

Por lo antes expuesto hemos implementados algunas acciones de mejora para garantizar la seguridad y reducción de los riesgos para nuestros servidores públicos.

Sean clasificados las observaciones de mejora según lo que establece el Decreto No. 522-06 que establece El Reglamento De Seguridad y Salud en el Trabajo y R-032 Reglamento para la seguridad y protección contra incendios, con el fin poner en práctica las recomendaciones establecidas en la visita de IDOPPRILL.

Las implementaciones se estarán realizando de forma continua para poder erradicar los riesgos más inminentes de nuestra institución. Desarrollaremos las acciones preventivas necesarias para prevenir, reducir y controlar dichos riesgos.

2. Objetivo General del Informes.

Adoptar las medidas establecidas por IDOPPRILL, con la finalidad de Proteger, cuidar y salvaguardar a nuestros servidores públicos de las enfermedades Profesionales y a la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. Implementaciones.

3.1 Ergonomía:

3.1.1 Sillas Ergonómicas:

Por las recomendaciones realizadas en el levantamiento de IDOPPRILL se compraron asientos de trabajo cuentan con estabilidad y proporcionan a los servidores de esta institución la libertad de movimientos y una postura confortable. La altura es regulable y dispone de respaldo reclinable y ajustable en altura y reposa los brazos ajustables en altura.



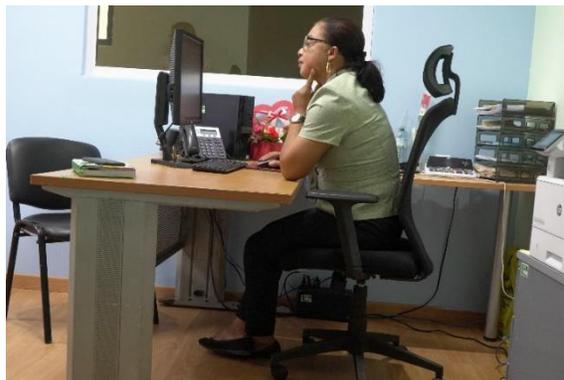
3.1.2 Espacio de trabajo:

Basándonos en recomendaciones realizadas en el levantamiento de IDOPPRILL, mejoramos los espacios de trabajo, la dimensión de la mesa ya cuenta con los espacios para el servidor público pueda colocar con holgura los elementos de trabajo y, pueda situar el monitor a la distancia adecuada delante del teclado para apoyar las manos y los brazos, como en su momento se especificó.



Los materiales están colocados de manera que no se realizan giros ni movimientos forzados, de forma que las tareas más habituales se realizan de forma cómoda, dentro del alcance manual.

En este mismo sentido, se dispone siempre de espacio suficiente bajo la mesa para mover las piernas con comodidad, este no utiliza para almacenaje.



Se le recomendó al personal hacer una pequeña pausa de unos 5 minutos par cada hora y media de trabajo. Esta pausa se debe aprovechar para estirar el cuerpo, caminar un poco y hacer ejercicios suaves de relajación de muscular. Las áreas debajo de escritorios no son usados para almacenar.

3.1.3 Equipos de oficina:

Los equipos cuentan con etiquetas para su correcto uso, las mismas están en idioma comprensible con fue sugerido por IDOPPRILL. Los equipos son sometidos a mantenimiento preventivos como lo especifica el fabricante.

HostedPbx Grand stream

Para realizar una llamada digite el número de teléfono y luego presione la tecla DIAL o # y se realizara la llamada.

Transferencias de llamadas no asistidas. Para hacer una transferencia de llamada primero responda la llamada luego presione la tecla de transferencias  después el número de extensión y la tecla # y la llamada se transfiere.

Transferencias de llamadas asistidas. Para hacer una transferencia de llamada asistida primero responda la llamada luego presione la segunda linea digite la estación a donde va a transferir después presione la tecla de  transferencias y por ultimo presione la línea que está en espera y la llamada e transferida.

Conferencias de llamadas: Realiza o recibe la primera llamada presione la tecla  de conferencias automáticamente la llamada se pone en espera luego realiza la  segunda llamada presione la tecla de conferencias y ya está realizada la conferencia,

Llamadas largas distancias: Digite el número de teléfono deseado con el 1 809-XXXX # luego la clave.

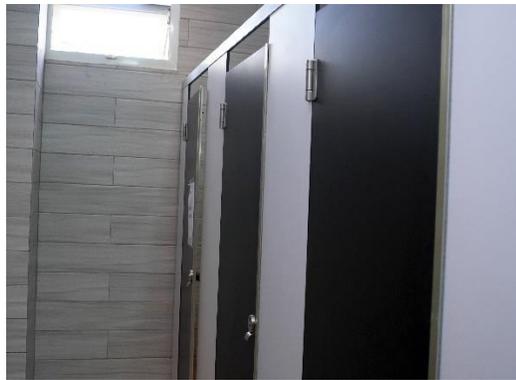
Para capturar o atender una llamada (Pick up): Digite *98 # para atender cualquier llamada que este timbrando.

Para capturar una llamada directa: Digite *97# luego el número de la estación y la tecla #, recoge la

3.2 Instalaciones básicas para empleados

3.2.1 Baños:

Las instalaciones sanitarias se mantienen en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento satisfactorios. Los inodoros disponen de descarga de agua, jabón y papel higiénico.



3.3 Primeros Auxilios

Por sugerencia de IDOPPRILL, contamos con un médico ubicado en el departamento de asistencia social para socorrer a los empleados del centro de ser necesario.



Tenemos en el almacén una área refrigerado para colocar los medicamentos que utilizamos, tanto para el personal del centro, como para las jornadas médicas que aquí se realizan.

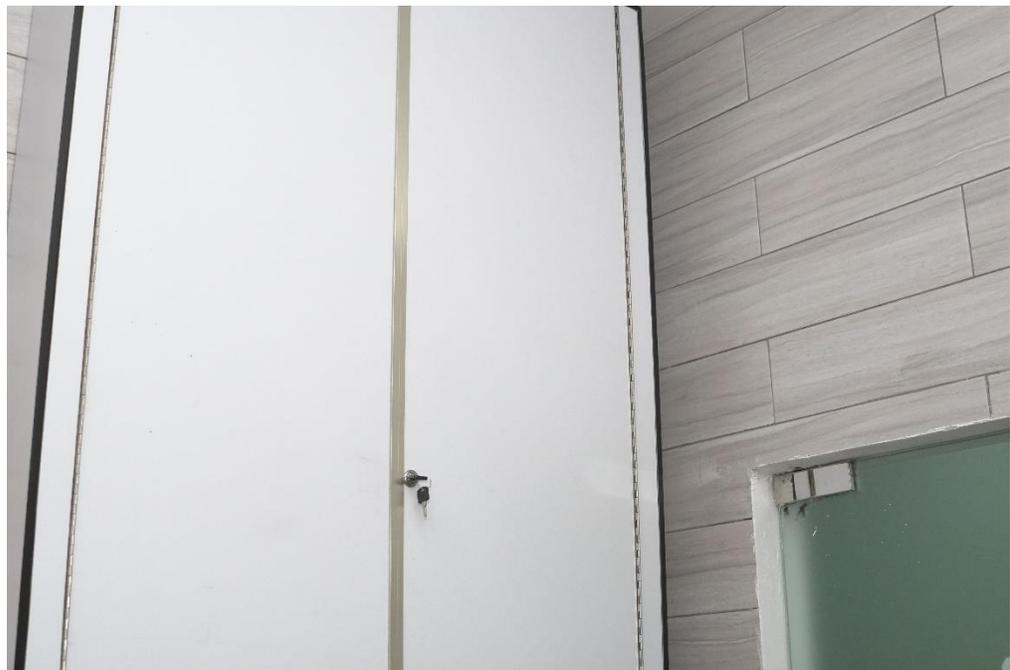


Implementamos por sugerencia IDOPPRILL realizamos la compra de insumos medicos para abastecer el botiquin institucional para poder asistir al personal.



3.4 Electricidad

Tomando en cuenta las observaciones realizadas en este aspecto, arreglamos las cajas de conexión que se encontraban abiertas, el uso de extensiones y regletas para conexiones fijas se utiliza de manera adecuada. Se eliminaron los cables y conexiones en el pasillos.





Se despejaron los pasillos y los empleados puedan moverse libremente y de manera segura.

3.5 Señalización de extintores

Los extintores de incendios son inspeccionados a intervalos de 30 días, y el encargado de Servicios Generales verifica los siguientes items:

- a) Que estén en el lugar designado.
- b) Que no haya obstrucciones para acceso o visibilidad.
- c) Lectura de manómetro o indicador de presión en la posición o rango operable.
- d) Carga determinada por peso o sopeso para extintores tipo auto-expelente.
- e) Sellos de seguridad e indicadores de manipulación no autorizada rotos o faltantes.
- f) Revisión por daños físicos obvios, corrosión, escapes o boquillas con obstrucciones



3.6 Las aceras

Nuestras aceras presentaban un riesgo moderado, por lo cual, ya lo hemos corregido en su totalidad par prevenir accidentes laborales en esta DGDC.



3.7 Iluminación

Todos los lugares de trabajo se les colocaron mejor iluminación acatando las recomendaciones establecidas por IDOPPRILL. La institución cuenta con luz natural y se complementa con iluminación artificial para las oficinas, con la finalidad de ser más visibles las tareas, y a la vez, evitando variaciones bruscas de luminancia.

