



INSTRUCCIÓN

UNA-PDRH-DISC-052-2022

- PARA:** Personal y responsables del taller de mecánica y taller de impresión, Asistencias Administrativas y Jefaturas de las unidades de trabajo de la Universidad Nacional.
- DE:** Programa Desarrollo de Recursos Humanos
- ASUNTO:** **Normas Generales de Salud Ocupacional para Talleres Mecánicos o Áreas de Impresión.**
- FECHA:** 07 de setiembre de 2022

Estimados (as) compañeros (as):

PRIMERO: TIPO DE INSTRUCCIÓN (INSTRUCCIÓN NORMATIVA)

SEGUNDO: MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de Costa Rica.
2. Título IV del Código de Trabajo de la República de Costa Rica.
3. Decreto N.º 39408-MTSS: Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
4. Directriz del presidente de la República de Costa Rica Carlos Alvarado Quesada N.º 030- MTSS del 30 de octubre del 2018.
5. Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.

TERCERO: ALCANCE

La presente instrucción de Normas Generales de Salud Ocupacional establece una serie de recomendaciones para la reducción del riesgo laboral, enfocadas en la minimización de la probabilidad de ocurrencia o bien en la reducción del impacto esperado, siendo una herramienta importante para la gestión preventiva institucional.

El documento forma parte de las acciones promovidas para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Constitución Política y para la mejora de las condiciones de trabajo y a la vez, constituye un insumo para cumplir con los criterios y estándares de calidad requeridos en los procesos de autoevaluación de carreras con fines de acreditación, específicamente con los requisitos dispuestos



en el Manual Oficial de Acreditación de Carreras de Grado del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).



Es relevante mencionar que este documento está compuesto por una serie de lineamientos técnicos generales, los cuales deben complementarse con los procedimientos específicos, ya que estos establecen criterios y regulaciones de mayor profundidad.

CUARTO: RESPONSABILIDADES

Personal y responsables del taller de mecánica y taller de impresión, Asistencias Administrativas y Jefaturas de las unidades de trabajo de la Universidad Nacional.

QUINTO: INSTRUCCIONES

1. El ingreso al taller o al área de impresión deberá ser de carácter restringido, permitiéndose el acceso únicamente a personas explícitamente autorizadas por la persona a cargo del taller o al área de impresión.
2. Se prohíbe consumir alimentos y líquidos en el interior del taller o al área de impresión.
3. Será obligatorio utilizar la ropa de trabajo, el calzado de seguridad y demás equipo de protección personal facilitado por la Universidad Nacional.
4. Durante la permanencia en el taller o al área de impresión se evitará el uso de ropas holgadas, bufandas, cadenas, anillos, otras joyas u otro elemento que pueda provocar accidentes por atrapamiento o engancharse en los elementos móviles de las herramientas y maquinaria. De igual forma, las personas que tengan cabello largo deberán mantenerlo debidamente recogido.
5. Se deberá implementar, dentro de la jornada laboral, rutinas de pausas activas cuando se ha permanecido en posición estática o bien, de pausas cuando se han estado realizando actividades de movimiento repetitivo. La distribución, duración y contenido de estas deberá ser coordinado con el Área de Salud Laboral.
6. El taller o al área de impresión deberá contar con los medios de ventilación natural o artificial necesarios para garantizar la renovación del volumen de aire del local, evitar la acumulación de calor y de gases asfixiantes o tóxicos.
7. Los niveles de iluminación deberán estar acorde a la tarea ejecutada tanto para el puesto de trabajo como para las áreas circundantes.

8. Los colores y acabados de los cielorraso, paredes y superficies de trabajo deben favorecer la iluminación.





9. Se debe implementar un programa de limpieza y mantenimiento preventivo de las luminarias.
10. La superficie del piso del taller o al área de impresión deberá ser antideslizante, también deberá demarcarse de forma tal que se delimiten las áreas (pasillos, zonas de trabajo, espacios para el almacenamiento de materiales, entre otros); el piso se deberá mantener libre de derrames de aceites u otros líquidos, sin grietas, huecos o desniveles que puedan provocar un accidente o incrementar el esfuerzo requerido para realizar las tareas.
11. Deberá evitarse el ingreso al interior de las oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes o edificios adyacentes de los gases de combustión, humos, polvo, vapores u otras emisiones ambientales generadas en el proceso de trabajo.
12. Se contará con los extintores necesarios de acuerdo con las dimensiones, las características del taller o al área de impresión y a la carga de fuego existente. Dichos dispositivos deberán estar debidamente instalados, señalizados y libres de obstrucciones.
13. Siempre que sea posible, se utilizarán ayudas mecánicas para el levantamiento, depósito, traslado, empuje y tracción de cargas de 3 o más kilogramos; las cargas de 10 kilogramos o superiores deberán ser movilizadas con ayudas mecánicas.
14. La jefatura del centro de trabajo, en conjunto con las personas funcionarias del taller deberán redactar e implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas, maquinaria, carretillas y equipos.
15. Las herramientas y equipos deberán usarse para la función que fueron diseñadas, respetando las medidas de seguridad requeridas y respetando los límites de funcionamiento de estas.
16. El almacenamiento de herramientas, repuestos y demás materiales deberá ser ordenado y seguro, de forma que no obstruyan el libre paso por el taller o al área de impresión, ni genere riesgos de caídas a nivel o de golpes (directos o por caída de material desde un nivel superior).
17. Las instalaciones eléctricas y de aire comprimido, los cables de alimentación de las máquinas, las herramientas, las mangueras y las extensiones, deberán mantenerse en excelente estado, de manera que se reduzcan los riesgos de explosión, electrocución e incendio.
18. Las herramientas ruidosas fijas deberán colocarse en sitios acondicionados para reducir el aporte de estas al nivel de ruido total del centro de trabajo.





19. Los elementos vibrantes fijos deberán colocarse sobre amortiguadores para evitar la propagación de vibraciones y la transferencia de ruido a otras zonas del taller o al área de impresión o edificios anexos.
20. Antes de utilizar cualquier herramienta o máquina, la persona usuaria deberá realizar una inspección de esta para asegurarse de que se encuentre en buen estado y pueda ser utilizada sin riesgos adicionales. En caso de encontrar una avería, deberá marcar la herramienta o máquina como dañada, sacarla de uso y reportarla a su respectiva jefatura.
21. Las herramientas, máquinas y los equipos de trabajo deberán instalarse y usarse de acuerdo con las instrucciones de fábrica; cuando no se estén utilizando, serán colocadas en su sitio asignado.
22. Se prohíbe utilizar herramientas, máquinas y equipos que no tengan instalados y en buen estado los respectivos resguardos de seguridad.
23. La Jefatura del Centro de Trabajo, en conjunto con las personas funcionarias a su cargo, deberán realizar un análisis de puntos peligrosos de las máquinas y equipos, luego de lo cual deberán establecer medidas preventivas para evitar que generen accidentes.
24. La jefatura del centro de trabajo, en conjunto con las personas funcionarias del taller o al área de impresión, deberán implementar un protocolo para el manejo responsable de los residuos y los desechos que se generen.
25. Los residuos como trapos sucios con aceite, grasa, tintas, solventes y otros que puedan arder con facilidad deberán depositarse en contenedores adecuados y debidamente señalizados (metálicos y con tapa).
26. Se deberá mantener un inventario actualizado de los productos químicos existentes en el taller o en el área de impresión.
27. En el caso de que se utilicen productos peligrosos, la jefatura del centro de trabajo, en conjunto con las personas funcionarias del taller o al área de impresión, deberán realizar un análisis permanente de las opciones disponibles en el mercado, realizando la sustitución de estas por productos que hagan el trabajo esperado y a la vez, generen un menor impacto a la salud y al medioambiente.
28. Se deberá almacenar la menor cantidad posible de sustancias combustibles e inflamables. Las existencias deberán mantenerse en recipientes de seguridad certificados para contener dichas sustancias, debidamente señalizados, almacenados en armarios de seguridad para sustancias químicas y protegidos de chispas y fuentes de calor.





29. La persona responsable del taller o al área de impresión deberá elaborar e implementar un procedimiento para el manejo de derrames de productos químicos.
30. Se prohíbe realizar la limpieza de la piel utilizando solventes orgánicos u otras sustancias químicas; para dicho fin deberán utilizarse cremas desengrasantes (diseñadas para eliminar la grasa sin dañar la piel).
31. Se prohíbe el uso de aire comprimido para limpiar, secar la ropa o diferentes partes del cuerpo.
32. Las jefaturas, en conjunto con la persona a cargo del taller, deberán elaborar e implementar un procedimiento para la recarga de baterías; el documento deberá contener entre otros aspectos la secuencia de acciones por realizar para recargarlas, las medidas de seguridad, el procedimiento para actuar en caso de recalentamiento de baterías y derrame de ácidos. Se excluyen de esta medida los centros de trabajo que no realicen esta labor.
33. Se acondicionará un área exclusiva para el proceso de recarga de baterías; dicho espacio debe ser ventilado, alejado de posibles fuentes de ignición. Deberá contar con estantería (resistente a ácidos y que no genere chispas), poseer una mesa de trabajo con forma de bandeja (esta debe ser de material aislante, resistente a ácidos y con recubrimientos que eviten la generación de chispas), una ducha lava ojos, herramientas y equipo de protección personal para efectuar el proceso de forma segura. Se excluyen de esta medida los centros de trabajo que no ejecuten esta labor.
34. Las “gatas” y los soportes o las “burras” utilizados para levantar y soportar automóviles, deberán estar en perfecto estado. Se usarán respetando su capacidad de carga. Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo para levantar o sostener vehículos si no se conoce esta capacidad.
35. Las “gatas” y los soportes o las “burras” deberán colocarse sobre superficies sólidas, estables y niveladas.
36. Antes de levantar un vehículo se deberá frenar, apagar el motor y acuñarlo debidamente de modo tal que se evite su posible desplazamiento.
37. Cuando se eleven los autos, se usarán los soportes necesarios para garantizar la estabilidad y el adecuado soporte del vehículo.
38. Se prohíbe introducirse debajo de la estructura del carro mientras el vehículo está apoyado únicamente sobre las gatas o no esté soportado de manera segura.



39. Cuando existan vehículos levantados, se deberá acordonar el área de trabajo con el fin de evitar que terceras personas entren en contacto con este.



SEXTO: VIGENCIA

Esta instrucción rige a partir de su publicación.

Cordialmente,

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo de Recursos Humanos
Universidad Nacional

Conservada en:	Sistema AGDe (expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional en el foro oficiales@listserv.una.ac.cr
Entra en vigencia:	A partir de su publicación

