

MANUAL DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

**FACULTAD DE LETRAS
ESCUELA DE LENGUAS MODERNAS
BACHILLERATO EN FRANCÉS
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

Elaborado por:

1. María del Pilar Cambronero Artavia
2. Gloriana Solano López
3. Josif Rivera Blen

Revisado por:

Ing. José Manuel Rodríguez Vega
Asesor de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental.

Aprobado por:

M.Sc. Freddy Brenes Azofeifa
Jefe Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental

Dr. Francisco Guevara Quiel
Decano. Facultad de Letras

TABLA DE CONTENIDOS

GENERALIDADES	5
o OBJETIVO:.....	5
o ALCANCE:	5
o IMPORTANCIA:	5
DEFINICIONES	5
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CARRERA.....	6
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	6
o DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	6
▪ INFORMACIÓN GENERAL	7
▪ DESCRIPCIÓN DE PROCESOS DE TRABAJO	10
▪ DESCRIPCIÓN DE PROCESOS DE ESTUDIO	16
▪ INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTABILIDAD (LABORAL Y ESTUDIANTIL) Y SITUACIONES DE RIESGO (CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS)	18
REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS (SUBESTANDAR).....	21
▪ DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS POR PROCESO Y POR ÁREA.	32
o MAPEO DE RIESGOS	38
o POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL	43
o ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	44
o MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.....	45
o MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN AMBIENTES LABORALES Y ESTUDIANTILES	47
o REGISTRO DE MEDIDAS PREVENTIVAS	52
o REGISTRO DE MEDIDAS PREVENTIVAS	53
o MAPA DE RIESGOS	60
o FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.....	67
o SEGUIMIENTO Y CONTROL	72
PLAN DE PREPARATIVOS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	75
o INTRODUCCIÓN	75
▪ ANTECEDENTES	75
▪ JUSTIFICACIÓN:.....	75
▪ OBJETIVOS DEL PLAN DE PREPARATIVOS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	75
o OBJETIVO GENERAL:.....	75

○	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	76
○	AMENAZAS Y VULNERABILIDADES	76
○	AMENAZAS EXTERNAS	76
▪	AMENAZAS NATURALES:.....	76
▪	AMENAZAS GEOLÓGICAS.....	77
▪	OTRAS AMENAZAS NATURALES.....	79
▪	AMENAZAS ANTRÓPICAS Y TECNOLÓGICAS:.....	79
○	ANÁLISIS DE AMENAZAS EXTERNAS	79
○	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	80
○	AMENAZAS INTERNAS	81
○	POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	82
○	CONDICIONES DE RIESGO ESTRUCTURAL DE LAS EDIFICACIONES	82
▪	EDIFICACIONES.....	82
▪	CARACTERÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN:.....	83
▪	MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS.....	83
▪	CONDICIONES DE RIESGO NO ESTRUCTURAL.....	83
▪	ESTADO DE VÍAS Y SALIDAS.....	83
	<u>DIMENSIONES MEDIOS EGRESO</u>	<u>83</u>
▪	ESTADO Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA, TUBERÍAS Y CALDERAS.....	84
▪	DISTRIBUCIÓN DE CABLEADO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.....	84
▪	INVENTARIO DE RECURSOS CONTRA EMERGENCIAS.....	84
	<u>INVENTARIO RECURSOS</u>	<u>85</u>
○	ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	85
▪	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	85
▪	ORGANIZACIÓN INTERNA.....	85
○	COMANDO DE INCIDENTES	85
▪	EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA (EPR).....	86
○	PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	87
▪	SISMO O TERREMOTO.....	87
▪	INCENDIO.....	88
▪	LESIONES O EMERGENCIA MÉDICA.....	90
▪	AMENAZA DE BOMBA, VANDALISMO O TERRORISMO.....	90
▪	PROCEDIMIENTO EN CASO EVACUACIÓN DE EDIFICIOS.....	91
▪	COMUNICACIÓN CON LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	93
▪	DIAGRAMAS DE EVACUACIÓN.....	94
○	SIMULACRO	102
	<u>ANEXOS</u>	<u>104</u>

Generalidades

○ **Objetivo:**

Fomentar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes, docentes y administrativos vinculados con la carrera de Bachillerato en Francés, a través de la identificación y control de riesgos de seguridad e higiene ocupacional en las instalaciones que se encuentran bajo la administración de la (Facultad, Sede, Recinto) y las unidades de investigación vinculadas con la carrera, así como de giras de campo requeridas en docencia e investigación.

○ **Alcance:**

El siguiente Manual de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional, aplica para las actividades docentes y administrativas de la Carrera Bachillerato en Francés, que se lleven a cabo en el edificio de la Facultad de Letras, las unidades de investigación y las giras de campo.

○ **Importancia:**

El presente Manual de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional, pretende ofrecer condiciones de trabajo y estudio seguros, que garanticen la salud y seguridad de estudiantes, docentes y administrativos, mediante procedimientos de trabajo seguros y procesos de inducción y capacitación, que permitan minimizar el riesgo de que se presenten incidentes.

Definiciones

4.1 Seguridad ocupacional: Conjunto de medidas o acciones para identificar los riesgos de sufrir accidentes a que se encuentran expuestos trabajadores y estudiantes en las actividades que desarrollan, con el fin de prevenirlos y eliminarlos.

4.2 Higiene industrial: “Es una ciencia y un arte dedicados a la anticipación, el reconocimiento, la evaluación, la prevención y el control de aquellos factores ambientales o tensiones que surgen en o desde el lugar de trabajo que pueden causar enfermedades, problemas de salud y bienestar, o molestias significativas entre trabajadores o entre ciudadanos de la comunidad” (Asociación Norteamericana de Higiene Industrial).

4.3 Salud Ocupacional: La organización mundial del trabajo define la salud ocupacional como un proceso vital humano, no sólo limitado a la prevención y control de los accidentes y las enfermedades ocupacionales, dentro y fuera de su labor, sino enfatizado en el reconocimiento y control de los agentes de riesgo en su entorno psicosocial.

4.4 Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud ((INTE/ISO 45001:2018)

4.5 Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa relacionado con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que puede causar el evento o la exposición (INTE/ISO 45001:2018).

Información General de la Carrera

El actual programa de Bachillerato en Francés tiene sus orígenes en la década de 1950. Los cursos de inglés y de francés que hoy ofrece el departamento de Lenguas Modernas tuvieron su origen en la llamada “Escuela de temporada”, que era un programa de extensión cultural administrado por la Universidad de Costa Rica. El 19 de septiembre de 1963 en su sesión No. 19 la Asamblea de la Facultad de Ciencias y Letras aprueba y ratifica la solicitud de creación del Departamento de Lenguas Extranjeras y en 1964 se establecen planes de estudios que incluyen los programas para la formación de bachilleres en Francés.

La carrera de Bachillerato en Francés forma, desde una perspectiva humanista, profesionales competentes en lengua, literatura y cultura francesa y francófona, para desarrollar el pensamiento crítico y satisfacer las demandas de la sociedad costarricense mediante la docencia, la investigación y la acción social, llenando la necesidad de la adquisición del francés en la sociedad costarricense. La existencia de puestos de trabajo a nivel público (instituciones de educación superior) y privado (institutos privados de aprendizaje de idiomas, centro de atención al cliente, entre otros) han aumentado la demanda de profesionales en lengua francesa.

El caso de la carrera de Bachillerato en Francés, las prácticas dominantes han sido de carácter académico-pedagógico, para cubrir las necesidades del sistema educativo nacional a nivel del Ministerio de Educación Pública así como la demanda de los sectores de la industria, la banca, el comercio y el turismo. La carrera Bachillerato en francés forma profesionales especializados en el dominio total oral y escrito de la lengua francesa, abordando contenidos de la realidad contemporánea, la cultura y la literatura de Francia y de otros países francófonos.

Es una carrera ubicada en la Sede Rodrigo Facio, en el edificio de la Facultad de Letras, cuya información detallamos en el siguiente apartado.

Programa de Salud Ocupacional

○ Diagnóstico de condiciones y medio ambiente de trabajo

En este apartado se anota la información general de la carrera Bachillerato en Francés, la descripción de los procesos de trabajo y estudio, con el propósito de identificar los peligros y las personas expuestas, evaluar los riesgos y determinar los posibles efectos a la salud y seguridad.

▪ **Información General**

Información general			
Nombre del Centro de Trabajo y/o estudio: Universidad de Costa Rica			
Cédula Jurídica: 4-0000-42149			
Representante Legal: Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector			
Datos de Instancia Universitaria			
Sede: Rodrigo Facio		Recinto:	
Dirección o Decanatura: Dr. Francisco Guevara Quiel			
Dirección	Provincia: San José	Cantón: Montes de Oca	Distrito:
San Pedro			
Otras señas: Ciudad Universitaria Rodrigo Facio			
Horario: Lunes a viernes de 7am a 9pm		Jornada: Diurna	
Nombre de la carrera: Bachillerato en Francés			
Coordinación de la carrera: Dr. Allen Quesada Pacheco (Director)			
Teléfono: 2511-8384		Correo electrónico: facultad.letras@ucr.ac.cr	
Información de las pólizas			
Número de Póliza de RT: 80410		Número póliza estudiantil: 01 01 EUM 49	
Actividad económica según el Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)			
Grupo: 853	Clase: 8530	Descripción: Enseñanza de Educación Superior	
Clasificación de Grupo de Riesgo Ministerio de Salud: A X B C			

Información Comisiones y Comités
Cuentan con Comisión de Salud Ocupacional (CSO) SI X NO
Esta la Comisión de Salud Ocupacional inscrita ante el CSO SI X NO
Nº Registro ante el CSO:
Cuentan con Comité de gestión de riesgo y atención de emergencias (COGRAE) SI X NO

Información Personal Administrativo del Edificio						
Área de trabajo	Clase de puesto*	Cargo asociado*	Jornada		Nº Mujeres	Nº Hombres
			D	N		
Secretaría de Lenguas Modernas	Profesional C – código 5240	Jefatura administrativa C de Escuela - 24020	1		1	
Secretaría de Lenguas Modernas	Profesional A – código 5200	Profesional en apoyo a la aplicación de pruebas de idioma - 21295	1			1
Secretaría de Lenguas Modernas	Técnico asistencial A – código 5080	Asistente de oficina - 08235	3		2	1
Secretaría de Lenguas Modernas	Técnico asistencial B – código 5100	Asistente de administración	1		1	
Centro de Recursos de Lenguas Modernas	Técnico especializado D – código 5180	Técnico en computación e informática - 18250	1	0	0	1
Centro de Recursos de Lenguas Modernas	Técnico especializado B – código 5140	Técnico e servicios de multimedia e informáticos - 15050	2	0	0	2

Centro de Recursos de Lenguas Modernas	Técnico especializado B – código 5100	No tiene cargo asociado	0	1	0	1
Oficina del Decanato	Profesional C – código 5240	Jefatura Administrativa de Facultad (24525)	1		1	
Oficina del Decanato	Técnico Asistencial B (5100)	Secretaria de Dirección (10355)	1		1	
Oficina del Decanato	Técnico Asistencial A (5080)	Asistente de Oficina (08235)	1		1	
Oficina Audiovisuales- Decanato	Técnico Especializado B (5140)	Técnico en Servicios Multimedia (14620)	2			2
Oficina Tecnologías de Información- 4° Piso	Técnico Especializado D (5180)	Técnico en Computación e Informática (18250)	2			2
Biblioteca Virginia Zúñiga Tristán	Profesional A (5200)	Profesional en Bibliotecología (20205)	1	1	2	
Edificio Facultad de Letras	Trabajador Operativo B (5040)	Conserje (04050)	5		1	4
Edificio Facultad de Letras	Trabajador Operativo B (5040)	Conserje (04050)		5	1	4
Fotocopiadora	Trabajador Operativo C (5060)	Reproductor de documentos y material audiovisual (6065)	1			1
			Total		11	19

Información Personal Docente				
Categoría	Jornada		N° Mujeres	N° Hombres
	D	N		
Instructor*	2		1	1
Profesor Adjunto*	0			
Profesor Asociado*	8		5	3
Catedrático*	2			2
Docentes con nombramiento interino	13		9	4
Estudiantes en apoyo a labores docentes (horas estudiantes)	4		4	
Estudiantes en apoyo a labores docentes (horas asistente)	4		1	3
		Total	20	13

▪ Descripción de procesos de trabajo

A continuación se detalla la descripción de las tareas de los procesos de trabajo, administrativo, docente y de investigación, por puesto de trabajo, vinculados con la carrera Bachillerato en Francés, donde se detalla la duración y frecuencia de las tareas, el número de trabajadores asignados por turno, medios de trabajo, características de las instalaciones, procedimientos de trabajo, sustancias o productos químicos utilizados; así como equipos de protección necesarios para realizar las tareas y capacitaciones necesarias.

Descripción del proceso de trabajo

Nombre del puesto de trabajo: Asistente de administración, Escuela de Lenguas Modernas		
N° Trabajadores asignados: 1		
Tarea	Duración	Frecuencia
Trabajo con documentación: Interrupciones de Estudio, Adecuaciones, Procesos de matrícula, Graduaciones, Apoyo Comisión de Evaluación y Orientación, Apoyo Comisión de Docencia, Convalidaciones y equiparaciones, Estudios de Expediente, Constancias a estudiantes	Todo el día en jornada laboral	Constante
Atención consultas al correo y trámites otros	Todo el día en jornada laboral	Constante
Atención al público	Todo el día en jornada laboral	Constante
Atención telefónica	Todo el día en jornada laboral	Constante
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble.		

Características de las instalaciones: En buen estado, con buena iluminación y ventilación.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Apoyo directo a la jefatura administrativa, funciones propias que se realizan en la administración de la Escuela de Lenguas Modernas, gestión de asuntos estudiantiles, atención al público y preparación de documentos varios.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Reglamentación institucional 1 vez al mes Reglamento interno de trabajo Órganos colegiados	2 a 4 horas	Anual
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Asistente de oficina, Escuela de Lenguas Modernas		
Nº Trabajadores asignados: 3		
Tarea	Duración	Frecuencia
Atención al público: Recepción de documentos, Entrega de materiales y suministros.	Todo el día en jornada laboral	Cuando sea requerido
Trabajo con documentación: Matrícula de Suficiencia, Nombramientos de asistentes, Ordenes de trabajo, Inspección del estado de planta física, Coordinación de entrega de llaves, Programas de cursos firmados y sellados, Cartas trámites administrativos, Elaboración de base de datos, Revisión de correo electrónico, Control y registro de correspondencia.	Todo el día en jornada laboral	Constante
Atención telefónica para asuntos específicos.	Todo el día en jornada laboral	Ocasional
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble.		
Características de las instalaciones: En buen estado, con buena iluminación y ventilación.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Labores propias de recepción y solicitudes a discreción de la jefatura, gestión de atención a los usuarios tanto docentes, estudiantes y administrativos, elaboración y preparación de documentos varios y solicitudes a discreción de la jefatura.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia

Código de trabajo, órganos colegiados, reglamento interno de trabajo, acoso laboral, acoso sexual.	2 a 4 horas	Anual
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Profesional A de apoyo, Escuela de Lenguas Modernas		
Nº Trabajadores asignados: 1		
Tarea	Duración	Frecuencia
Trabajo con documentación: Matrículas por tutoría, Planes de trabajo, Acciones de personal, Trámites docentes, Bienes Institucionales, Proyectos de Investigación y Acción Social	Todo el día en jornada laboral	Constante
Atención telefónica para asuntos específicos.	Todo el día en jornada laboral	Ocasional
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble.		
Características de las instalaciones: En buen estado, con buena iluminación y ventilación.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Labores propias del manejo de la documentación y solicitudes a discreción de la jefatura.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Código de trabajo, órganos colegiados, reglamento interno de trabajo, acoso laboral, acoso sexual.	2 a 4 horas	Anual
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Técnico Especializado B. Técnico en servicios de multimedia e informáticos, Escuela de Lenguas Modernas		
Nº Trabajadores asignados: 1		
Tarea	Duración	Frecuencia
Mantenimiento y Reparación de equipo electrónico y cómputo	Según la complejidad	Cuando sea requerido
Programación. (HTML, CSS, PYTHON, PHP, C++)	Según la complejidad	Cuando sea requerido
Atención de público.	Según la complejidad	Cuando sea requerido
Uso de programas informáticos: Suite ofimáticas, Edición de video (DaVinci Resolve, Adobe Premier) Solid Woks, AutoCad, Software para captura y	Según la complejidad	Cuando sea requerido

manipulación de formatos de audio y video, así como cualquier tipo de software que sea requerido)		
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble. Uso de multímetro, capacitómetro, osciloscopio, estación de soldadura, impresora 3D, taladro, dremel, máquina eléctrica oscilante multifuncional, desatornilladores ordinarios y de precisión, herramientas de extracción, lupas, pistolas de calor.		
Características de las instalaciones: En regular estado, hacinamiento de equipos y mobiliario.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) Alcohol isopropílico, alcohol en gel, soldadura de estaño, soldadura flux y lubricantes	Medidas preventivas Guantes y mascarilla	
Descripción del procedimiento de trabajo: El procedimiento de trabajo se fundamenta en el servicio a los clientes de internos de la Escuela (docentes, estudiantes y administrativos. Esta atención gira en torno a dos ejes: el buen funcionamiento de la laboratorios y equipos, apoyo a la función docente. Este apoyo a la docencia versa sobre asesoramiento de técnicas que se pueden usar en los laboratorios o bien en sus clases, se desarrollan e implementan las ideas, con respuestas tecnologías que estén acorde a las tendencias más recientes.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Breve inducción en el marco normativo institucional	2 a 4 horas	Anual
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Técnico Especializado D del Centro de Recursos (Coordinador), Escuela de Lenguas Modernas		
Nº Trabajadores asignados: 1		
Tarea	Duración	Frecuencia
Gestión de laboratorios: Préstamo de llaves para laboratorios, Reservación de laboratorios.	Todo el día	Diario
Resolución de problemas técnicos en aulas y laboratorios	Todo el día	Según requieran
Trabajo con sistemas web: Actualización de sitio web, Publicación en perfiles de redes sociales, Desarrollo de sistemas web para procesos de la ELM	Dependiendo de la solicitud	1 o 2 veces por semana
Coordinación: Labores de los otros técnicos del Centro, Supervisión y seguimiento de tareas asignadas a los técnicos del Centro de Recursos, Gestión de compra de equipos.	Todo el día	Diario
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble, zonas de almacenamiento de equipo audiovisual, por lo que además hay repuestos, cables, cajas, etc.		
Características de las instalaciones: En regular estado, hacinamiento de equipos y mobiliario.		

Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Trabajo en la computadora realizando actualizaciones del sitio web, publicaciones en redes o desarrollo de los sistemas web, alternando con la atención a los docentes, ya sea para préstamo de llaves, reservación de laboratorios o resolución de problemas técnicos en oficinas, aulas o laboratorios.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Reglamento interno de trabajo	2 a 4 horas	Anual
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Técnico en Servicios Multimedia (14620), Decanato Facultad de Letras		
Nº Trabajadores asignados: 2		
Tarea	Duración	Frecuencia
Entrega de llaves de aulas	Todo el día	Constante
Soporte técnico y mantenimiento para el equipo de aulas	Todo el día	Según se requiera
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble; equipo de cómputo, monitores, proyectores de video, herramientas menores tales como: desatornilladores, alicates, cautín, sopladora, cubos, herramientas para cortes.		
Características de las instalaciones: En buen estado, con buena iluminación, ventilación y espacios para el resguardo de equipo y materiales.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Entrega de llaves a los docentes para la apertura y cierre del aula y del cajón metálico que resguarda el equipo de cómputo. Se recibe la persona en la oficina del decanato, se ubica la llave, se entrega y se registra. Para la atención técnica, la persona docente llama, escribe un mensaje o se dirige a la oficina de audiovisuales a gestionar la solicitud o consulta y los encargados se desplazan hacia el aula que requiere atención y revisar el equipo en cuanto a programas, funcionamiento, encendido, conexiones, hardware y software genera, equipo de proyección, imagen, sonido y cualquier otro relacionado con el equipo de aulas.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Diseño, manejo de redes sociales, diseño y administración de páginas web.	7 meses	1 vez
Principios de fotografía	1 mes	1 vez
Capacitación técnica y procedimental del CI	4 horas	1 vez al año

Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: Pruebas técnicas, de procesos y de criterios de idoneidad.		
Nombre del puesto de trabajo: Conserje (04050), Decanato Facultad de Letras		
Nº Trabajadores asignados: 10		
Tarea	Duración	Frecuencia
Limpieza de aulas y superficies	Todo el día en jornada laboral	Constante
Limpieza de servicios sanitarios	Todo el día en jornada laboral	Constante
Limpieza en áreas comunes y pasillos	Todo el día en jornada laboral	Constante
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Equipo como cepillo eléctrico, trapeador, escoba, atomizadores, paños de limpieza, carrito escurridor, escalera (solo en caso necesario)		
Características de las instalaciones: En buen estado		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) Sustituto de Cloro, Desinfectante, Cera líquida, Alcohol líquido para limpieza de superficies, jabón abravisó, jabón en polvo	Medidas preventivas Etiquetar los productos, almacenarlos correctamente, utilizar equipo protector. Capacitaciones con OSG o Regencia Química UCR Supervisar cumplimiento de procedimiento.	
Descripción del procedimiento de trabajo: Se realiza un rol de trabajo por área asignada, distribuyendo las actividades diarias por prioridad iniciando por las baterías de baños, recolección de desechos y basura, limpieza de pasillos y áreas comunes y entre los tiempos de receso entre clases, se hace la limpieza, desinfección y orden de las aulas.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Manejo de sustancias químicas	4 horas	1 vez al año
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		
Nombre del puesto de trabajo: Docente universitario		
Nº Trabajadores asignados: 25		
Tarea	Duración	Frecuencia
Docencia indirecta: Planeamiento y preparación de lecciones, revisión de evaluaciones.	Todo el día en jornada laboral	Constante
Docencia directa: Impartir lecciones en aula o laboratorio.	Todo el día en jornada laboral	Hasta 10 horas semanales
Administrativos: participación en reuniones, confección de documentos.	Todo el día en jornada laboral	Frecuente
Descripción de medios de trabajo (maquinaria, herramienta, equipos): Escritorio de trabajo, computadora, silla, mueble, pizarra, proyector.		

Características de las instalaciones: En buen estado, con buena iluminación y ventilación.		
Sustancias o productos químicos utilizados (si aplica) No aplica	Medidas preventivas Según disposiciones institucionales	
Descripción del procedimiento de trabajo: Planeamiento y preparación de lecciones, revisión de evaluaciones, participación en reuniones, atención de consultas en oficinas; docencia en aulas o laboratorios de idioma, generalmente de pie.		
Equipos de protección personal utilizados: Según disposiciones institucionales		
Capacitación brindada por el centro de trabajo	Duración	Frecuencia
Reglamentación universitaria	2 a 4 horas	Anual
Manejo de herramientas digitales	2 a 4 horas	Ocasionalmente
Tipos de exámenes requeridos para el puesto de trabajo: No aplica		

▪ Descripción de procesos de estudio

En este apartado se hace un resumen de los cursos que forman parte de la malla curricular de la carrera Bachillerato en Francés, y se hace una descripción de los recintos que se utilizan para impartir estos cursos, se indica si el curso en particular cuenta con procedimientos de seguridad y si es necesario el uso de equipos de protección personal.

Nombre de Curso	Área(s) que se utilizan *	Cuenta con procedimiento de seguridad	EPP Necesario	Requiere gira
Francés Integrado I	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Francés Integrado II	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Escrita en Francés I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Gramática Francesa I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Escrita en Francés II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Gramática Francesa II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Escrita en Francés III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Gramática Francesa III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Escrita en Francés IV	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Gramática Francesa IV	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Escrita en Francés V	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral en Francés V	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No

Nombre de Curso	Área(s) que se utilizan *	Cuenta con procedimiento de seguridad	EPP Necesario	Requiere gira
Expresión Escrita en Francés VI	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral en Francés VI	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Cultura Francesa I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Literatura Francesa I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Cultura Francesa II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Literatura Francesa II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Cultura Francesa III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Literatura Francesa III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Literatura Francesa IV	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Cultura Francesa IV	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Teoría de la Lengua en Francés I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Traducción en Francés I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Teoría de la Lengua en Francés II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Traducción en Francés II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Comprensión de Lectura en Francés	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Traducción en Francés III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Panorama del Turismo en Francés III	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Panorama del Turismo en Francés IV	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral I	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral II	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Lexicología Francesa	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral III	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Teoría Literaria	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Expresión Oral IV	Aulas / Laboratorio de idiomas	Sí	Según disposiciones institucionales	No
Panorama del Turismo en Francés I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No

Nombre de Curso	Área(s) que se utilizan *	Cuenta con procedimiento de seguridad	EPP Necesario	Requiere gira
Lengua y Traducción I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Conversación y Composición I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Historia y Literatura I	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Francés de Especialidad II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Lengua y Traducción II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Conversación y Composición II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Historia y Literatura II	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No
Problemas Sintácticos del Francés	Aulas	No	Según disposiciones institucionales	No

▪ **Investigación y registro de accidentabilidad (laboral y estudiantil) y situaciones de riesgo (condiciones y actos inseguros)**

En caso de presentarse un accidente laboral o estudiantil se realizará una breve investigación de este, mediante los formularios “Registro de accidentabilidad (laboral y estudiantil)”, una vez realizada dicha investigación, se enviará una copia a la jefatura inmediata, a la Comisión de Salud Ocupacional de la Sede de Occidente y a la unidad de salud ocupacional y ambiental, para su respectivo registro.

A continuación, detallamos los formularios a utilizar en esa eventualidad.

No se tiene registro de accidentes laborales.

Reporte de accidentes laborales			
Nombre de la persona trabajadora : : _____			
Centro de Trabajo: _____			
Puesto/Clase: _____		Cargo asociado _____	
Estaba el empleado en su trabajo regular cuando ocurrió el accidente: Si () No ()			
<u>Información del Accidente</u>			
Fecha: _____	Día: _____	Hora: _____	a.m. o p.m.

Lugar en el que se encontraba : _____

Labor que realizaba al momento del accidente:

Descripción del accidente:

Nombre y Firma de los Testigos:

1. _____

2. _____

Nota: De ser necesario adjunte la declaración de los testigos en este reporte.

Nombre y Firma del Responsable de reportar el accidente

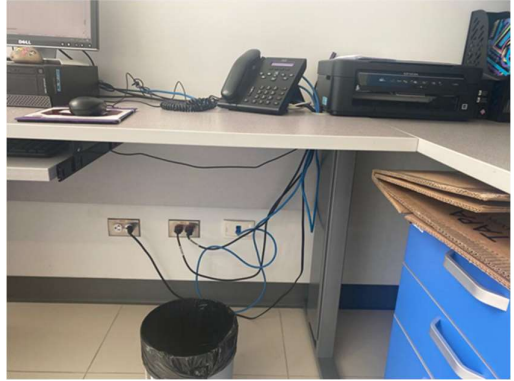
Fecha en que se reporta el accidente: _____ Hora: _____ a.m. o
p.m.

No se tiene registro de accidentes estudiantiles.

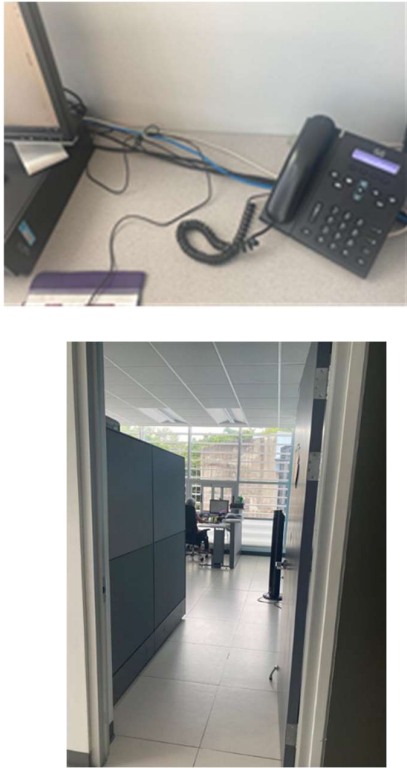
Reporte de accidentabilidad estudiantil		
Nombre de la persona estudiante : _____		
Carrera que cursa: _____		
<u>Información del Accidente</u>		
Fecha: a.m. o p.m.	Día:	Hora:
<i>Lugar en el que se encontraba :</i>		
<i>Labor que realizaba al momento del accidente:</i> _____ _____ _____		
Descripción del accidente: _____ _____ _____ _____		
Nombre y Firma de los Testigos:		
1.		
2.		
Nota: De ser necesario adjunte la declaración de los testigos en este reporte.		
Nombre y Firma del Responsable de reportar el accidente		
Fecha en que se reporta el accidente: _____ Hora: _____ a.m. o p.m.		

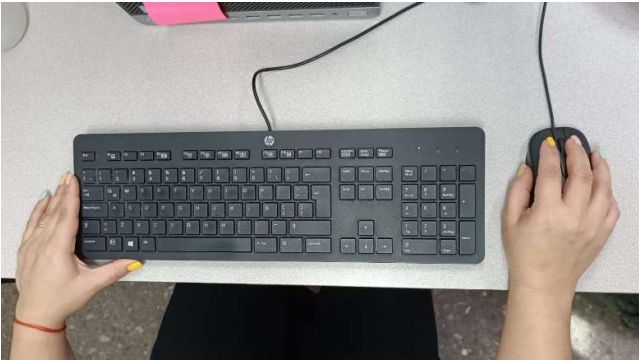
Asimismo, en caso de identificarse una condición o un acto inseguros, esta debe registrarse y dar alerta a la jefatura administrativa y a la comisión de salud ocupacional del centro de trabajo. Para ello, se tiene dispuesto el siguiente formulario:

Reporte de actos y condiciones inseguras (subestandar)

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Oficinas 270-273-272-373-372
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 1
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas. Imposibilidad de ver quién desea ingresar antes de abrir la puerta	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés de ser posible Cambiar la puerta por una de vidrio o una con ventana amplia para ver a la persona antes de ingresar o colocar portón como en las otras oficinas.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Laboratorios 311-314-315
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 2
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Cableado suelto	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés de ser posible	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Secretarían y oficina de la Dirección
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 3
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas Acceso abierto sin medidas de seguridad / no se ve quién ingresa hasta que está dentro del área	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés de ser posible Mejorar la visibilidad de la recepción, idealmente cambiando la orientación para que la persona quede de frente a la entrada. Cambiar la puerta por una de vidrio o una con ventana amplia para ver a la persona antes de ingresar. Colocar un dispositivo para regular el ingreso (botón remoto) de manera que ingrese quien esté autorizado.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Estaciones de trabajo administrativas
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 4
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Falta de equipo ergonómico (sillas óptimas, teclado ergonómico, mouse pad)	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Adquirir mouse pad, renovar progresivamente teclados y sillas	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Final de pasillos de Anexo y Terraza
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 5
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Piso mojado en caso de lluvia	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Rotulación preventiva	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Gradas edificio anexo
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 6
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Sin señalización que indique los cambios de nivel	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Borde de hule en cada escalón u otra cinta que permita ver claramente cada nivel	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Bodega de secretaría
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 7
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Posibilidad de caída de objetos	9. Fotografía:  
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Reordenamiento del espacio. Anclar el mobiliario si no lo está	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Comedor
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 8
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Espacio reducido (si hay varias personas, es difícil evacuar) Mesa del filtro de agua inestable Cableado incorrecto. Riesgo de caída de electrodomésticos, tropiezo de personas, descarga eléctrica Extintor en mal estado y sin manguera	9. Fotografía:  
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Colocar la mesa totalmente en la esquina y eliminar 2 sillas Reemplazar por un mueble fijo Sustituir por instalación eléctrica adecuada Reemplazar o dar mantenimiento al extintor	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Pilar Cambronero	
Dependencia: Escuela de Lenguas Modernas	Lugar exacto: Centro de Recursos
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 9
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Extintor en mal estado y sin manguera Cableado incorrecto. Riesgo de caída de equipos, tropiezo de personas, descarga eléctrica Muebles inestables y cargados de material que puede caerse Hacinamiento. Dificultad de evacuación y posibilidad de estrés laboral Posibilidad de plagas por desorganización en cajas de cartón y espacios de almacenaje Acceso eléctrico en puerta de entrada	9. Fotografía: 

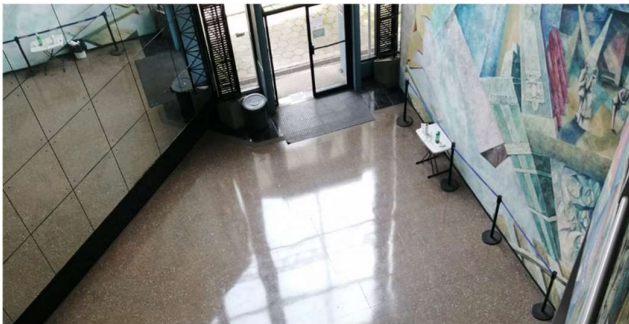


III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS

Reemplazar o dar mantenimiento al extintor
 Sustituir por instalación eléctrica adecuada
 Anclar los muebles, reorganizar el material, sustituir por muebles cerrados de ser posible
 Reorganizar los espacios de trabajo y bodega
 Reorganizar los espacios de trabajo y bodega
 Buscar solución alternativa en caso de corte de electricidad / tener las llaves a la par

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Iosif Rivera	
Dependencia: Decanato Facultad de Letras	Lugar exacto: Oficina de Audiovisuales
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 10
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Muebles sin anclaje de las paredes Movilidad limitada Hacinamiento Poca ventilación, no circula el aire Robo de equipo	9. Fotografía 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Anclar los muebles a las paredes Mantener las puertas cerradas con seguro Cambiar la distribución del mobiliario para una mejor circulación de personas	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Gloriana Solano	
Dependencia: Decanato Facultad de Letras	Lugar exacto: Cuartos de limpieza
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 11
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Falta rotulación en los contenedores de sustancias químicas para labores de limpieza	9. Fotografía 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Realizar una nueva capacitación para el manejo de sustancias químicas Elaborar la rotulación para identificar los contenedores	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nombre de quien reporta: Gloriana Solano	
Dependencia: Decanato Facultad de Letras	Lugar exacto: Áreas comunes edificio
Fecha del reporte: Setiembre 2022	5. N.º Reporte: 12
Indique con una "X" que desea reportar	
Acto inseguro/subestandar ()	Condición insegura/subestandar (X)
II. DESCRIPCIÓN DEL ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA (SUBESTANDAR)	
8. Descripción Piso resbaloso por aplicación de cera en el proceso de limpieza	9. Fotografía: 
III. ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS O PROPUESTAS	
Mejorar la rotulación de prevención Indicar que se realice la limpieza por cuadrantes dejando siempre un área seca para el tránsito de personas	

▪ **Descripción y análisis de los riesgos por proceso y por área.**

Los riesgos identificados en los procesos de trabajo se han sistematizado en grupos, pues coinciden en los diferentes puestos de trabajo. A continuación, se presenta la información recolectada:

Tipo	Descripción	Observaciones	Ubicación
Seguridad	Riesgo por seguridad en accesos	La recepción de la ELM no tiene visibilidad para ver cuáles personas ingresan al recinto	Edificio ELM
Locativo	Riesgo por caída	Se presentan pisos expuestos al ingreso de agua por lluvias que pueden ocasionar caídas.	Edificio ELM
		Durante la limpieza del piso con cera	Vestíbulo Facultad
Locativo	Riesgo por caída en escaleras.	Escaleras sin cinta antideslizante	Edificio ELM
Locativo	Riesgo por daños a las personas y equipos	Cableado en estaciones de trabajo desordenado y cerca del piso, debajo de los escritorios.	Edificio ELM
Biomecánico	Riesgo a la salud por falta de equipo ergonómico.	Falta de equipo ergonómico como sillas, mousepad, teclados.	Edificio ELM y Decanato Facultad de Letras
Locativo	Riesgo de golpes y daño a mobiliario y equipo	Falta de anclajes en muebles, cajas apiladas en espacios reducidos, hacinamiento, dificultad de evacuación y posibilidad de estrés laboral.	Edificio ELM y Decanato Facultad de Letras
Químico	Riesgo por intoxicación, inhalación o perjuicios a la salud en general	Mezcla de productos de limpieza, abuso de sustancias para la limpieza de superficies, uso de productos no autorizados.	Decanato Facultad de Letras
Locativo	Cables y regletas en comedor	Regleta y cables de electrodomésticos mal ubicados, con posible sobre carga y cerca de fuente de agua	Edificio ELM

- **Identificación de peligros y riesgos asociados en procesos de trabajo y/o estudio**

A continuación, se muestran los peligros identificados y los riesgos asociados, para cada proceso de trabajo y estudio de la carrera Bachillerato en Francés.

**Identificación de peligros y riesgos asociados,
en procesos de trabajo y/o estudio**

Proceso de trabajo y/o estudio	Peligros			Riesgos asociados
	N°	Descripción	Clasificación	
Trabajo de escritorio del personal administrativo	1a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas	Locativo	Lesiones por caída de objetos
	1b	Equipo de trabajo no ergonómico	Biomecánico	Lesiones musculoesqueléticas
Trabajo de escritorio del personal docente (oficinas 270-273-272-373-372)	2a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas	Locativo	Lesiones por caída de objetos
Trabajo de escritorio del personal docente y administrativo	2b	Equipo de trabajo no ergonómico	Biomecánico	Lesiones musculoesqueléticas
	2c	Imposibilidad de ver quién desea ingresar antes de abrir la puerta	Seguridad (Público)	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos
Personal de Audiovisuales	3a	Estantes sin anclar en la oficina de audiovisuales que resguarda equipo	Locativo	Lesiones por caída de objetos
Personal de Audiovisuales	3b	Movilidad limitada por espacio reducido	Locativo	Dificultad para evacuar en caso de emergencia, hacinamiento según la cantidad de personas que brindan atención
Personal de Limpieza	4a	Exposición a productos químicos de limpieza	Químico	Inhalación de químicos por uso inadecuado de productos
Personal de Limpieza	4b	Piso resbaloso por aplicación de cera	Locativo	Caída de terceras personas y

		en el proceso de limpieza		personal de limpieza
Atención al público en Secretaría LM	5	Ingreso libre, sin dispositivos restrictivos de paso al público	Seguridad (Público)	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos
Gradas del anexo de LM	6	Superficies sin elementos antideslizantes ni señalizados	Biomecánico	Lesiones por caída
Labores de docencia en Laboratorios 311-314-315	7	Cableado suelto	Locativo	Lesiones por caída de objetos o personas
Oficina de Dirección	8	Cableado suelto	Locativo	Lesiones por caída de objetos
Final de pasillos de Anexo y Terraza	9	Piso mojado en caso de lluvia	Locativo	Lesiones por caída de personas
Bodega de Secretaría	10	Objetos mal almacenados	Locativo	Lesiones por caída de objetos
Cocina de Secretaría	11a	Hacinamiento	Locativo	Dificultad de evacuación
	11b	Mesa del filtro de agua inestable	Locativo	Lesiones por caída de objetos
	11c	Malas condiciones de cableado	Eléctrico	Posibilidad de descarga eléctrica
Centro de Recursos LM	12a	Hacinamiento	Locativo	Dificultad de evacuación
	12b	Extintor en mal estado y sin manguera	Seguridad (incendio)	Incendio
	12c	Malas condiciones de cableado	Locativo	Lesiones por caída de objetos y personas
	12d	Muebles inestables y cargados de material	Locativo	Lesiones por caída de objetos
	12e	Desorganización en cajas de cartón y espacios de almacenaje	Locativo	Plagas
	12f	Acceso eléctrico en puerta de entrada	Eléctrico	Dificultad de evacuación en caso de corte de suministro

- **Evaluación de Riesgos (Formulario 8-Evaluación de riesgos)**

Para la evaluación de riesgos, se utilizó como referencia la herramienta de matriz de riesgos de la Guía Técnica Colombiana GTC 45. “Guía para la identificación de peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional”. (Las tablas para la evaluación de riesgos se anexan al final de este documento).

Evaluación de riesgos

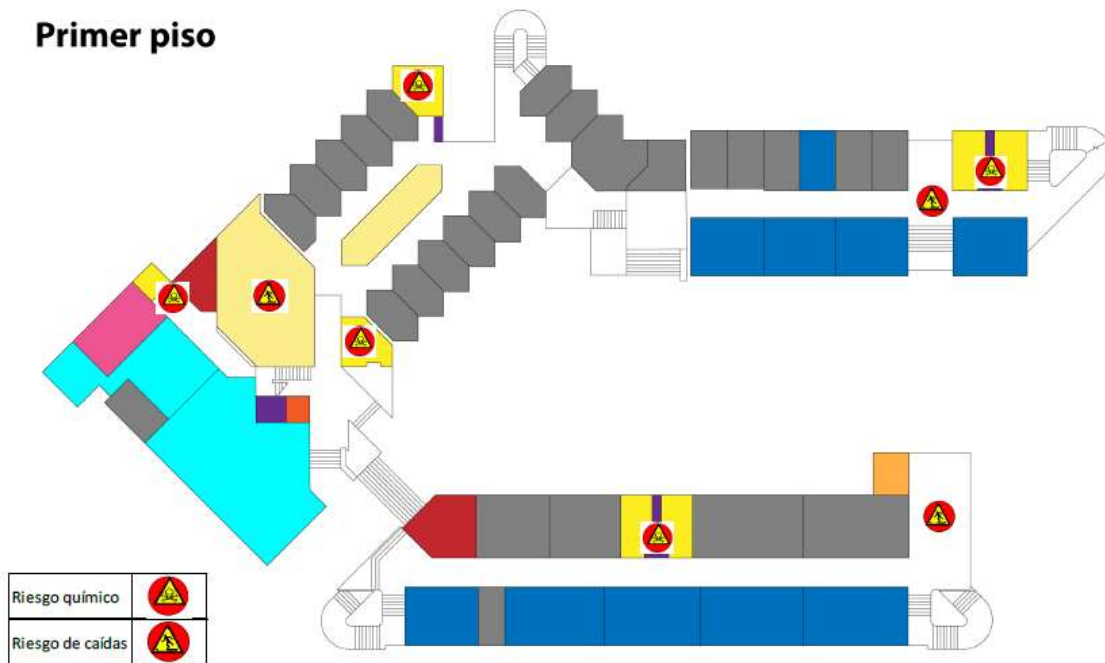
EVALUACIÓN DEL RIESGO			Unidad académica:		Lenguas Modernas		Fecha de la evaluación:		
			Carrera(s):		Bachillerato en Francés				
#	Riesgo	ND	ND	NP (NP= ND x NE)	Interpretación NP	NC	NR	Interpretación NR	Aceptabilidad Riesgo
1a	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	4 - Continua (EC)	8	Medio	10 - Leve (L)	80	Mejorar el control existente	Mejorable
1b	Lesiones musculoesqueléticas	2 - Medio	4 - Continua (EC)	8	Medio	25 - Grave(G)	200	Corregir o adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
2a	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	10 - Leve (L)	40	Mejorar si es posible	Mejorable
2b	Lesiones musculoesqueléticas	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	10 - Leve (L)	40	Mejorar si es posible	Mejorable
2c	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos	6 - Alto	2 - Ocasional (EO)	12	Alto	100 - Mortal o catastrófico (M)	1200	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
3a	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	4 - Continua (EC)	8	Medio	10 - Leve (L)	80	Mejorar si es posible	Mejorable

3b	Dificultad para evacuar en caso de emergencia, hacinamiento según la cantidad de personas que brindan atención	2 - Medio	4 - Continua (EC)	8	Medio	60 - Muy grave (MG)	480	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
4a	Inhalación de químicos por uso inadecuado de productos	6 - Alto	3 - Frecuente (EF)	18	Alto	25 - Grave(G)	450	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
4b	Caída de terceras personas y personal de limpieza	6 - Alto	2 - Ocasional (EO)	12	Alto	25 - Grave(G)	300	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
5	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos	10 - Muy alto	2 - Ocasional (EO)	20	Alto	100 - Mortal o catastrófico (M)	2000	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
6	Lesiones por caída	2 - Medio	3 - Frecuente (EF)	6	Medio	60 - Muy grave (MG)	360	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
7	Lesiones por caída de objetos o personas	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	25 - Grave(G)	100	Mejorar si es posible	Mejorable
8	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	3 - Frecuente (EF)	6	Medio	10 - Leve (L)	60	Mejorar si es posible	Mejorable
9	Lesiones por caída de personas	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	25 - Grave(G)	100	Mejorar si es posible	Mejorable
10	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	1 - Esporádica (EE)	2	Bajo	60 - Muy grave (MG)	120	Mejorar si es posible	Mejorable
11a	Dificultad de evacuación	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	100 - Mortal o	400	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control

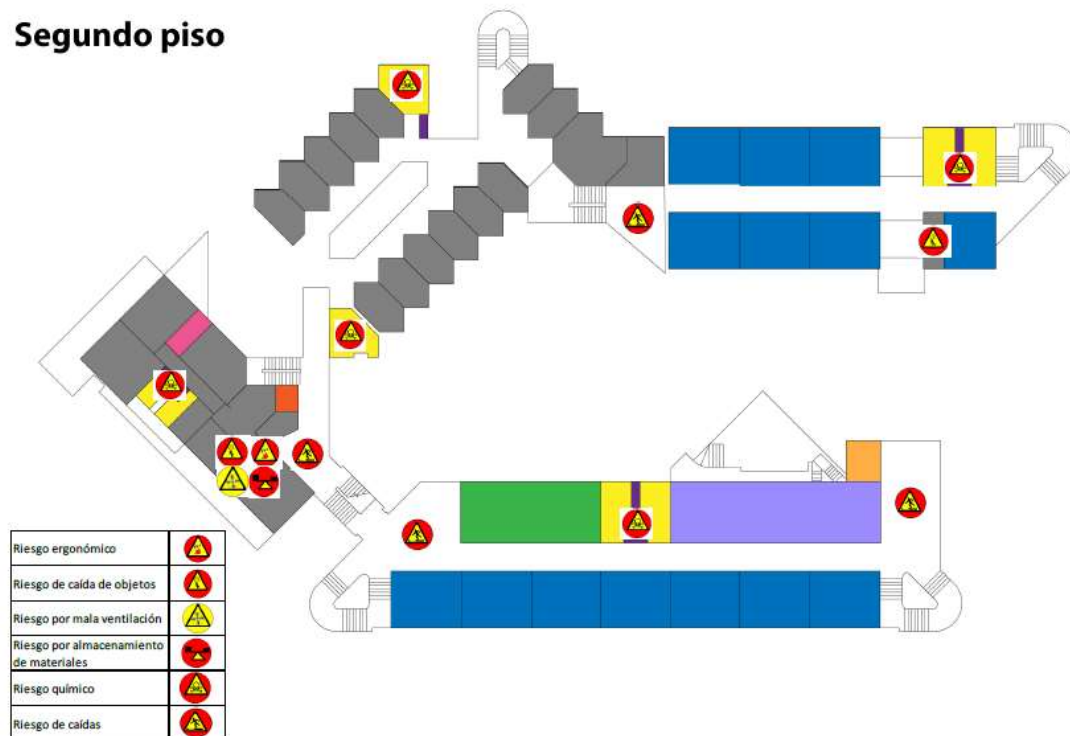
						catastrófico (M)			
11b	Lesiones por caída de objetos	2 - Medio	2 - Ocasional (EO)	4	Bajo	25 - Grave(G)	100	Mejorar si es posible	Mejorable
11c	Posibilidad de descarga eléctrica	6 - Alto	2 - Ocasional (EO)	12	Alto	60 - Muy grave (MG)	720	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
12a	Dificultad de evacuación	6 - Alto	3 - Frecuente (EF)	18	Alto	100 - Mortal o catastrófico (M)	1800	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
12b	Incendio	10 - Muy alto	1 - Esporádica (EE)	10	Alto	100 - Mortal o catastrófico (M)	1000	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
12c	Lesiones por caída de objetos y personas	2 - Medio	3 - Frecuente (EF)	6	Medio	25 - Grave(G)	150	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
12d	Lesiones por caída de objetos	6 - Alto	3 - Frecuente (EF)	18	Alto	60 - Muy grave (MG)	1080	Situación crítica que requiere intervención inmediata	No aceptable
12e	Plagas	2 - Medio	3 - Frecuente (EF)	6	Medio	25 - Grave(G)	150	Corregir y adoptar nuevas medidas	No aceptable o aceptable con control
12f	Dificultad de evacuación en caso de corte de suministro	2 - Medio	1 - Esporádica (EE)	2	Bajo	60 - Muy grave (MG)	120	Mejorar si es posible	Mejorable

- Mapeo de Riesgos

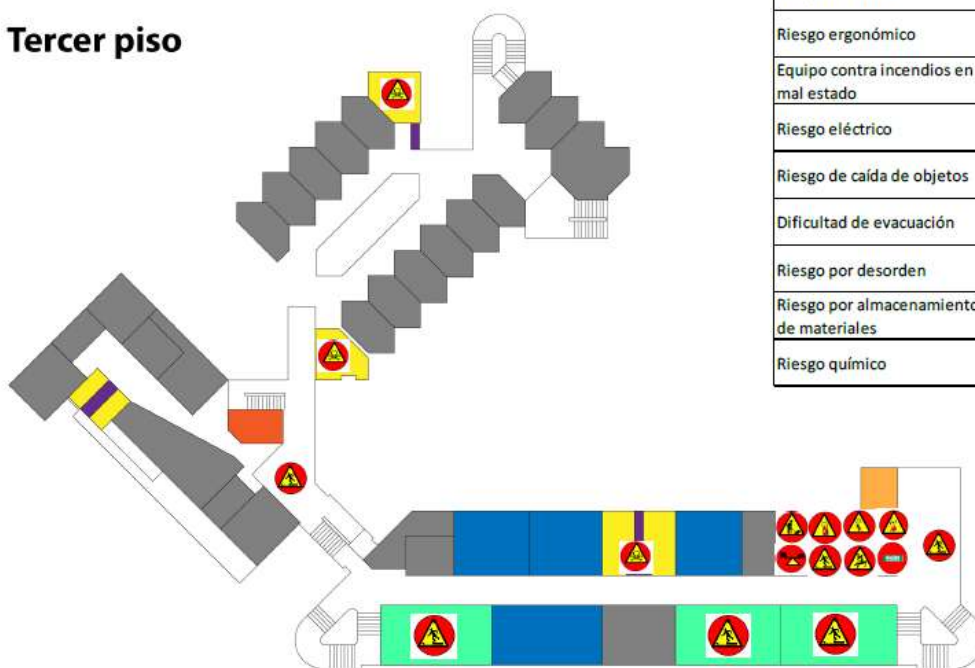
Primer piso



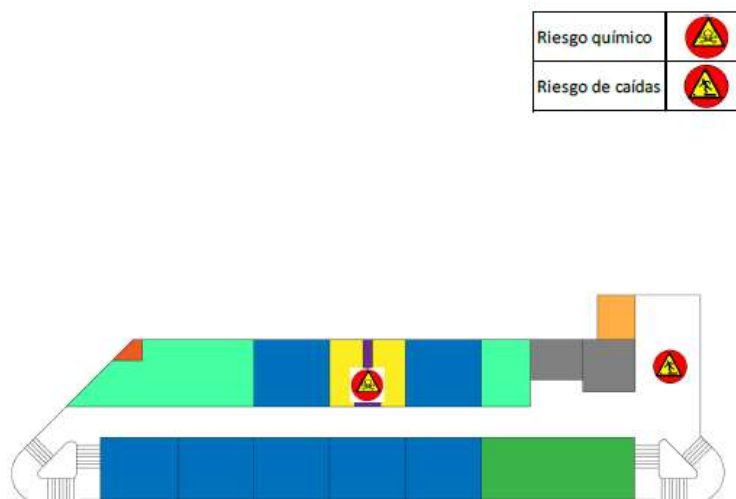
Segundo piso



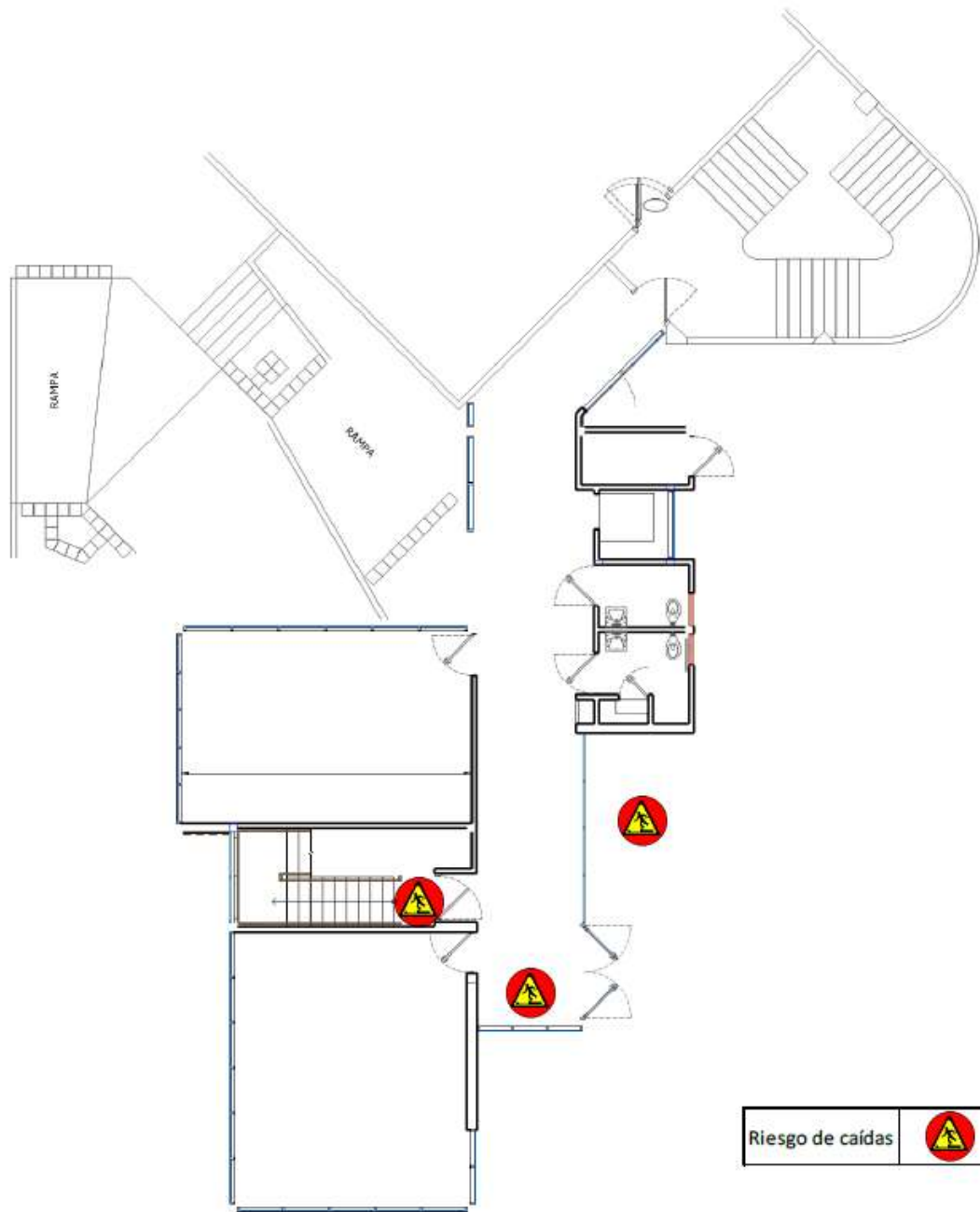
Tercer piso



Cuarto piso

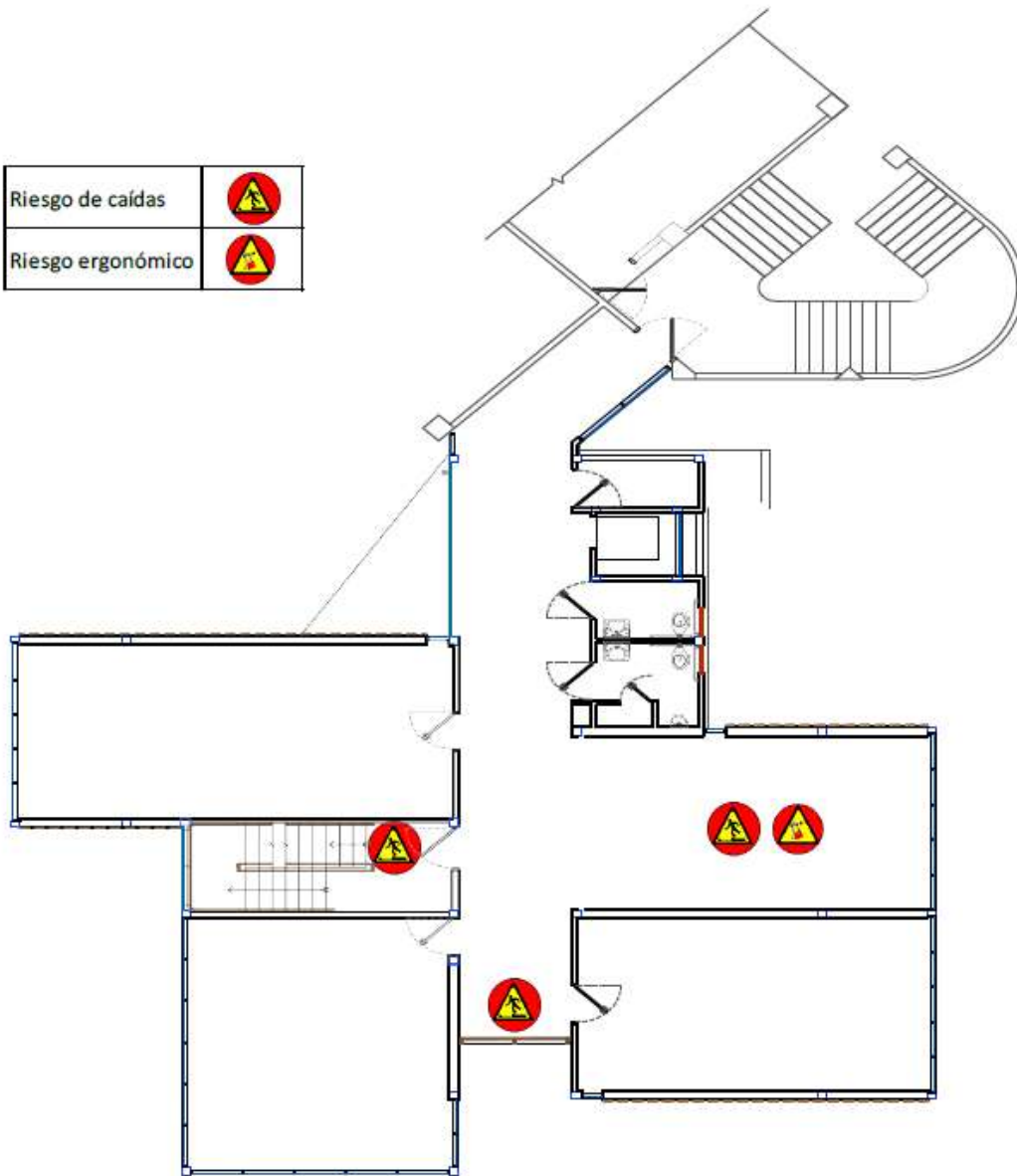


Primer piso



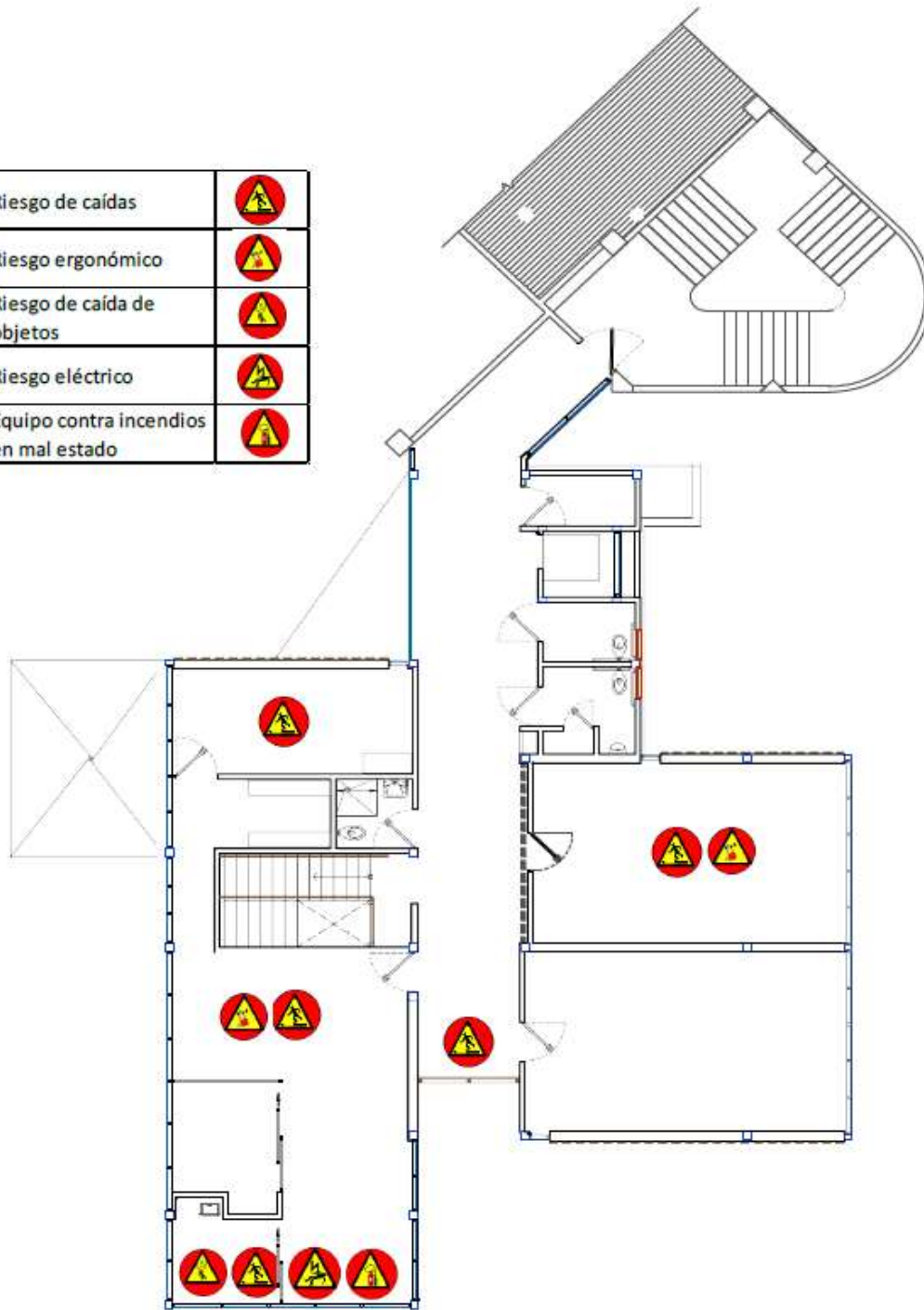
Segundo piso

Riesgo de caídas	
Riesgo ergonómico	



Tercer Piso

Riesgo de caídas	
Riesgo ergonómico	
Riesgo de caída de objetos	
Riesgo eléctrico	
Equipo contra incendios en mal estado	



- **Política de Salud Ocupacional**

El Bachillerato en Francés se rige por la Política de Salud Ocupacional aprobada por CONARE que detallamos a continuación:

POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

Las universidades públicas, comprometidas con el bienestar físico, mental y social de las personas trabajadoras, deben garantizar el desarrollo e implementación de un sistema de gestión para la prevención y control de los factores de riesgo que promueva el mejoramiento de las condiciones y ambientes de trabajo, cuya implementación será responsabilidad del más alto nivel jerárquico de cada Institución, con la asesoría de los profesionales que integran las oficinas de salud ocupacional, de manera que se desarrollen actividades y procesos de docencia, investigación, extensión y gestión administrativa, en los que se integren los criterios técnicos respectivos.

Líneas de acción

Para la ejecución de las estrategias de intervención, las autoridades de las instituciones serán responsables de impulsar la gestión de la Salud Ocupacional, a través de toda la línea jerárquica, dotando de los recursos requeridos y asegurando la participación de los funcionarios(as), para:

- . Establecer la salud ocupacional como un eje transversal prioritario para la planificación y el desarrollo de las actividades administrativas, de docencia, investigación y extensión.
- . Velar porque los directores, coordinadores y jefes de cada proceso de trabajo realicen reuniones regulares para analizar y revisar las condiciones del lugar de trabajo de las personas trabajadoras a su cargo; así como de las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo.
- . Garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables a la especialidad de Salud Ocupacional.
- . Establecer un sistema de comunicación oportuna de factores de riesgo laboral.
- . Disponer de un diagnóstico actualizado que incluya la identificación de factores de riesgo laboral para definir y desarrollar estrategias de prevención y control.
- . Desarrollar el proceso de control de riesgos laborales dando prioridad a los controles en la fuente del riesgo, seguidos de los controles en el medio ambiente de trabajo y por último aquellos que se realicen directamente sobre el trabajador.
- . Efectuar inspecciones periódicas de salud y seguridad en el trabajo en las instalaciones y procesos.
- . Promover la participación social como un elemento esencial para garantizar la Salud Ocupacional.
- . Garantizar que en todas las actividades (fase de diseño, remodelaciones, compras, introducción de nueva tecnología, entre otros) y procesos de trabajo, que se

desarrollen en las instituciones se incluyan los principios preventivos y correctivos en materia de Salud Ocupacional.

- . Desarrollar investigaciones orientadas a la mejora de las condiciones laborales de las personas trabajadoras en las universidades.

- . Ejecutar investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, que permitan identificar sus causas e implementar medidas preventivas y correctivas.

- . Implementar las medidas de prevención de riesgos labores que sean necesarias para reducir los indicadores de accidentabilidad de forma permanente y sostenida en el tiempo (dotación de herramientas, dispositivos y equipos de protección personal y colectiva, entre otros).

- . Desarrollar tecnologías de la información y comunicación que faciliten la gestión interuniversitaria, de la salud y seguridad en el trabajo.

- . Disponer de un programa de capacitación y sensibilización interuniversitaria orientada a los resultados del diagnóstico de los factores de riesgo, cambios en los procesos, actualizaciones en la legislación, entre otros, con el propósito de promover una cultura preventiva en la población laboral.

- . Asegurar que todos los proveedores de bienes y servicios, bajo la figura de contratista y subcontratista que desarrollan actividades para CONARE o en las Universidades adscritas, cumplan con las normas nacionales de salud ocupacional y los más altos estándares en salud y seguridad en el trabajo.

- . Fomentar el trabajo y el intercambio interuniversitario en investigación, docencia, extensión y gestión administrativa, que facilite el desarrollo de la Salud Ocupacional. . Articular acciones con instancias externas a las instituciones de educación superior, vinculadas con la Salud Ocupacional.

- . Establecer los estándares de Salud Ocupacional en el trabajo requeridos en los procesos de autoevaluación, acreditación y certificación de las carreras e instituciones de educación superior.

- . Generar las acciones requeridas para el cumplimiento de los estándares de salud y seguridad establecidos en los procesos de autoevaluación, acreditación y certificación de las carreras e instituciones de educación superior.

- . Garantizar el cumplimiento de la ejecución del Plan de reducción del riesgo y atención de emergencias.

- **Estrategias de intervención**

A continuación, se detallan las medidas de intervención para cada riesgo, la priorización de la intervención se plantea de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido en el proceso de evaluación de riesgos.

○ **Medidas de intervención**

	Riesgo identificado	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles administrativos	EPP
1a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas			Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Supervisar la labor	No requiere
1b	Equipo de trabajo no ergonómico			Adquirir mouse pad, renovar progresivamente teclados y sillas	Gestionar la adquisición	No requiere
2a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas			Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Supervisar la labor	No requiere
2b	Equipo de trabajo no ergonómico			Adquirir mouse pad, renovar progresivamente teclados y sillas	Gestionar la adquisición	No requiere
2c	Imposibilidad de ver quién desea ingresar antes de abrir la puerta			Cambiar la puerta por una de vidrio o colocar portón	Gestionar la reestructuración del área	No requiere
3a	Estantes sin anclar en la oficina de audiovisuales que resguarda equipo			Anclar el mobiliario	Supervisar la labor	No requiere
3b	Movilidad limitada por espacio reducido			Reordenamiento del espacio.	Gestionar la reestructuración del área	No requiere
4a	Exposición a productos químicos de limpieza		Elegir siempre productos biodegradables	Dotar continuamente de implementos de seguridad al personal	Supervisar cumplimiento de procedimiento	Gauchos, mascarilla, lentes
4b	Piso resbaloso por aplicación de cera en el proceso de limpieza		Rotulación preventiva. Evitar paso por secciones intervenidas.		Supervisar cumplimiento de procedimiento	No requiere
5	Ingreso libre, sin dispositivos restrictivos de paso al público		Colocar un espejo para mejorar visibilidad	Cambiar la puerta por una ventana de atención al público.	Gestionar la reestructuración del área	No requiere

			de la recepcionista	Modificar la estación de trabajo de la recepción. Colocar un dispositivo para regular el ingreso para que ingrese quien esté autorizado.		
6	Superficies sin elementos antideslizantes ni señalizados		Rotulación preventiva. Borde de hule en cada escalón u otra cinta que permita ver claramente cada nivel		Gestionar la adquisición	No requiere
7	Cableado suelto			Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Supervisar la labor	No requiere
8	Cableado suelto			Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Supervisar la labor	No requiere
9	Piso mojado en caso de lluvia		Rotulación preventiva. Colocar dispositivos al momento del evento.		Supervisar cumplimiento de procedimiento	No requiere
10	Objetos mal almacenados			Reordenamiento del espacio.	Supervisar la labor	No requiere
11 a	Hacinamiento			Reordenamiento del espacio.	Gestionar la reestructuración del área	No requiere
11 b	Mesa del filtro de agua inestable			Instalar mueble adecuado	Gestionar la reestructuración del área	No requiere
11 c	Malas condiciones de cableado			Modificar instalación eléctrica	Reportar a Servicios Generales	No requiere

12 a	Hacinamiento			Reordenamiento o del espacio.	Gestionar la restructuración del área	No requiere
12 b	Extintores de laboratorios en mal estado o sin mantenimiento			Reemplazar extintores. Instalar y rotular correctamente	Reportar deficiencia a USOA	No requiere
12 c	Malas condiciones de cableado			Modificar instalación eléctrica	Reportar a Servicios Generales	No requiere
12 d	Muebles inestables y cargados de material			Anclar el mobiliario	Supervisar la labor	No requiere
12 e	Desorganización en cajas de cartón y espacios de almacenaje			Reordenamiento o del espacio.	Supervisar la labor	No requiere
12f	Acceso eléctrico en puerta de entrada			Modificar instalación	Supervisar cumplimiento de procedimiento	No requiere

○ **Medidas de prevención y protección en ambientes laborales y estudiantiles**

En ese espacio se anotan los procedimientos de trabajo seguro que tengan las carreras, como, por ejemplo, trabajo en laboratorios y giras.

Procedimientos para uso de laboratorios

Aspectos de seguridad:

1. NO se deben manipular los cables de los distintos dispositivos instalados en los laboratorios (computadoras, monitores, proyectores, equipo de lenguaje, equipos de audio, entre otros), ni docentes ni estudiantes están autorizados, por lo tanto, para evitar algún daño como para prevenir algún accidente o descarga eléctrica; en caso de requerir ayuda debe llamar al técnico del Centro de Recursos.
2. En caso de que el docente o estudiantes identifiquen algún cable suelto o cualquier otra cosa que pueda provocar un accidente se debe reportar inmediatamente al personal del Centro de Recursos.
3. Es prohibido el consumo de cualquier alimento o bebida (incluida el agua) por parte del docente o estudiantes dentro de los laboratorios ya que, además de ser un riesgo de daño para los equipos, si hay un derrame de líquido en el piso puede provocar desde un accidente hasta un corto circuito; en caso de que el docente o estudiantes encuentren un derrame de líquido, por ejemplo si a alguien se le regó el agua de la botella, debe reportarlo inmediatamente al personal Centro de

Recursos quienes realizarán las coordinaciones correspondientes para la limpieza del derrame de líquido.

4. Las actividades lúdicas están prohibidas en los laboratorios ya que, además de ser un riesgo de daño para los equipos, pueden provocar accidentes.
5. Ninguna persona (ni docentes ni estudiantes) debe manipular los equipos instalados para la proyección de audio y vídeo de los laboratorios, ya sea pantallas de proyección, parlantes o proyectores, esto para prevenir cualquier daño al equipo como para prevenir alguna caída del mismo que pueda provocar un accidente; en caso de requerir ayuda debe llamar al técnico del Centro de Recursos.
6. En caso de que se dé una situación de emergencia dentro del laboratorio el docente debe:
 - a. Si es un corto circuito o conato de incendio inmediatamente utilizar el extintor instalado en el laboratorio para sofocarlo y llamar al técnico del Centro de Recursos para que colabore y evalúe si se requiere llamar a Emergencias.
 - b. Si es un accidente donde hay alguien herido o si hay alguien presentando algún problema de salud (desvanecimiento, convulsiones, ataque de ansiedad, etc) debe inmediatamente reportar la situación al técnico del Centro de Recursos para contacte al personal de emergencia de la institución al 2511-4911, mientras el personal de emergencia se hace presente debe seguir las indicaciones que le vayan girando los paramédicos y no permitir que terceros intervengan en la atención de la persona afectada salvo que sea necesario según indicaciones de los paramédicos.

Aspectos de salud e higiene:

1. El docente debe de velar por mantener la limpieza e higiene del laboratorio de tal manera que al finalizar el uso del mismo se mantenga tal como lo encontró, para esto debe evitar que los estudiantes dejen cualquier tipo de basura ya sea en los escritorios o en el piso, en caso de encontrar los laboratorios el estado de aseo no apropiado debe informar al personal del Centro de Recursos para que coordine la limpieza del mismo.
2. Es prohibido el consumo de cualquier alimento o bebida (incluida el agua) por parte del docente o estudiantes dentro de los laboratorios ya que, además de ser un riesgo de daño para los equipos, los residuos de comida pueden atraer algún tipo de insecto y generar plagas que afecten las condiciones óptimas de aseo en los laboratorios.
3. En la medida de lo posible se recomienda mantener la puerta abierta de los laboratorios durante las clases ya que es la única entrada de ventilación.
4. Debido a que la ventilación en los laboratorios es poca se recomienda el uso de mascarilla, tanto de docentes como estudiantes, mientras se mantenga la alerta por COVID-19.

5. Los técnicos del Centro del Recursos mantendrán limpios y desinfectados, en la medida de lo posible, los dispositivos de los laboratorios: teclados, mouse, controles de proyector, de equipo de audio, audífonos, entre otros.
6. Medidas ergonómicas en los laboratorios:
 - a. La iluminación es por medio de fluorescentes ya que las ventanas se encuentran polarizadas para evitar el reflejo en los monitores y la luz diurna, ante cualquier falló en los fluorescentes se debe reportar a los técnicos del Centro de Recursos que se encargan de coordinar con el personal de la Oficina de Servicios Generales.
 - b. Brillo en monitores: el brillo en los monitores se encuentra ajustado de tal manera que no produzca cansancio visual; en la medida de lo posible los técnicos del Centro de Recursos se encargan de mantener el nivel de brillo adecuado ya que los estudiantes pueden modificarlo.
 - c. Altura del monitor: el monitor se encuentra ubicado a una altura recomendada para la gran mayoría de personas, esto para evitar cansancio visual; al igual que el brillo los técnicos del Centro de Recursos se encargan de mantener la altura ya que la misma puede ser cambiada por los estudiantes.
 - d. Teclado y mouse: la altura del escritorio es la recomendada para uso de computadoras, por lo que el teclado y mouse quedan a la altura correcta; no es posible tenerlos en una posición fija ya que los estudiantes los pueden mover de sitio según el largo de sus brazos.
 - e. Sillas: las sillas no cuentan con descansabrazos, pero si permiten el descanso lumbar.

Lineamientos para uso de laboratorios

Sobre el uso de laboratorios:

1. Las llaves para ingresar a los laboratorios del tercer piso deben solicitarse en el Centro de Recursos, el cual tiene un horario de atención de 6:50 am y hasta la 9:50 pm, jornada continua.
2. Una vez que el/la docente recibe las llaves y caja de controles del laboratorio es **responsable del mobiliario y equipo instalado** en el mismo, razón por la cual debe velar por el buen uso del espacio y el resguardo de los activos.
3. Al momento de ingresar el/la docente debe **confirmar que el equipo instalado en el laboratorio se encuentra en buen estado**, en caso de algún problema o daño **debe reportarlo inmediatamente al Centro de Recursos**. Si un daño se reporta ya avanzada la clase o al final se deberá realizar el debido proceso de investigación para establecer responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la administración y control de los bienes institucionales de la Universidad de Costa Rica, artículo 13 inciso a) y b), punto i) que indica:

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES Son obligaciones de las personas usuarias de los bienes institucionales, las siguientes:

a) Custodiar, conservar y utilizar adecuadamente los bienes que le son asignados para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

b) Comunicar, de forma inmediata, a la persona encargada del control de bienes, lo siguiente:

i) Daños o desperfectos que sufra el bien, con el fin de que se hagan las gestiones correspondientes para su reparación, o cambio por garantía.

4. En caso de algún daño o problema con el equipo instalado en el laboratorio el mismo **no debe ser manipulado** ni por el/la docente ni por estudiantes, se debe realizar el reporte al Centro de Recursos y esperar a que el técnico encargado del Centro de Recursos haga la revisión.

5. El/la docente debe **retirar** las llaves y caja de controles del laboratorio **únicamente en el Centro de Recursos** (no se permite el intercambio entre docentes en los pasillos).

6. Al finalizar la clase las llaves y caja de controles del laboratorio se tienen que **devolver al Centro de Recursos (por ningún motivo debe entregarse a el/la docente que sigue)**.

7. El/la docente debe salir del laboratorio **a más tardar faltando 10 minutos para la hora**, tal como está definido el horario (por ejemplo, si el curso es de 7 a.m. a 9:50 a.m. debe salir a las 9:50 a.m.) para que el siguiente docente tenga el suficiente tiempo para movilizarse al laboratorio e ingresar para iniciar su clase a la hora en punto.

8. En virtud del punto 6, el/la docente debe llegar a **retirar** las llaves y caja de controles del laboratorio máximo **10 minutos** antes del inicio de su clase; si un(a) docente llega antes de ese tiempo (faltando 15, 20 o más minutos) no será posible entregarle la llave, esto porque muy probablemente no estará disponible.

9. Las llaves y caja de controles del laboratorio **no se deben pasar al siguiente docente**, tal como se indicó en los puntos anteriores las mismas deben ser retiradas y devueltas en el Centro de Recursos.

10. Las llaves y caja de controles del laboratorio deben ser **devueltas por el/la docente responsable**, no se deben enviar al Centro de Recursos con otros docentes, asistentes o estudiantes.

11. Al finalizar la clase el/la docente deben asegurarse de que los equipos (proyectores, sistemas de sonido, aire acondicionado, entre otros) **quedan apagados**, en **buen estado**, que **no quedan estudiantes** en el laboratorio y que **la puerta y el portón quedan cerrados con llave**. En el caso de las computadoras si pueden quedar encendidas, solamente **el último docente en utilizar el laboratorio en el día debe asegurarse que todas quedan apagadas**.

12. En los laboratorios **no está permitido el consumo de comidas ni bebidas (incluyendo agua)**, el/la docente es **responsable de velar por el cumplimiento** de esto por parte de los estudiantes.

13. En los laboratorios **está prohibido realizar actividades lúdicas** (juegos, competencias, concursos) que pongan en riesgo el equipo instalado.

14. En caso de requerir alguna herramienta o software que no esté instalado en las computadoras del laboratorio puede hacer la **solicitud al Centro de Recursos** para que se evalúe si es posible la instalación

15. En la medida de lo posible **se les solicita utilizar el equipo instalado los laboratorios, tanto para dar clases como para presentaciones de los estudiantes**, actualmente contamos con herramientas como el OneDrive o el mismo correo, para tener el material que se vaya a utilizar, esto porque **el cable de video es delicado y si se manipula mucho se puede dañar**. En caso de requerir utilizar un equipo externo se **debe coordinar con los técnicos del Centro de Recursos para el préstamo de un proyector**.

16. Las computadoras de los laboratorios se deben **utilizar solamente para labores académicas**; no deben ser utilizados para acceso a redes sociales, trámites bancarios, entre otros.

17. Las computadoras de los laboratorios **no tienen el Office instalado**, esto porque solamente **se puede instalar si está asociado a una cuenta institucional**; por esta razón **si necesita usar alguna herramienta de Office** (PowerPoint, Word, Excel, etc) puede utilizarlo **ingresando**, en la computadora del laboratorio o aula, a <https://www.office.com/> iniciando sesión con su cuenta institucional.

18. El docente es **responsable de que se mantenga la limpieza y orden del laboratorio que utiliza**, es decir, debe devolverlo tal como lo encontró. Para esto debe evitar que los estudiantes dejen basura en el escritorio o piso y que las sillas queden en su lugar.

19. Está prohibido **la extracción y/o alteración de cualquier parte de los equipos** instalados en los laboratorios.

20. El docente **no debe permitir que ningún estudiante de otro curso o persona particular ingrese al laboratorio**; en caso de que alguien le solicite el ingreso debe reportarlo al técnico del Centro de Recursos para que evalúe si permite el ingreso.

Sobre reservaciones:

1. Para el **uso de laboratorios** la reservación se debe realizar **en el Centro de Recursos**, para el **uso de aulas** se debe realizar en el **Decanato de la Facultad de Letras**.

2. Para el caso de laboratorios la **solicitud de reservación** el/la docente pueden realizarla presentándose **personalmente** al Centro de Recursos, por medio de **correo electrónico** o por medio de una **llamada telefónica**
3. El técnico encargado verificará la **disponibilidad del laboratorio** solicitado para la fecha y horas indicadas y realizará la reservación si es posible.
4. Si el/la docente **no utilizará la reservación** realizada debe **comunicarlo** al Centro de Recursos a la brevedad posible para que se pueda disponer del espacio.
5. Una vez sea la hora de la reservación, se da **una espera de 15 minutos**, si pasado ese tiempo el/la docente que realizó la reservación no ha llegado y hay otro docente que requiere el espacio se le estará asignando el laboratorio a este docente.
6. Si el laboratorio se utilizará para alguna actividad que incluya algún tipo de refrigerio, el/la docente **deben de solicitar** a la Escuela de Lenguas Modernas el uso de la terraza o al Decanato de la Facultad de Letras un espacio correspondiente, ya que dentro de los laboratorios **está prohibido ingerir alimentos y/o bebidas**.

Información de contacto con el Centro de Recursos:

Teléfonos:

2511-8388 (atendido por Miguel, en llamadas o mensajes de Whastapp, **en horario de 7 am a 4 pm**, para temas de coordinación del Centro de Recursos, publicaciones en sitio web o redes sociales, sistemas web de la ELM, atención de situaciones en oficinas, aulas o laboratorios, edición de material audiovisual, entre otras)

2511-8439 (atendido por Miguel, Oscar, Jeffrey o Daniel, para temas de atención de situaciones en oficinas, aulas o laboratorios, edición de material audiovisual, entre otras, **en horario de 7 am a 9:50 pm**)

Correos:

Centro de Recursos: recursos.elm@ucr.ac.cr

Miguel Enríquez (coordinador): miguel.enriquez@ucr.ac.cr

Jeffrey Jiménez: jeffrey.jimenezsanchez@ucr.ac.cr

Daniel Segura: daniel.segura@ucr.ac.cr

Oscar Garbanzo: oscar.garbanzo@ucr.ac.cr

○ **Registro de medidas preventivas**

En este apartado se hace un desglose de las medidas preventivas y correctivas de los riesgos evaluados, de acuerdo con su nivel de priorización, indicando responsables y fechas de realización.

○ **Registro de Medidas Preventivas**

N° Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
5	Ingreso libre, sin dispositivos restrictivos de paso al público a la Secretaría	Seguridad (Público)	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos	100 - Mortal o catastrófico (M)	2000	Cambiar la puerta por una de vidrio o una con ventana amplia para ver a la persona antes de ingresar o colocar portón	OEPI	2023-2024
						Colocar un espejo para mejorar visibilidad de la recepcionista	OEPI	2023-2024
						Modificar la estación de trabajo de la recepción. Colocar un dispositivo para regular el ingreso (botón remoto) de manera que ingrese quien esté autorizado.	OEPI	2023-2024
						Gestionar la restructuración del área	JA Lenguas Modernas	2023-2024
12a	Hacinamiento del Centro de Recursos	Locativo	Dificultad de evacuación	100 - Mortal o catastrófico (M)	1800	Reordenamiento del espacio.	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	JA Lenguas Modernas	2023

N° Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
2c	Imposibilidad de ver quién desea ingresar antes de abrir la puerta en las oficinas docentes	Seguridad (Público)	Daños a la integridad de las personas y robos o hurtos	100 - Mortal o catastrófico (M)	1200	Cambiar la puerta por una de vidrio o colocar portón	OEPI	2023-2024
						Gestionar la restructuración del área	JA Lenguas Modernas	2023-2024
12d	Muebles inestables y cargados de material en el Centro de Recursos	Locativo	Lesiones por caída de objetos	60 - Muy grave (MG)	1080	Anclar el mobiliario	OEPI	2023-2024
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023-2024
12b	Extintor en mal estado y sin manguera el Centro de Recursos y Laboratorios	Seguridad (incendio)	Incendio	100 - Mortal o catastrófico (M)	1000	Reemplazar extintores	USOA	2023
						Instalar y rotular correctamente área de extintores	USOA	2023
						Reportar deficiencia a USOA	Comisión SHSO	2022
11c	Malas condiciones de cableado en la cocina	Eléctrico	Posibilidad de descarga eléctrica	60 - Muy grave (MG)	720	Modificar instalación eléctrica	JA Lenguas Modernas	2023
						Reportar a OEPI	JA Lenguas Modernas	2023

N° Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
3b	Movilidad limitada por espacio reducido en Decanato	Locativo	Dificultad para evacuar en caso de emergencia, hacinamiento según la cantidad de personas que brindan atención	60 - Muy grave (MG)	480	Reordenamiento del espacio.	Personal Decanato	2023
						Gestionar la restructuración del área	JA Decanato Facultad de Letras	2023
4a	Exposición a productos químicos de limpieza	Químico	Inhalación de químicos por uso inadecuado de productos	25 - Grave(G)	450	Etiquetar los productos, almacenarlos correctamente, utilizar equipo protector.	Personal Decanato	2023
						Buscar capacitaciones con OSG o Regencia Química UCR	JA Decanato Facultad de Letras	2023
						Supervisar cumplimiento de procedimiento	JA Decanato Facultad de Letras	2023
11a	Hacinamiento en comedor	Locativo	Dificultad de evacuación	100 - Mortal o catastrófico (M)	400	Reordenamiento del espacio.	Personal LM	2023
						Gestionar la restructuración del área	JA Lenguas Modernas	2023

N° Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
6	Superficies sin elementos antideslizantes ni señalizados en gradas	Biomecánico	Lesiones por caída	60 - Muy grave (MG)	360	Rotulación preventiva. Borde de hule en cada escalón u otra cinta que permita ver claramente cada nivel	OEPI	2023-2024
						Gestionar la adquisición	OEPI	2023-2024
4b	Piso resbaloso por aplicación de cera en el proceso de limpieza	Locativo	Caída de terceras personas y personal de limpieza	25 - Grave(G)	300	Rotulación preventiva. Evitar paso por secciones intervenidas.	Personal Decanato	2023
						Supervisar cumplimiento de procedimiento	JA Decanato Facultad de Letras	2023
1b	Equipo de trabajo no ergonómico en cubículos administrativos	Biomecánico	Lesiones musculoesqueléticas	25 - Grave(G)	200	Adquirir mouse pad, renovar progresivamente teclados y sillas	JA Lenguas Modernas	2023-2024
						Gestionar la adquisición	JA Lenguas Modernas	2023-2024
12c	Malas condiciones de cableado en el Centro de Recursos	Locativo	Lesiones por caída de objetos y personas	25 - Grave(G)	150	Modificar instalación eléctrica	OEPI	2023-2024
						Reportar a OEPI	JA Lenguas Modernas	2023-2024
12e	Desorganización en cajas de cartón y espacios de almacenaje en el Centro de Recursos	Locativo	Plagas	25 - Grave(G)	150	Reordenamiento del espacio.	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023

Nº Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
10	Objetos mal almacenados en bodega de Secretaría	Locativo	Lesiones por caída de objetos	60 - Muy grave (MG)	120	Reordenamiento del espacio.	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	JA Lenguas Modernas	2023-2024
12f	Acceso eléctrico en puerta de entrada en el Centro de Recursos	Eléctrico	Dificultad de evacuación en caso de corte de suministro	60 - Muy grave (MG)	120	Modificar instalación	OEPI	2023-2024
						Supervisar cumplimiento de procedimiento	Coordinador del Centro de Recursos	2023
7	Cableado suelto en Laboratorios	Locativo	Lesiones por caída de objetos o personas	25 - Grave(G)	100	Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023

N° Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
9	Piso mojado en caso de lluvia	Locativo	Lesiones por caída de personas	25 - Grave(G)	100	Rotulación preventiva. Colocar dispositivos al momento del evento.	Personal Decanato	2023
						Supervisar cumplimiento de procedimiento	Jefatura Administrativa Decanato Facultad de Letras	2023
11b	Mesa del filtro de agua inestable en cocina	Locativo	Lesiones por caída de objetos	25 - Grave(G)	100	Instalar mueble adecuado	Personal LM	2023
						Gestionar la restructuración del área	Jefatura Administrativa Decanato Facultad de Letras	2023
1a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas en cubículos administrativos	Locativo	Lesiones por caída de objetos	10 - Leve (L)	80	Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023

Nº Peligro	Peligro identificado	Clasificación	Riesgos asociados	Evaluación de riesgo obtenida	Priorización	Medidas preventivas y/o correctivas propuestas	Responsable	Fecha de realización
3a	Estantes sin anclar en la oficina de audiovisuales que resguarda equipo	Locativo	Lesiones por caída de objetos	10 - Leve (L)	80	Anclar el mobiliario	Personal Decanato	2023
						Supervisar la labor	JA Decanato Facultad de Letras	2023
8	Cableado suelto en oficina de Dirección	Locativo	Lesiones por caída de objetos	10 - Leve (L)	60	Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023
2a	Cableado suelto sobre las estaciones de trabajo y debajo de ellas en cubículos docentes	Locativo	Lesiones por caída de objetos	10 - Leve (L)	40	Amarrar el cableado con gomas plásticas y fijar a los rodapiés	Personal LM	2023
						Supervisar la labor	Coordinador del Centro de Recursos	2023
2b	Equipo de trabajo no ergonómico en cubículos docentes	Biomecánico	Lesiones musculoesqueléticas	10 - Leve (L)	40	Adquirir mouse pad, renovar progresivamente teclados y sillas	JA Lenguas Modernas	2024
						Gestionar la adquisición	JA Lenguas Modernas	2024

- **Mapa de Riesgos**

A continuación, se muestra una representación gráfica de los riesgos presentes por área de trabajo.

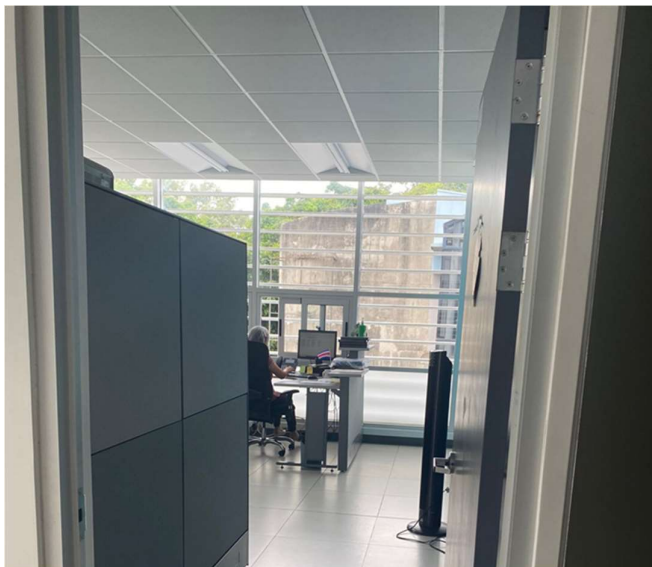
Pisos resbalosos por agua



Escaleras sin antideslizante



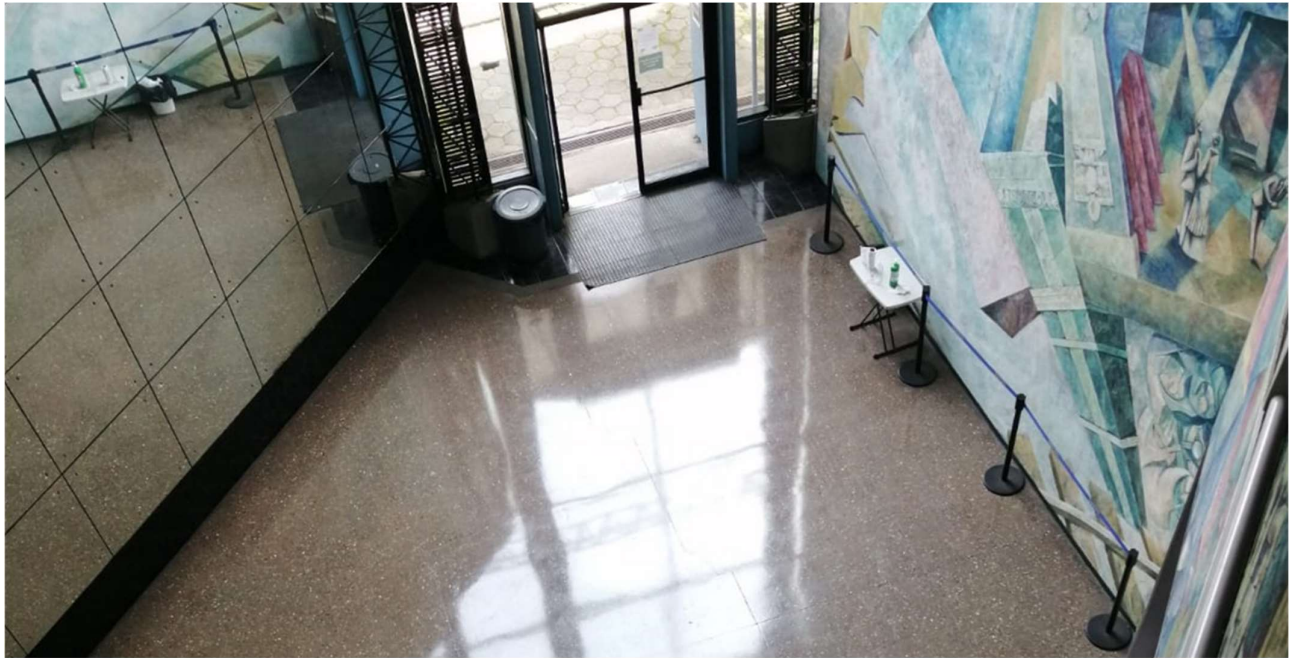
Seguridad



Mobiliario sin anclaje a la pared



Pisos resbalosos o sin seguridad



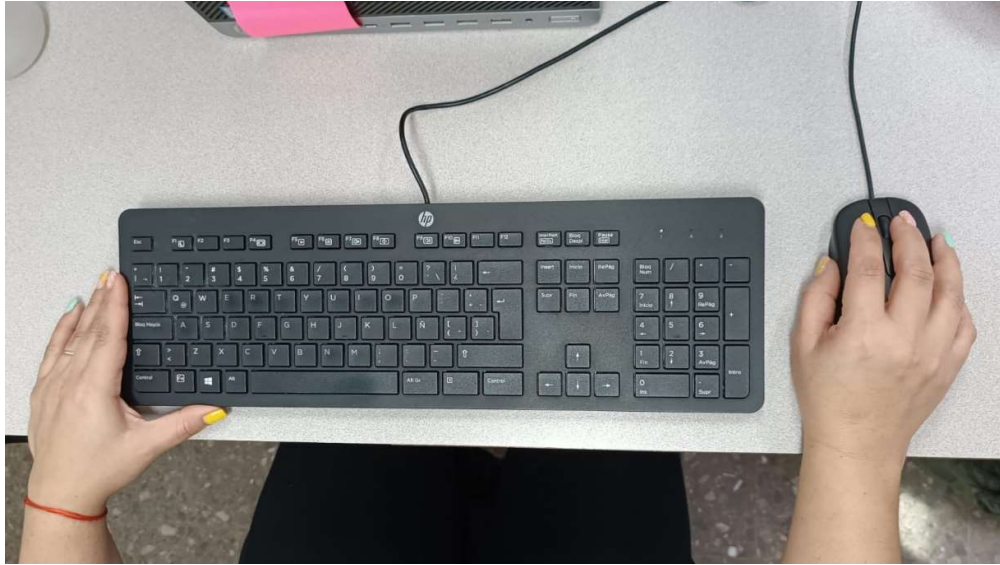
Productos químicos



Cableado suelto



Equipo ergonómico



Caída de objetos



Hacinamiento y movilidad limitada



Hacinamiento y movilidad limitada



Riesgo eléctrico



Extintor en mal estado



○ Formulación del Plan de Trabajo

En este apartado se mencionan los subprogramas de salud ocupacional y las actividades que se desarrollarán en cada área para lo cual deben establecerse los objetivos, y tomar en los requerimientos, responsables, fechas de ejecución y metas propuestas.

Versión: 1.0 /18-08-22

OBS-FO-018

Plan de Trabajo del Programa de Salud Ocupacional

Subprograma	Objetivos específicos	Actividades	Requerimientos	Responsables	Fechas	Metas
Seguridad del Trabajo	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por cables mal instalados en las oficinas docentes y administrativas de LM	Organización del cableado	Gazas plásticas, herramienta menor	Personal Centro de Recursos LM	Año 2023	Oficinas con cableado instalado correctamente
	Evitar las lesiones por caída de personas, causadas por tropezarse con cables mal instalados en los laboratorios de idiomas	Organización del cableado	Gazas plásticas, herramienta menor	Personal Centro de Recursos LM	Año 2023	Laboratorios de idioma con cableado instalado correctamente
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en las oficinas docentes y administrativas de LM	Anclaje de mobiliario	Tornillería y herramienta manual	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Mobiliario anclado correctamente
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en el Centro de Recursos	Anclaje de mobiliario	Tornillería y herramienta manual	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Mobiliario anclado correctamente
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en la oficina de audiovisuales del Decanato	Anclaje de mobiliario	Tornillería y herramienta manual	Decanato de la Facultad de Letras	Año 2023	Mobiliario anclado correctamente
	Mejorar la movilidad del personal de audiovisuales	Reorganización del espacio	Mobiliario apropiado	Decanato de la Facultad de Letras	Año 2023	Espacio reorganizado, sin hacinamiento y con vías libres de evacuación

	Mejorar la movilidad del personal del Centro de Recursos	Reorganización del espacio	Mobiliario apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Espacio reorganizado , sin hacinamiento y con vías libres de evacuación
	Mejorar la movilidad en la cocina de Lenguas Modernas	Reorganización del espacio	Mobiliario apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Espacio reorganizado , sin hacinamiento y con vías libres de evacuación
	Mejorar las condiciones del cableado eléctrico de la cocina de Lenguas Modernas	Reingeniería de la instalación eléctrica	Material eléctrico, herramienta y equipo apropiado	Unidad de Servicios Generales	Año 2023	Instalación eléctrica segura y funcional
	Mejorar las condiciones del cableado eléctrico de la cocina del Centro de Recursos	Reingeniería de la instalación eléctrica	Material eléctrico, herramienta y equipo apropiado	Unidad de Servicios Generales	Año 2023	Instalación eléctrica segura y funcional
	Contar con equipos extintores de incendio funcionales y correctamente instalados	Instalación y mantenimiento de extintores, sustitución de ser requerido.	Herramienta y equipo apropiado	Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental	Año 2023	Extintores de incendio funcionales, instalados correctamente
	Mejorar la seguridad del personal de la secretaría de Lenguas Modernas	Reestructuración del espacio y sistema de atención	Mobiliario, material, herramienta y equipo apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Área de trabajo segura
	Mejorar la seguridad en las oficinas del personal docente	Sustitución o modificación de puertas	Material, herramienta y equipo apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Área de trabajo segura

	Reorganizar el espacio del Centro de Recursos para evitar condiciones de riesgo	Reestructuración del espacio	Mobiliario, material, herramienta y equipo apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Área de trabajo segura
	Reorganizar el espacio de la cocina de LM para evitar condiciones de riesgo	Reestructuración del espacio	Mobiliario, material, herramienta y equipo apropiado	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2023	Área de trabajo segura
Higiene del Trabajo	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las aulas	Verificación estado de ventilación, Medición niveles de iluminación y de ruido	Equipo especializado para cada labor	USOA con apoyo de la Comisión SHSO de Letras	Año 2023	Diagnóstico del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las aulas
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en los laboratorios de idioma	Verificación estado de ventilación, Medición niveles de iluminación y de ruido	Equipo especializado para cada labor	USOA con apoyo de la Comisión SHSO de Letras	Año 2023	Diagnóstico del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en los laboratorios de idioma
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal docente	Verificación estado de ventilación, Medición niveles de iluminación y de ruido	Equipo especializado para cada labor	USOA con apoyo de la Comisión SHSO de Letras	Año 2023	Diagnóstico del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal docente

	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo de Lenguas Modernas	Verificación estado de ventilación, Medición niveles de iluminación y de ruido	Equipo especializado para cada labor	USOA con apoyo de la Comisión SHSO de Letras	Año 2023	Diagnóstico del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo de Lenguas Modernas
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo del servicio de audiovisuales del Decanato	Verificación estado de ventilación, Medición niveles de iluminación y de ruido	Equipo especializado para cada labor	USOA con apoyo de la Comisión SHSO de Letras	Año 2023	Diagnóstico del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo del servicio de audiovisuales del Decanato
Ergonomía	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las aulas	Revisión del equipo existente, gestión de adquisición de equipo requerido, instalación y tratamiento de equipo reemplazado	Partida presupuestaria disponible en la programación anual del Decanato	Decanato de la Facultad de Letras	Año 2024	Equipo ergonómico para desarrollar correctamente las funciones
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en los laboratorios de idioma	Revisión del equipo existente, gestión de adquisición de equipo requerido, instalación y tratamiento de equipo reemplazado	Partida presupuestaria disponible en la programación anual de la Escuela de Lenguas Modernas	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2024	Equipo ergonómico para desarrollar correctamente las funciones

	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal docente	Revisión del equipo existente, gestión de adquisición de equipo requerido, instalación y tratamiento de equipo reemplazado	Partida presupuestaria disponible en la programación anual de la Escuela de Lenguas Modernas	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2024	Equipo ergonómico para desarrollar correctamente las funciones
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal administrativo de Lenguas Modernas	Revisión del equipo existente, gestión de adquisición de equipo requerido, instalación y tratamiento de equipo reemplazado	Partida presupuestaria disponible en la programación anual de la Escuela de Lenguas Modernas	Dirección y Administración de la Escuela de Lenguas Modernas	Año 2024	Equipo ergonómico para desarrollar correctamente las funciones
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal administrativo del servicio de audiovisuales del Decanato	Revisión del equipo existente, gestión de adquisición de equipo requerido, instalación y tratamiento de equipo reemplazado	Partida presupuestaria disponible en la programación anual del Decanato	Decanato de la Facultad de Letras	Año 2024	Equipo ergonómico para desarrollar correctamente las funciones

○ **Seguimiento y control**

En este apartado se da un seguimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, evaluando el cumplimiento de los objetivos planteados por mes.

Reporte de seguimiento y control

Mes	Objetivos específicos	Cumplimiento			Observaciones
		T o t a l	Parci al	Ningu no	
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por cables mal instalados en las oficinas docentes y administrativas de LM				
	Evitar las lesiones por caída de personas, causadas por tropezarse con cables mal instalados en los laboratorios de idiomas				
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en las oficinas docentes y administrativas de LM				
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en el Centro de Recursos				
	Evitar las lesiones por caída de objetos, causadas por estantes sin anclar en la oficina de audiovisuales del Decanato				
	Mejorar la movilidad del personal de audiovisuales				
	Mejorar la movilidad del personal del Centro de Recursos				
	Mejorar la movilidad en la cocina de Lenguas Modernas				
	Mejorar las condiciones del cableado eléctrico de la cocina de Lenguas Modernas				
	Mejorar las condiciones del cableado eléctrico de la cocina del Centro de Recursos				
	Contar con equipos extintores de incendio funcionales y correctamente instalados				
	Mejorar la seguridad del personal de la secretaría de Lenguas Modernas				

	Mejorar la seguridad en las oficinas del personal docente				
	Reorganizar el espacio del Centro de Recursos para evitar condiciones de riesgo				
	Reorganizar el espacio de la cocina de LM para evitar condiciones de riesgo				
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las aulas				
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en los laboratorios de idioma				
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal docente				
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo de Lenguas Modernas				
	Realizar una evaluación del estado de la ventilación, la iluminación, la temperatura y el ruido en las oficinas del personal administrativo del servicio de audiovisuales del Decanato				
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las aulas				
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en los laboratorios de idioma				
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal docente				
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal administrativo de Lenguas Modernas				
	Sustituir el equipo de trabajo no ergonómico en las oficinas del personal administrativo del servicio de audiovisuales del Decanato				

Plan de preparativos y respuesta ante emergencias

- **Introducción**
- **Antecedentes**

La Universidad de Costa Rica como parte de sus proyectos de mejoramiento continuo tendientes a proporcionar seguridad y protección a la Comunidad Universitaria, ha iniciado la implementación de Planes de Emergencia en sus diferentes unidades académicas y administrativas, donde se incluye a las instalaciones de la UI.

El presente documento se elabora utilizando como base técnica y legal lo establecido en:

- A. El Decreto de Ley N° 39408-MTSS-2015: Reglamento de Comisiones, Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, artículo 38, inciso h.
- B. La norma Emergencias CNE-NA-INTE-DN-01 Norma de planes de preparativos y respuesta ante emergencias para centros laborales o de ocupación pública. Requisitos.
- C. La Guía Técnica MS-DPAH-PF-GPAE-02 del Ministerio de Salud para la presentación del Programa de Atención de Emergencias.
- D. Convención Colectiva de Trabajo de la UCR, Art 45, inciso IX.
- E. Norma NFPA 10: Extintores portátiles contra incendios

- **Justificación:**

Debido a la gran cantidad de personas que son parte de la UI, las labores que se realizan y las dimensiones de la Sede se hace necesario brindar seguridad y protección a todas las personas involucradas, previniendo riesgos y atendiendo eficientemente ante una eventual situación de emergencia.

- **Objetivos del Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias**

- **Objetivo General:**

Disponer de procedimientos y acciones preventivas para lograr la protección de las personas y brindar una atención integral y oportuna de una eventual emergencia en la IU.

- **Objetivos específicos:**

- A. Determinar las diversas amenazas que se encuentran presentes tanto a nivel exterior como interior de los edificios de la IU.
- B. Propiciar mejores condiciones de seguridad y protección de las personas que forman parte de la IU, estableciendo los procedimientos a ejecutar en caso de una emergencia.
- C. Brindar recomendaciones para mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia y las condiciones en general de manera que se logren prevenir situaciones potencialmente peligrosas para las personas.

- **Amenazas y vulnerabilidades**

Según la Comisión Nacional de Emergencias, las amenazas y vulnerabilidades se definen como factores o eventos que tienen la posibilidad de poner en peligro el bienestar de las personas, de sus bienes y el ambiente y que puede ser generado por diversas causas.

- **Amenazas externas**

- **Amenazas naturales:**

Las amenazas naturales son aquellas provocadas por los procesos naturales de la Tierra, entre las que se pueden considerar sismos, terremotos, huracanes, tormentas, entre otros. Según el estudio efectuado por la Comisión Nacional de Emergencias, se establecen para el Cantón Montes de Oca las siguientes amenazas naturales (sitio web www.cne.go.cr).

- **Amenazas Hidrometeorológicas**

El Cantón de Montes de Oca posee una red fluvial bien definida, la misma cuenta con un grupo de ríos y quebradas que se pueden considerar como el punto focal de las amenazas hidrometeorológicas del cantón, dicha red está compuesta principalmente por los ríos Torres, Ocloro y la quebrada Negritos Estos ríos y quebradas, los más importantes, han disminuido el período de recurrencia de inundaciones a un año, y algunos a períodos menores, lo anterior por causa de la ocupación de las planicies de inundación, y el desarrollo urbano en forma desordenada y sin ninguna planificación. Así mismo el lanzamiento de desechos sólidos a los cauces de los mismos, redundando lo anterior en la reducción de la capacidad de la sección hidráulica, lo que provoca el desbordamiento de ríos y quebradas. Situación que se ha generado por los serios problemas de viviendas cercanas a los ríos en el cantón de Montes de Oca. Las zonas o barrios más afectados y alto riesgo por las inundaciones de los ríos y quebradas antes mencionados son: Sabanilla, Damiana, Yoses Sur, Ciudad Universitaria, Vázquez Dent y Escalante

Recomendaciones

En vista de que el mayor problema que generan las inundaciones, es por la ocupación de las planicies de inundación de los ríos, con precarios y asentamientos humanos, supuestamente legales, se recomienda:

1. Que la Municipalidad del cantón de Montes de Oca, no permita que continúe el desarrollo urbano en las planicies de inundación. Todo uso de suelo debe de acogerse a las restricciones señaladas en el plan regulador del cantón; si existiese, o a las normativas de uso establecidas por la municipalidad.
2. Fomentar programas de educación ambiental, para evitar la contaminación de los ríos y quebradas, con desechos sólidos y otros, así como establecer brigadas de vecinos para la limpieza y mantenimientos de los desagües y cauces de agua.
3. Planificar el envío de aguas servidas y pluviales que fluyen de las diferentes urbanizaciones, y que aumentan el caudal de los ríos, provocando inundaciones en períodos de lluvias intensas.
4. Que la Municipalidad en cooperación con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la dirección de aguas del MINAE, realice obras tales como: canalización para maximizar la sección hidráulica de los ríos, protección de márgenes en algunas zonas donde los ríos son muy superficiales con la construcción de diques longitudinales para evitar el desbordamiento de los mismos.
5. Que los grupos organizados del Cantón de Montes de Oca, formen grupos de vigilancia de las cuencas de los ríos que pasan cerca de los centros de población para evitar que inundaciones y avalanchas tomen por sorpresa a la población en época de lluvia de alta intensidad.

▪ **Amenazas geológicas**

Actividad Sísmica:

El cantón de Montes de Oca se localiza dentro de la región sísmica denominada Valles y Serranías del interior del país, caracterizada por eventos generados a partir de fallas geológicas locales. Si bien dentro de los límites del cantón no se han reconocido fallas geológicas, ha habido eventos importantes cuyos epicentros se encuentran relativamente cercanos. (Como el sismo de Patillos, 1952). Hacia el este del cantón se encuentra el sistema de fallas Cipreses, el cual genera sismos regularmente, perceptibles en los alrededores a la zona.

Los sismos generados hacia la costa pacífica, producidos por el choque Cocos-Caribe, pueden provocar pánico en la población sin llegar a causar daños graves a la infraestructura.

Entre los efectos que podría causar un sismo superficial y cercano al Cantón de Monte de Oca se pueden mencionar:

- ☐ Fracturas de importancia en el terreno, que podrían llegar a afectar viviendas, carreteras y acueductos.
- ☐ Deslizamientos de tierra, principalmente en las laderas de los valles de los principales ríos donde la pendiente y el contenido de humedad de los terrenos favorecen este proceso. El más vulnerable es el Río Torres.

Actividad Volcánica:

En caso de presentarse una erupción en el Volcán Irazú o el Volcán Turrialba, sus efectos posiblemente se harían sentir en algunas regiones del Cantón de Montes de Oca. El sector hacia el este del cantón (San Rafael y alrededores), es el más vulnerable con caída de importantes volúmenes de cenizas. Los efectos más probables son:

- ☐ Pérdidas totales en agricultura y ganadería
- ☐ Generación de lahares (avalanchas de lodo), afectando los cauces, y sectores aledaños a los ríos; Torres y afluentes.
- ☐ Colapso de viviendas por acumulación de cenizas en el techo.
- ☐ Problemas de salud a la población en general.

Deslizamientos (Inestabilidad de Suelos):

Los terrenos más vulnerables a esta clase de procesos son aquellos de fuerte pendiente localizados hacia los márgenes de los principales ríos y quebradas del cantón.

Los deslizamientos podrían ser acelerados por: Actividad sísmica, deforestación, cortes de carreteras mal diseñadas, lluvias fuertes. Entre los posibles efectos se pueden recalcar:

- ☐ Destrucción de carreteras y puentes
- ☐ Casas y personas sepultadas
- ☐ Daños a líneas vitales (acueducto, tendidos eléctricos, etc.)
- ☐ Generación de avalanchas de lodo, que afecten las partes bajas aledañas a algunos ríos.

Recomendaciones generales para el Desarrollo Urbano:

Dadas las características del Cantón de Montes de Oca (fuentes sísmicas cercanas dentro del área de influencia del Volcán Irazú o una topografía abrupta cerca de cauces de ríos y quebradas), se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. No otorgar permisos de construcción o anular los mismos en los casos en que se compruebe que la práctica constructiva o la calidad de los materiales no es la más adecuada, de manera tal que garantice su resistencia a temblores.
2. Evitar conceder permisos de construcción en, o muy cerca de las laderas de los principales ríos y quebradas.
3. Limitar los permisos de construcción sobre rellenos.
4. Considerar aquellas áreas vulnerables a los diferentes desastres, cuando se planean y/o diseñan obras de infraestructura de importancia comunal (rellenos sanitarios, acueductos, etc.)

▪ Otras Amenazas Naturales

Dadas las características de las instalaciones de la UCR (área con gran extensión y variedad de vegetación) muy aptas para el asentamiento y multiplicación de seres vivos, existe el riesgo de que pueda darse el ataque de insectos como abejas o avispas.

Otro riesgo relacionado con la gran cantidad de vegetación de las instalaciones lo representan la gran cantidad de árboles presentes en todas las áreas del lugar, los cuales podrían colapsar o bien una o más de sus ramas podrían desprenderse afectando a las personas, edificios, bienes materiales en general o incluso podrán bloquear una vía de evacuación, en especial en caso de generarse fuertes vientos.

▪ Amenazas Antrópicas y Tecnológicas:

Las amenazas antrópicas son aquellas provocadas por las acciones del ser humano y las tecnológicas son causadas como consecuencia de los procesos industriales.

- Amenazas Tecnológicas: No se tiene cerca procesos de tipo industrial o comercial de gran escala como lo son fábricas o centros comerciales.
- Amenaza de vandalismo, terrorismo y de bomba: Aunque Costa Rica se caracteriza por ser un país pacífico, no se puede descartar el riesgo de que la Institución sea blanco de una amenaza de bomba o terrorismo. Debido a que la Sede es un lugar abierto al público y sumamente expuesto, cualquier persona puede ingresar y cometer actos de vandalismo. Para enfrentar hechos de esta índole se cuenta con el personal de la Sección de Seguridad y Tránsito de la Universidad, quienes realizan control y vigilancia constantes.

○ Análisis de amenazas externas

En la siguiente tabla se realiza un análisis de las amenazas del entorno de la IU a según la siguiente clasificación:

Improbable: Las condiciones existentes no permiten a esa situación ocurrir.

Posible: Nunca ha sucedido. Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.

Probable: Ya ha ocurrido. Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.

Inminente: Las evidente citan que es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.

Amenaza	Interno	Externo	Calificación
Origen Natural			
Sismo		X	Inminente
Erupción volcánica		X	Probable
Caída de ceniza volcánica		X	Probable
Desborde de ríos		X	
Vientos fuertes		X	Inminente
Lluvia torrencial		X	Inminente

Tormenta eléctrica		X	Inminente
Caída de árboles		X	Posible
Inundación		X	
Deslizamiento		X	
Incendio zona Forestal protección		X	
Origen antrópico			
Incendio estructural	X	X	Probable
Emergencia médica	X	X	Probable
Fuga de producto químico	X	X	
Accidente de tránsito	X	X	Posible
Amenaza de bomba	X	X	Posible
Manifestación	X	X	Inminente
Toma de rehenes	X	X	Posible
Acto Subversivo	X	X	Posible

○ **Análisis de vulnerabilidad**

En la siguiente tabla se analiza la vulnerabilidad existente a nivel de la Universidad de Costa Rica y que puede afectar a la IU.

Nivel de Vulnerabilidad		BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Educación en Prevención y Respuesta a Emergencias					
1	Planificación de programas de capacitación institucional			X	
2	Capacitación a personal que toma decisiones		X		
3	Capacitación a personal docente y administrativo			X	
4	Campañas de divulgación para docentes y estudiantes.			X	
5	Capacitación a personal docente y administrativo en primeros auxilios.				X
6	Capacitación a personal docente y administrativo en RCP y uso del DEA.				X
7	Capacitación a personal docente y administrativo en uso de extintores.				X
8	Capacitación de docente y estudiantes en plan de emergencias				X
9	Conocimiento de docente y estudiantes de rutas de evacuación y puntos de encuentro		X		
Social (Ideología y Cultura)					
10	Conocimiento sobre la ocurrencia de desastres			X	
11	Percepción de la población sobre los desastres			X	
12	Actitud frente a la ocurrencia de desastres			X	

Política e Institucional					
13	Ejecución de la planificación y preparación de respuesta	X			
13	Capacidad de respuesta autónoma en sedes y recintos.		X		
15	Autonomía económica	X			
Infraestructura					
16	Estructural	X			
17	Infraestructura y mobiliario		X		
18	Mantenimiento periódico		X		
19	Cumplimiento con el código eléctrico nacional		X		
20	Manejo seguro de gases comprimidos y materiales peligrosos	x			
Función Operativa					
21	Nivel de Organización (Plan de emergencias funcionado)			X	
22	Plan para manejo de victimas			X	
23	Capacidad de respuesta en horas de la noche			X	
24	Organización e integración entre externos y la institución			X	
Protección Activa y Pasiva					
25	Señalización de salvamento en el edificio		X		
26	Señalización de puntos de encuentro		X		
27	Iluminación de Emergencias	X			
28	Sistema fijo de detección y alarma	X			
29	Sistema fijo de supresión de incendios		X		
30	Extintores portátiles de extinción de fuegos			X	
31	Equipos para primeros auxilios básicos (botiquines)		X		
32	Medios de salida (salidas de emergencias según características del edificio)	X			
Estructura					
33	Cumplimiento Código sísmico	X			
	Dispone de compartimentación	X			

○ **Amenazas internas**

Las amenazas a nivel interno están relacionadas con las condiciones estructurales y no estructurales de las edificaciones, así como con la capacidad organizativa.

Para conocer los riesgos y amenazas identificados, sírvase consultar el formulario ubicado en la sección 5.1.5 “Descripción y análisis de los riesgos por proceso y por área”.

○ **Política de gestión de riesgos de la Universidad de Costa Rica**

En la Políticas Institucionales 2021-2025 aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6357, artículo 06, del jueves 5 de marzo de 2020, citan al respecto:

1. Eje IX. Bienestar y vida universitaria Política
2. 9.1 Fortalecerá la cultura de seguridad institucional y de prevención de riesgos, con una perspectiva humanista, en estricto apego a los principios institucionales de respeto a la libertad, la justicia y los derechos humanos.
3. Objetivo 9.1.3: Fomentar una cultura de gestión del riesgo, que fortalezca las acciones orientadas a reducir las vulnerabilidades, mejorar la atención de emergencias y asegurar la continuidad del servicio institucional.

○ **Condiciones de riesgo estructural de las edificaciones**

▪ **Edificaciones**

El edificio de la Facultad de Letras cuenta con:

Tipo	Cantidad	Descripción
Aulas	33	Equipadas con proyector, computadora de escritorio, pupitres para personas zurdas y diestras, pizarra acrílica (1 o 02) y están aseguradas con llave.
Auditorios	2	Roberto Murillo Zamora: Equipo multimedia, computadora, pantalla de proyección, pizarra, Sala Joaquín Gutiérrez Mangel
Biblioteca	1	Sala de estudio individual, sección de administración
Laboratorios de cómputo	3	Especializados para uso de la Escuela de Lenguas Modernas
Baterías de baños Ala B	4	Módulos para uso de hombre
Baterías de baños Ala B	4	Módulos para uso de mujer
Baterías de baños Ala A	2	Módulos para uso de hombre

Baterías de baños Ala A	2	Módulos para uso de mujer
Baños edificio nuevo ELM	3	Módulos para uso de hombre
Baños edificio nuevo ELM	3	Módulos para uso de mujer
Cafetería	1	Servicio de alimentación

▪ **Características de construcción:**

El edificio de la Facultad de Letras está constituido en su mayoría por aulas, oficinas, laboratorios de cómputo y oficinas de docentes y personal administrativo, la mayor parte de la construcción es a base de losas de concreto.

▪ **Mantenimiento de las estructuras**

En la Facultad de Letras el mantenimiento general del edificio se da principalmente a través del servicio de mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales en todas sus secciones: mantenimiento, electricidad, fontanería, soldadura.

En casos muy específicos o cuando la necesidad es urgente, se tramitan con proveedores externos a través del Fondo de Desarrollo Institucional, que está destinado para mejoras y mantenimiento del edificio.

▪ **Condiciones de riesgo no estructural**

Las condiciones de riesgo no estructural pueden consultarse en el apartado “Descripción y análisis de los riesgos por proceso y por área” de este manual.

▪ **Estado de vías y salidas**

Las dimensiones de los medios de egreso que podrían utilizarse en caso de emergencia se presentan a continuación:

Dimensiones medios egreso

Medio egreso	Ubicación	Ancho (en metros)
Puerta doble panel	Entrada al vestíbulo por el parqueo de profesores.	78cm c/u (1,56 m)
Puerta de acceso único para ingreso y salida	Biblioteca 1 puerta 71cm, 2 puertas 1,42 m	71 cm c/u (1,42 m)
Acceso a plazoleta (inhabilitada)	Vestíbulo-plazoleta	3,90m
Acceso a plazoleta	Principal-Plazoleta	5 m

(inhabilitada)		
Portón	Entrada Principal hacia el vestíbulo	2,79 m
Portón	Principal - Primer piso	3,65 m
Gradas	Todos los pisos en ambos extremos	1,60 m
Portón	Pasillo aulas pisos 1-2-3-4 ala B	1 m
Puerta doble panel	Entrada por el ascensor (inhabilitada)	1,67 m
Puerta	Entrada al ala A, primer piso de oficinas	1,60 m
Puerta	Hacia Francés a distancia	1,10 m
Puerta	Diagonal a la Sala lactancia para acceso al segundo piso ala A	1,60 m
Puerta	1 piso ala A – acceso a plazoleta (inhabilitada)	2,20m
Puerta	1 piso ala A hacia el parqueo noreste	1,60m
Puerta	1 piso ala A – acceso a la plazoleta	1,60m

Los medios cumplen con lo establecido en el Manual de Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica en el punto 3.1.14 f, donde se establece en el espacio de los medios de egreso debe ser mayor a 0,91 metros.

- **Estado y mantenimiento de la instalación eléctrica, tuberías y calderas.**

Las tuberías del edificio de la Facultad de Letras presentan serias deficiencias debido a que por la antigüedad de la edificación, son tuberías de metal, lo que ocasiona serios problemas de mantenimiento que conlleva a medidas específicas a la hora de hacer reparaciones y atender emergencias de fontanería.

El mantenimiento de estas se da a través de la Oficina de Servicios Generales, por medio de orden de trabajo.

- **Distribución de cableado de las instalaciones eléctricas.**

Actualmente en la Facultad de Letras se trabaja en conjunto con OEPI para la adecuación del sistema eléctrico, de acuerdo a la normativa de Bomberos de Costa Rica, debido a que existe un sistema eléctrico muy antiguo con sobrecarga eléctrica, por lo que existen cableado importante expuesto en áreas comunes.

La administración universitaria se encuentra trabajando para realizar una readecuación del sistema eléctrico que permita tener condiciones más favorables y de seguridad en el futuro.

- **Inventario de recursos contra emergencias**

Inventario recursos

Recurso	Ubicación	Cant	Observaciones
Equipo de extinción de incendio	Fotocopiadora	1	
Equipo de extinción de incendio	Recepción Decanato	2	
Equipo de extinción de incendio	Secretaría	1	
Equipo de extinción de incendio	Biblioteca	3	
Equipo de extinción de incendio	Comedor	1	
Equipo de extinción de incendio	Oficina RID	1	
Equipo de extinción de incendio	Auditorio Roberto Murillo	1	
Alarmas	Biblioteca Virginia Zúñiga Tristán	1	
	Auditorio Roberto Murillo Zamora	1	
	Sala Joaquín		
	Oficinas del Decanato	1	
	Oficina GTI-Servidores	1	
Botiquines	1		
Férulas	2		
Camilla	1		

- **Organización de la respuesta ante emergencias**

- **Organización institucional**

La Dirección de la IU deberá estar atenta en todo momento a los comunicados de la Rectoría y el CCIO ante una emergencia. En caso de generarse un comunicado ordenando la evacuación total de la institución, deberán suspenderse todas las actividades y proceder desalojar las instalaciones.

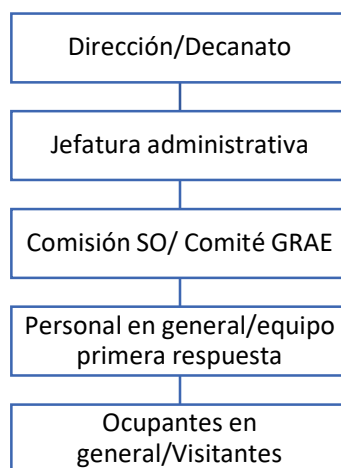
- **Organización interna**

- **Comando de Incidentes**

Al momento de generarse una emergencia, la Dirección o la Jefatura Administrativa de la IU tomarán el rol de Comando de Incidentes, cuya función es dirigir las acciones para enfrentar la situación, recibir la información de los equipos de primera respuesta y tomar las decisiones necesarias, según la cadena de mando.

La Dirección de la IU deberá permanecer en contacto permanente con la Rectoría y el CCIO, con el fin de coordinar todas las acciones que se desarrollen en materia de prevención de riesgos y respuesta ante emergencias. En el momento que se presente una emergencia se deberán ejecutar los procedimientos específicos de respuesta y mantener una comunicación constante con el Comando de Incidente. En caso de una emergencia específica dentro de la IU se seguirán los procedimientos descritos en el presente documento.

Diagrama 1: Cadena de mando durante una emergencia



▪ **Equipos de primera respuesta (EPR)**

Los equipos de primera respuesta, también conocidos como brigada, deberán estar conformados de acuerdo con las necesidades de la organización para enfrentar una emergencia. Estas agrupaciones tendrán un coordinador el cual dirigirá las diferentes acciones que se ejecuten e informará al Comando de Incidentes (CI).

Adicionalmente los EPR tendrán las siguientes funciones:

1. Participar a las sesiones de entrenamiento y reuniones.
2. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones para detectar situaciones de peligro.
3. Conocer los procedimientos de emergencia y su función dentro de los mismos.
4. Reportar a la Dirección o al CI cualquier condición que pueda representar un riesgo de cualquier índole.

Los equipos de primera respuesta desarrollarán las siguientes acciones ya sea de forma específica o de forma simultánea dependiendo de las características de la emergencia. Si bien es cierto las acciones que se mencionarán son de respuesta, los EPR también tienen un rol preventivo, inspeccionando y reportando cualquier situación que pueda generar riesgo para las personas.

Evacuación: Traslado de las personas durante una emergencia, llevándolos hacia los puntos de encuentro por las rutas de evacuación disponibles.

Prevención y combate de Incendio: Dar la alarma y controlar un eventual inicio de incendio.

Primeros Auxilios: Brindar los cuidados básicos de emergencia a los lesionados y heridos del evento, de acuerdo con su nivel de capacitación. Para ejecutar esta acción de manera óptima el equipo debe ser capacitado y certificado por personas u organizaciones competentes.

Comunicación e Información: Brindar la información en caso de emergencias, lo que es de gran importancia ya que un mal manejo de la información puede producir daños a la Universidad. Tendrán como responsabilidad la ubicación de la prensa en un sitio apropiado y seguro, presentándoles la información autorizada por el Comando de Incidente.

- **Procedimientos de respuesta ante emergencias**

- **Sismo o terremoto**

1. Propósito:

Se establece el protocolo para resguardar la integridad física de las personas que ocupan el edificio, en caso de sismo o terremoto, el cual consiste en:

- 1 **Dirigir:** a través del personal de conserjería, a las personas hacia las salidas de evacuación, intentan que sea un proceso rápido y ordenado.
- 2 **Verificar:** si existe alguna persona herida leve o de gravedad, para tomar las acciones que correspondan, ya sea facilitar algún medicamento o atención inmediata básica o llamar a emergencias para que sea atendida.
- 3 **Revisar:** Una vez se agrupen las personas fuera de las instalaciones en los puntos de resguardo indicados, se dará un espacio entre 5 a 10 minutos (en espera de réplicas) para que el personal autorizado y la jefatura, ingresen al edificio a verificar las instalaciones y que no existan personas dentro de las instalaciones o atrapadas.
- 4 **Conteo:** Se contactará a las jefaturas de cada unidad y directores para que verifiquen que todo su personal a cargo está a salvo y fuera de peligro.
- 5 **Ejecutar instrucciones:** Una vez verificado el lugar, se esperarán instrucciones de parte de la administración universitaria para conocer el siguiente paso a seguir.

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la Instancia Universitaria (IU).

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación, socialización y cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo de este procedimiento a sus estudiantes.

- **Equipos de primeras respuestas:** deben llamar a mantener la calma durante el evento. En caso necesario deben orientar a las personas a evacuar en forma atentos a posibles peligros adicionales.
- **Estudiantes, funcionarios y visitantes:** Aplicar este procedimiento, participar de los ejercicios de evacuación y colaborar en lo que se les solicite.

4. Materiales, equipos, recurso humano

Para la aplicación de este procedimiento las edificaciones deben de realizar acciones permanentes a:

- Fijación de todo mueble o equipo que pueda caer en casos de sismo.
- Disponer de señalización de salvamento en los medios de egreso.
- Mantener acciones de mantenimiento, preventivo y correctivo de las edificaciones.
- Disponer de un estudio de seguridad sísmica del edificio (os), con su plan remedial.

6 Procedimiento:

- Al percibir un sismo, mantenga la calma.
- Si tiene un área que le brinde refugio acérquese a ella.
- Aléjese de ventanas, estanterías, equipos o cualquier material u objeto que pueda desprenderse o caer.
- No trate de bajar las gradas o correr afuera mientras el edificio se sacude o mientras haya peligro de caerse y hacerse daño o de ser golpeado.
- Para evacuar, hágalo con paso firme y sin correr, brinde ayuda si así se requiere, siga la ruta que conduce al punto de reunión, si tiene que bajar escaleras debe hacerlo por el lado derecho, tome el pasamanos.
- Nunca debe devolverse por objetos olvidados.
- Valore el punto de reunión, si se presenta peligros adicionales debe trasladarse a otro punto de reunión.
- Cuando se encuentre fuera del edificio NO ingrese hasta que se le indique por parte de las autoridades, será la máxima autoridad del centro presente es quien dará la orden de reingreso.

▪ Incendio

1. Propósito:

Se establece el protocolo para resguardar la integridad física de las personas que ocupan el edificio, en caso de incendio, el cual consiste en:

- 1 **Comunicar:** llamar inmediatamente al número de emergencias para alertar de la situación.
- 2 **Verificar:** si existen personas heridas leve o de gravedad, dar primeros auxilios y retirarlas del lugar y del peligro.
- 3 **Atención primaria:** Buscar el extintor más cercano al lugar y hacer uso del mismo, en tanto el fuego esté controlado y se pueda apaciguar las llamas.

- 4 **Evacuar:** A todas las personas que se encuentren cerca del área afectada mientras llegan los cuerpos de emergencia.
- 5 **Vigilar:** que las personas que han sido evacuadas no ingresen al recinto bajo ninguna circunstancia.

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la IU.

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación socialización, cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo, de este procedimiento a los estudiantes regulares a su cargo.
- **Equipos de primeras respuestas:** deben llamar a mantener la calma durante el evento y facilitar el proceso de evacuación en forma segura, si las condiciones son seguras y en casos de fuegos incipientes puede aplicar acciones de control con el uso de extintor
- **Estudiantes, funcionarios y visitantes:** Aplicar este procedimiento, participar de los ejercicios de evacuación y colaborar en lo que se les solicite.

4. Materiales, equipos, recurso humano

Para la aplicación de este procedimiento las edificaciones deben de realizar acciones permanentes a:

- Integrar a funcionarios y estudiantes en acciones preventivas, tales como no usar instalaciones eléctricas temporales, no recargas regletas, desconectar todo equipo eléctrico al finalizarla jornada laboral, no fumar dentro de las instalaciones, no almacenar productos inflamables en recipientes inadecuados.
- Mantener acciones de mantenimiento, preventivo y correctivo de la instalación eléctrica en las edificaciones.
- Brindar la inspección mensual de extintores y anual de según procedimientos de mantenimiento y recarga definidos en la norma NFPA 10.

5. Procedimiento:

Mantenga la calma.

Usted debe:

- 1. Alertar:** Cuando identifique que hay fuego o humo llame la atención de todos los ocupantes, de una forma fuerte y directa, evitando causar pánico
- 2. Evacuar:** Evacue de inmediato el lugar, no debe correr, camine a paso firme siguiendo la ruta que conduce al punto de encuentro, si el humo o fuego puede afectarlo, debe trasladarse a otro punto.
- 3. Informar:** Cuando se encuentre en un lugar seguro, llame al 2511-4911 (o número correspondiente), indique lo que observa y la dirección exacta del lugar del incidente.

4. Controlar: Este paso se debe intentar solo si está capacitado en el uso de equipo contra incendios y cuando el fuego es pequeño o está iniciando. Asegúrese de tener siempre una salida a sus espaldas para evitar quedar atrapado. Cuando se encuentre fuera del edificio **NO** ingrese hasta que se genere la orden por parte de las autoridades.

▪ **Lesiones o emergencia médica.**

1. Propósito:

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la Instancia Universitaria.

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación socialización, cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo, de este procedimiento a sus estudiantes.
- **Los equipos de primeras respuestas:** Aseguran la escena y brindan primeros auxilios con apoyo emocional a la persona afectada.
- **Estudiantes, funcionarios y visitantes:** Deben conocer este procedimiento, colaborar con las acciones de primeros auxilios en forma oportuna si se les solicita y participar en los simulacros.

4. Materiales, equipos, recurso humano.

- Se debe disponer de un botiquín de primeros auxilios, con sus suministros actualizados en cantidad y calidad.
- Deben disponer de un kit de Inmovilización completo, (con su estuche protector), collar cervical ajustable en varias posiciones, juego de férulas rígidas de al menos 6 unidades con su estuche protector y botiquín.
- Brindar la inspección mensual de los botiquines.

5. Procedimiento:

- Mantenga la calma.
- Las personas con conocimientos en primeros auxilios ayudarán a las personas lesionadas estabilizando a la persona y dando el soporte emocional y el traslado si fuese necesario.
- Se dará la alerta, llame al 2511-4911(o correspondiente) indicando lo que sucede y el lugar específico del suceso.

▪ **Amenaza de bomba, vandalismo o terrorismo.**

1. Propósito:

Describir las acciones a en caso de amenaza de bomba, vandalismo, asaltos, hurtos acoso callejero, daños a la propiedad institucional, entre otros.

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la IU.

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación socialización,

cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo, de este procedimiento a los estudiantes regulares a su cargo.
- **Equipos de primeras respuestas:** Deben guiar la evacuación.
- **Estudiantes, funcionarios y visitantes:** Deben conocer este procedimiento, participar en los simulacros y colaborar en lo que se les solicite.

4. Materiales, equipos, recurso humano.

Deben mantenerse los medios de egreso libres de obstáculos.

5. Procedimiento:

- Mantenga la calma.
- Se seguirán las indicaciones del personal de Seguridad y Tránsito o de Fuerza Pública y se debe brindar todo el apoyo que sea posible para la evacuación.
- Se debe evacuar el edificio como si se tratara de un simulacro.

▪ Procedimiento en caso evacuación de edificios.

1. Propósito:

Describir las acciones a seguir en caso de que se presente una emergencia que haga necesario desalojar el edificio.

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la IU.

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación socialización, cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo, de este procedimiento a los estudiantes regulares a su cargo.
- **Equipos de primeras respuestas:** Debe colaborar para evacuar el edificio o área, llevando a las personas lejos según las indicaciones del personal de Seguridad y Tránsito.
- **Estudiantes y funcionarios:** Deben conocer este procedimiento, participar en los simulacros y colaborar en lo que se solicite.

4. Materiales, equipos, recurso humano.

- Debe brindarse mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alarma del edificio y contar con señalización.
- Deben mantenerse los medios de egreso libres de obstáculos.
- Debe programarse dos simulacros de evacuación de edificios al año
- Debe de disponerse de personal de equipos de primera respuesta por piso o área.

5. Procedimiento:

- Mantenga la calma
- Al salir cierre puertas y ventanas.
- No debe correr, camine a paso firme siguiendo la ruta que conduce al punto de reunión.
- Ayude a personas lesionadas o con discapacidad o en pánico, para salir
- Colabore para dirigir a todos los ocupantes en el recorrido al punto de

encuentro.

- Los miembros del equipo de primera respuesta (brigadistas, docentes y personal administrativo) deben dirigir a los ocupantes de los edificios al punto de reunión.
- Se debe controlar las situaciones de estrés y pánico, mediante apoyo emocional.
- Al finalizar la emergencia deben acompañar las ocupantes al reingreso del edificio
- Se debe realizar una reunión al finalizar la emergencia para preparar un informe del evento y sus oportunidades de mejora.

6. Evacuación de persona en silla de ruedas

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- Informe a la persona que tomará el control de la silla de ruedas y móvirla.
- Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación.
- Para bajar o subir gradas, solicite ayuda a otras personas (mínimo 3) para levantar la silla de ruedas.
- Procure bajar las gradas de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas para brindarle mayor seguridad.
- Si tiene posibilidad, sujete a la persona a la silla de ruedas, puede hacerlo con una faja, una prenda de ropa o cualquier otro objeto.
- En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, puede realizar un levantamiento con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con "silla de brazos") y asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas.
- Una vez que baje las gradas, coloque a la persona nuevamente en la silla de ruedas y evacúe con rapidez.
- Una opción adicional de trasladar a la persona es utilizando una férula larga de espalda.
- Una vez colocada y asegurada la persona, trasládelo rápidamente hasta el punto de encuentro.
- Si la persona se moviliza con ayuda de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. No toque sus muletas pues son su punto de apoyo

▪ Comunicación con los sistemas de atención de emergencias

1. Propósito:

Describir las acciones a en caso de llamada sistemas de atención de emergencias.

2. Alcance. Este procedimiento aplica para las instalaciones de la IU.

3. Responsabilidades. Este documento es responsabilidad de la Dirección, quien debe verificar el cumplimiento de las acciones previas, validación socialización, cumplimiento de requerimientos para la aplicación de este procedimiento. Cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental para el cumplimiento de este.

- **Decanos y docentes:** Deben informar al inicio del curso lectivo, de este procedimiento a sus estudiantes.
- **Equipos de primera respuesta:** Brindar la asistencia en caso necesario o asignar el responsable de llamar al sistema de emergencias.
- **Estudiantes, funcionarios y visitantes:** Deben conocer este procedimiento y colaborar en lo que se les solicite.

4. Materiales, equipos, recurso humano.

- Debe brindarse mantenimiento preventivo y correctivo a la red de comunicaciones, tanto radios como de teléfonos.
- Debe programarse dos simulacros de evacuación de edificios al año, que integre la llamada al sistema de emergencias.

5. Procedimiento:

- Mantenga la calma
- El comunicado deberá efectuarse por la persona que detecte la situación de peligro, deberá suministrarse toda la información de la emergencia y se deberá permanecer en comunicación constante.
- Marque el número 2511-4911 o el correspondiente.
- Deberá darse la siguiente información:

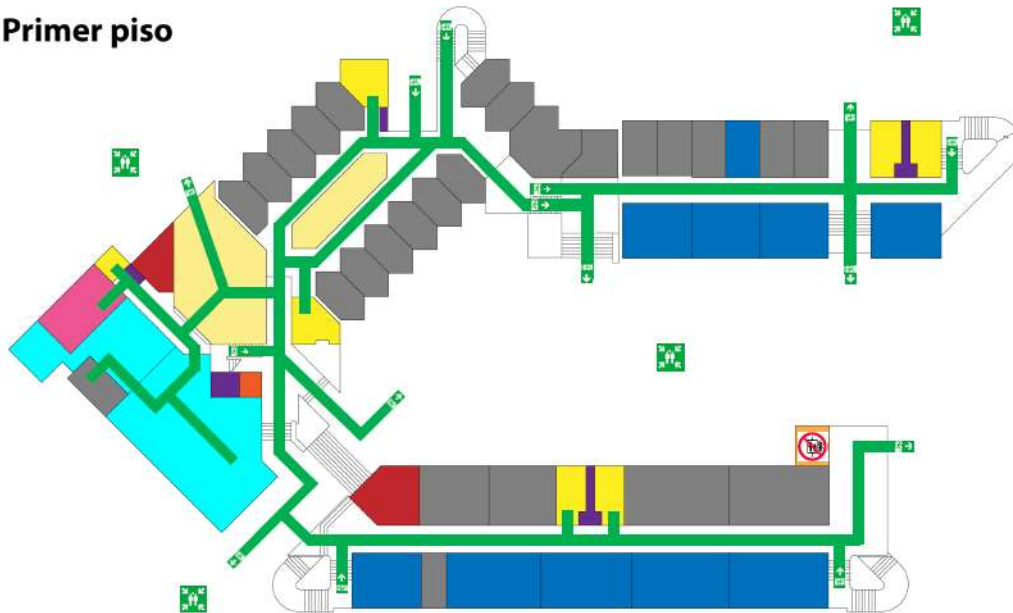
“Le hablo de (especificar lugar), ubicado en..., para reportar una emergencia: (describir lo que observa).”

- En todo momento deberá conservarse la calma y brindar toda la información que se solicite.

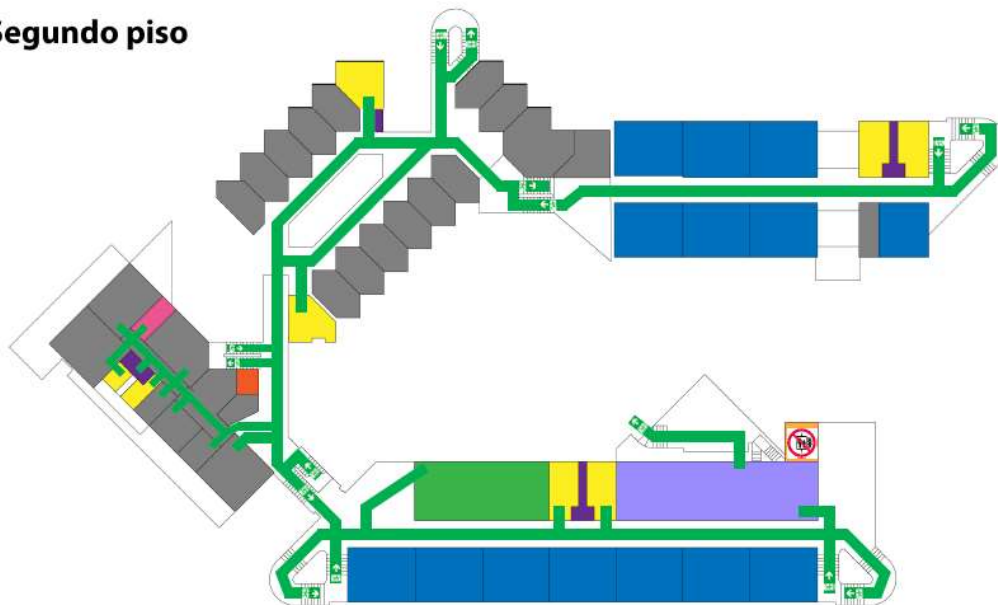
- Diagramas de evacuación

Edificio Facultad de Letras

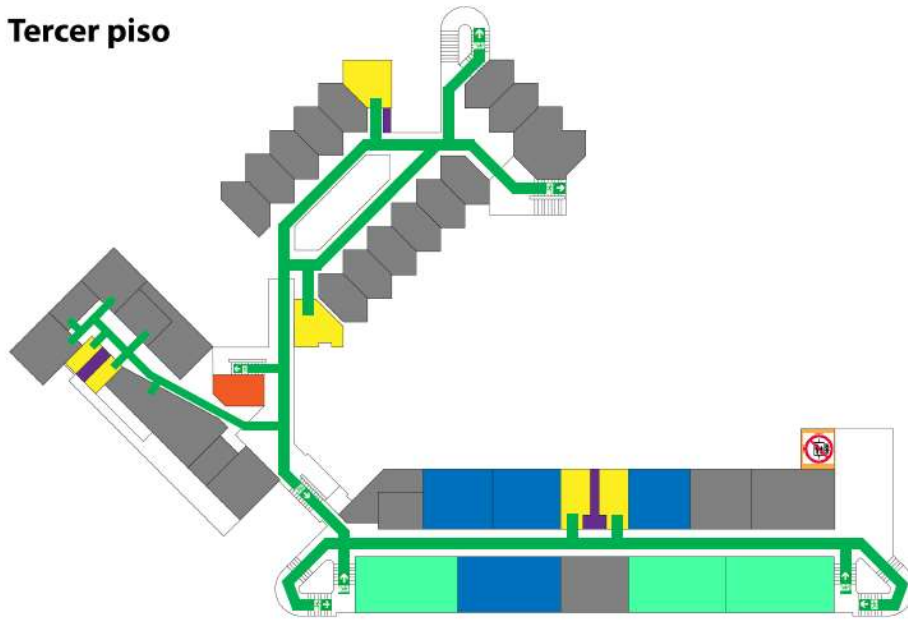
Primer piso



Segundo piso

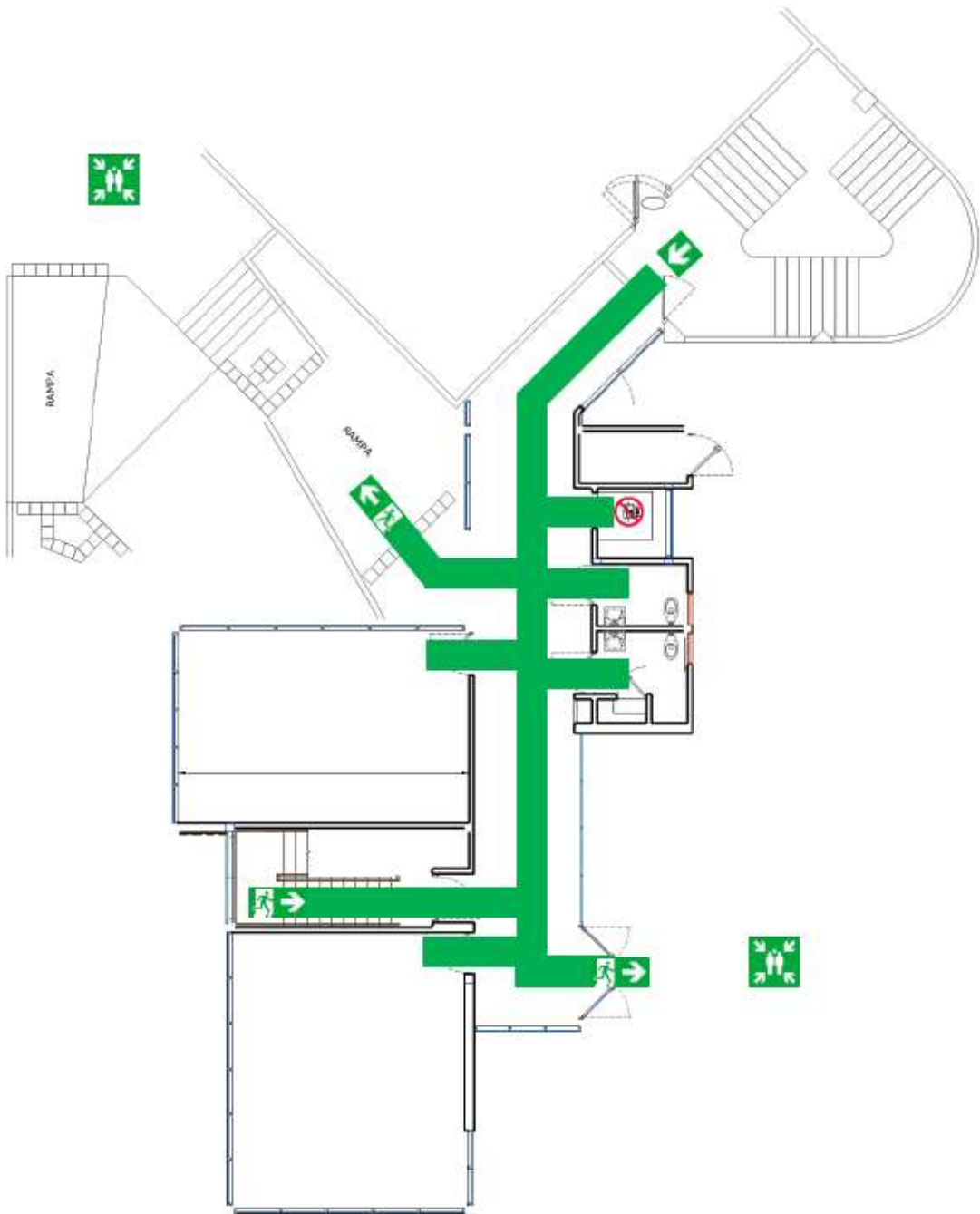


Tercer piso

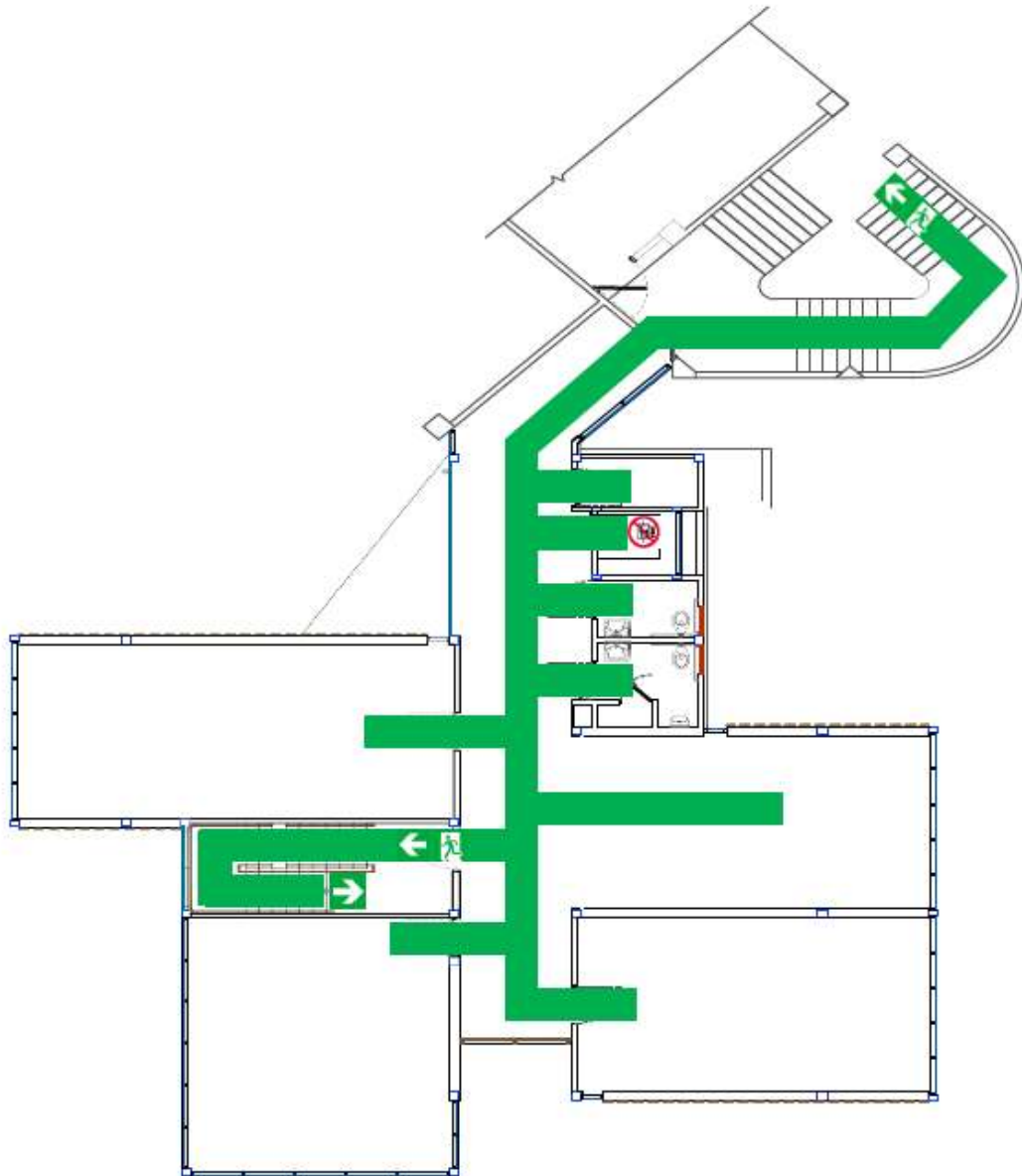


Nuevo Edificio de Lenguas Modernas

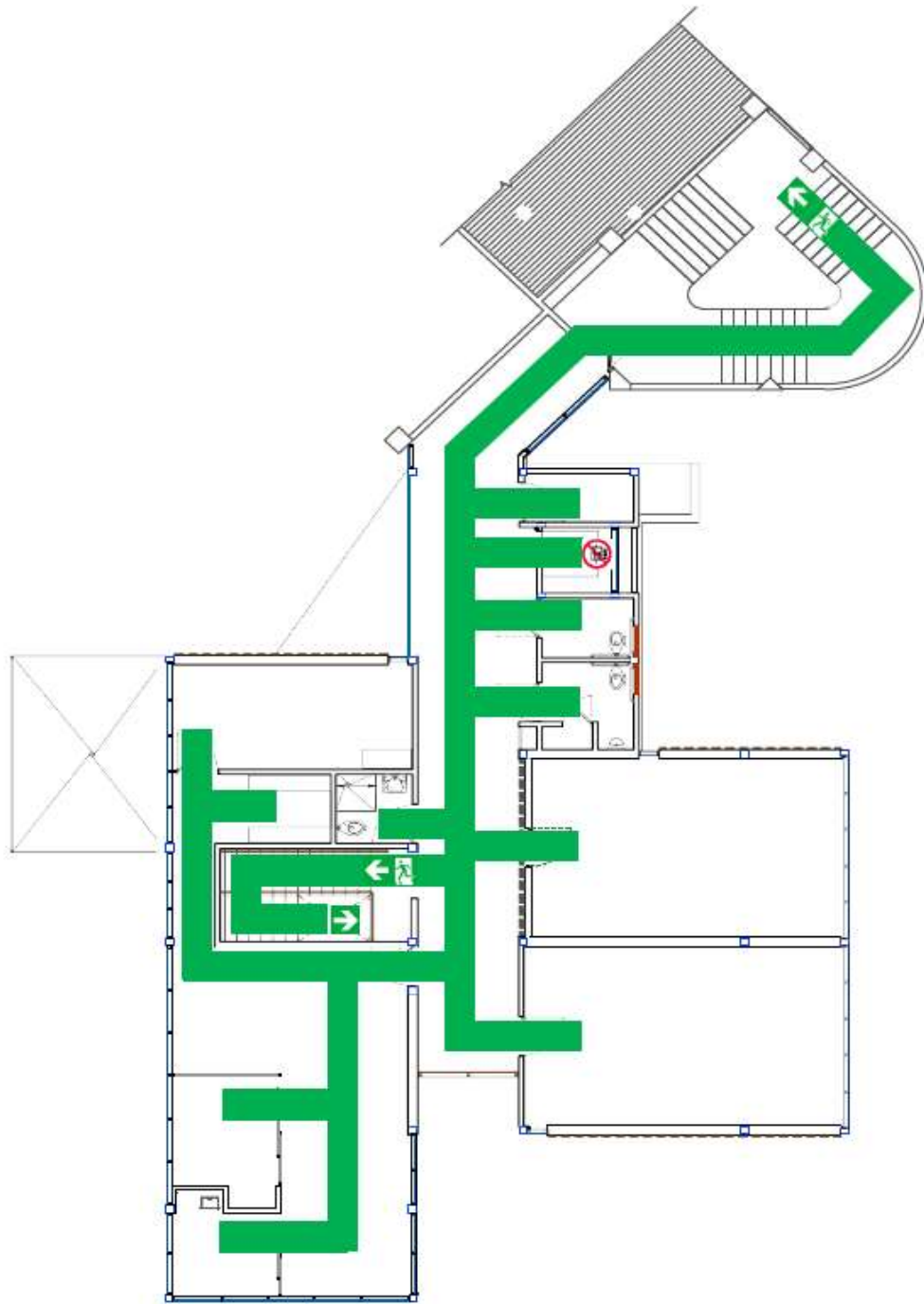
Primer piso



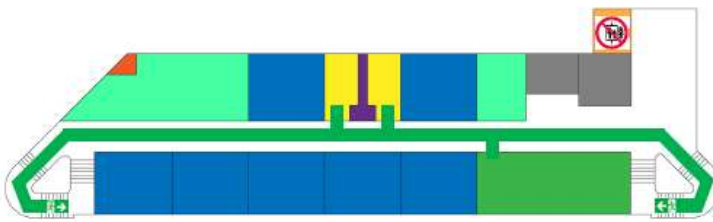
Segundo piso



Tercer Piso



Cuarto piso



Puntos de encuentro, vista satelital



Punto de encuentro 1: Parqueo Noroeste (Profesores)



Punto de encuentro 2: Plazoleta



Punto de encuentro 3: Parqueo Norte (Mangos)



Punto de encuentro 4: Circuito biosaludable



○ **Simulacro**

Para la realización del simulacro se seguirán los siguientes pasos:

- Definición de la(s) emergencia(s) a simular (incendio, sismo, emergencia médica, acto vandálico, etc.). Se determinará según el grado de preparación del equipo.
- Se determinarán las acciones a ejecutar por parte de los diferentes equipos al momento de la emergencia, a saber, Comando Incidente (recibirá la información y tomará decisiones, entre ellas la de vuelta a la normalidad), la Comisión de Salud Ocupacional (asesorar al CI) y el Equipo de Primera Respuesta (aplicar los procedimientos de emergencias).
- Establecer el guion del simulacro, definiendo:
 - Horas de llamada (llamada previa, de notificación de la emergencia y de finalización de la actividad).
 - Cómo se presenta la “emergencia”, quién la detecta y cómo hace la activación de la alarma.
 - Hora de activación de la alarma
 - Personas que participarán
 - Tiempo estimado de reingreso.
- Definir los recursos materiales a utilizar (chalecos, megáfonos, equipo de primeros auxilios, etc.).
- Definir el lugar para la retroalimentación del evento

Fecha: _____			
Instancia universitaria: _____			
Tipo de emergencia a simular: _____			
Funciones por equipo:			
Equipo (brigadas)	de	primera	respuesta

Comando		Incidente:	

Comisión:			

Otros:			

ANEXOS

ANEXO 1: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

1.1 Activación por medio de alerta:

1.1.1 VERDE - Información del evento, posibles consecuencias y medidas preventivas.

- El equipo especializado informa a la Rectoría y Vicerrectoría de Administración del tipo de incidente, posibles consecuencias y las medidas preventivas según el evento.
- Se inicia el monitoreo y seguimiento de posibles incidentes con la información de las instancias oficiales.
- Las instancias técnicas brindan información a las autoridades institucionales según la frecuencia requerida.

1.1.2 AMARILLA - Preparación

- Se notifica al Centro Coordinador Institucional de Operaciones (CCIO).
- El personal especializado se pone a disposición para brindar asesoría al CCIO, autoridades Institucionales y a los Comités Asesores Técnicos (CAT) del COE de la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) según el evento.
- Activación de equipo de respuesta ante emergencias de la IU (sedes, recintos, fincas experimentales y centros e institutos de investigación, entre otros)
- Se mantiene el monitoreo y seguimiento del incidente con la información brindada por instancias oficiales (en especial en zonas de riesgos).
- Monitoreo del estado de la red vial nacional, en especial en zonas donde se desarrollan actividades universitarias.
- Inventario de vehículos institucionales operativos y revisión de su estado general.
- Inventario de vehículos en gira (número y tipo de vehículos, número de estudiantes y personal docente y administrativo) con ubicación geográfica.
- Se debe valorar la proyección del incidente, si el evento puede afectar en forma directa o indirecta la zona donde se desarrollen actividades universitarias.
- La ejecución de salidas o actividades universitarias debe justificarse y disponer de la aprobación de la máxima autoridad de la instancia universitaria que solicita el servicio, en ningún caso se deben aprobar giras a posibles zonas afectadas.
- Se proyectan posibles efectos en el Sistema de Residencias Estudiantiles, ocupación y condiciones especiales.
- Se planifica la logística en caso necesario de reubicar de los estudiantes del Sistema de Residencias Estudiantiles

1.1.3 NARANJA– Movilización o Contención

- 1 Sesión permanente del CCIO.
- 2 Se mantiene el monitoreo y evaluación de condiciones de riesgo que puedan causar daños a personas o infraestructura universitaria.
- 3 Se monitorea de manera constante el estado de la red vial nacional, en especial en zonas donde se desarrollan actividades universitarias.
- 4 Si el modelo de proyección del incidente afecta la ubicación de las instalaciones de las residencias estudiantiles se debe indicar la movilización de la población estudiantil ante el riesgo inminente hacia sitios seguros antes que el evento impacte. Esta decisión se debe establecer para una evacuación de forma segura.
- 5 Se indica el regreso a las instalaciones universitarias de los vehículos en gira, se mantiene el monitoreo e inventario de los vehículos en gira (ubicación geográfica, tipo de vehículo, números de estudiantes, docentes, administrativos).
- 6 Se suspenden las salidas de giras a las zonas afectadas o que tengan que trasladarse por zonas en alerta naranja hasta que se levante la orden por la autoridad competente.
- 7 La salida de vehículos institucionales solo se permitirá por autorización de Rectoría en coordinación con la CNE en atención de la emergencia.
- 8 No se dará autorización a funcionarios o estudiantes a ingresar ni a desarrollar actividades en nombre de la Universidad en zonas de alerta naranja, solo la Rectoría está facultada para autorizar actividades en coordinación con la CNE, en dichos casos se debe garantizar las condiciones mínimas seguridad para su ingreso.
- 9 Se hará la movilización a albergues en caso necesario
- 10 Se hará el llamado a los equipos de evaluación de daños y se definirán las posibles áreas para realizar dicha evaluación.
Los equipos evaluadores estarán conformados por profesionales y técnicos (ingenieros civiles, estructurales, mecánicos, arquitectos, personal de mantenimiento y construcción en general)
- 11

1.1.4 ROJA – Responder y evacuar

1. Sesión permanente del CCIO.
2. Las acciones de respuesta en este nivel serán evacuación y rescate de personas o seres vivos (biotérios y fincas experimentales).
3. La asistencia humanitaria y de cuidado de seres vivos será responsabilidad de cada IU.
4. Se mantiene el monitoreo y evaluación de daños a la salud del personal universitario en la primera línea de atención de la emergencia.
5. Se mantiene el monitoreo y evaluación de daños la infraestructura universitaria y comunitaria (priorizar áreas a evaluar y distribución de equipos evaluadores).
6. Dar seguimiento y asistencia en lo posible al personal universitario que por motivos de trabajo o estudio se encuentra en zonas aisladas, brindar también apoyo psicosocial.
7. No se dará autorización a funcionarios o estudiantes a ingresar a la zona de alerta roja, la autorización será girada por la Rectoría en coordinación con la CNE si fuese necesario.
8. No se dará autorización a funcionarios o estudiantes a ingresar a zonas de alerta roja a desarrollar actividades en nombre de la UCR. Únicamente la

Rectoría está facultada para autorizar actividades en coordinación con la CNE y garantizando las condiciones mínimas seguridad para su ingreso.

9. Se hará la movilización de la comunidad universitaria a albergues en caso necesario.

1.1.5 Activación súbita:

Se refiere al momento en que ocurre un evento imprevisto como un terremoto, deslizamiento, tsunami o erupción volcánica y que puede ser local o nacional. Se hace de forma inmediata sin esperar un proceso de convocatoria o declaratoria de alerta.

1.1.6 Sistema de comando de Incidentes (SCI):

Es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr, efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

Se usa para organizar las operaciones tanto a corto como a largo plazo a nivel de campo para una amplia gama de emergencias, desde incidentes pequeños hasta complejos, tanto naturales como causados por el hombre. Se promueve que el SCI sea utilizado por todos los niveles del gobierno tanto a nivel nacional, provincial, departamental o estadual, municipal e institucional, así como por muchas organizaciones del sector privado y no gubernamentales y no reemplaza las estructuras definidas para la gestión del riesgo en los entes territoriales, sino que por el contrario se convierte en la herramienta administrativa para desarrollar las acciones definidas dentro del mismo Sistema.

Las instalaciones que se establecen usualmente son: Puesto de Comando (PC), Área de Espera (E), Área de Concentración de Víctimas (ACV), Base (B), Campamento (C), Helibase (H) y Helipunto (H1). Algunos incidentes requieren instalaciones adicionales como, por ejemplo: albergues temporales.