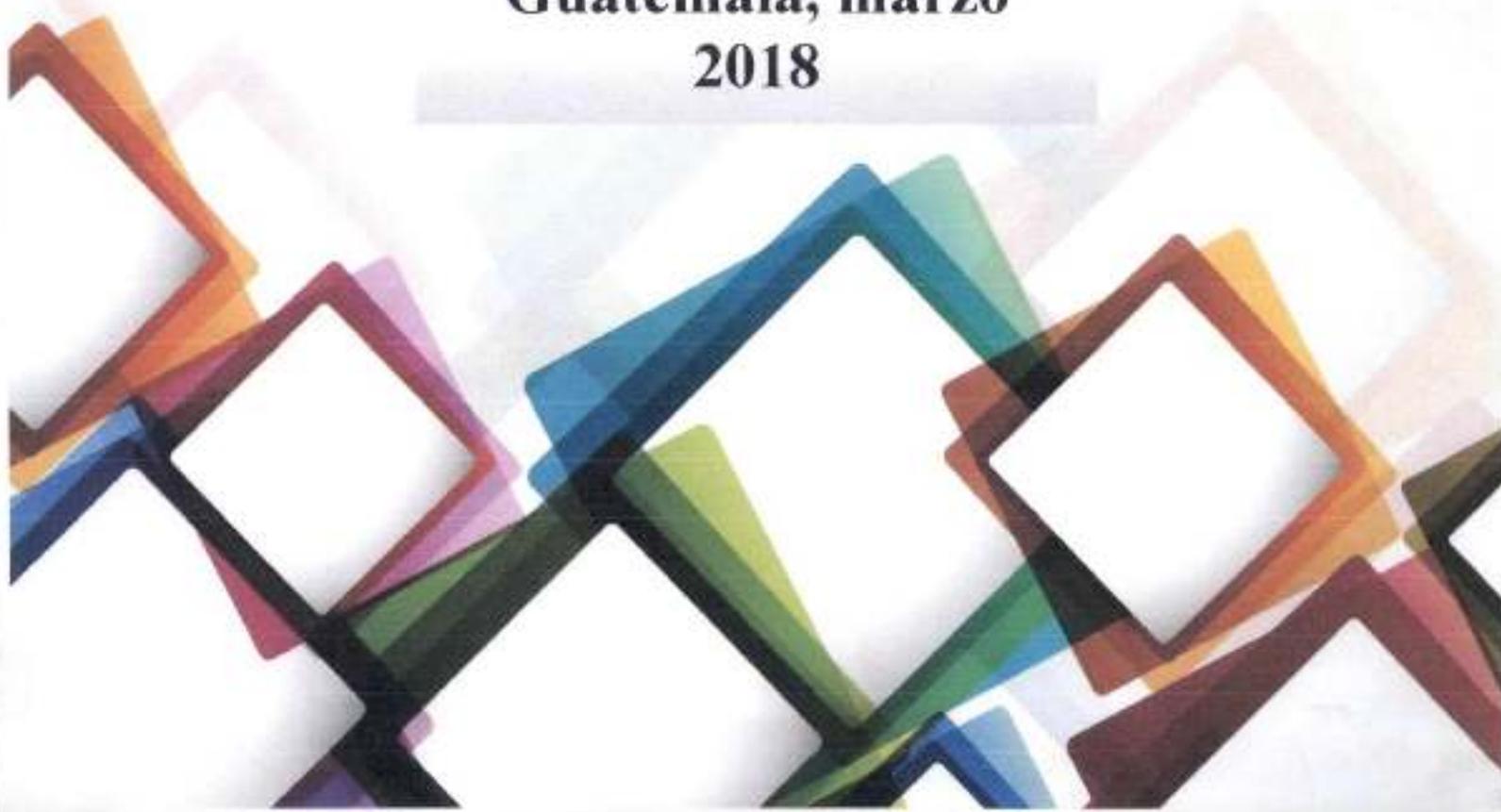




# Manual de Seguridad e Higiene Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, marzo  
2018



## MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 449-2018

Guatemala, 11 de junio de 2018

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Organismo Ejecutivo, corresponde a la Autoridad Superior, ejercer la dirección y conducción política, técnica y administrativa del Ministerio a su cargo, así como la administración de los recursos humanos, financieros y físicos.

CONSIDERANDO:

Que como función al proceso de modernización institucional que realiza este Ministerio, se hace necesario implementar un Manual de Seguridad e Higiene del Ministerio de Cultura y Deportes; con el objeto de proteger la vida, salud e integridad corporal de sus trabajadores.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), c), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo Gubernativo número 229-2014, de fecha 23 de julio de 2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y sus reformas, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y 7 del Acuerdo Gubernativo número 27-2008 de fecha 10 de enero de 2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes.

ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el contenido del Manual de Seguridad e Higiene del Ministerio de Cultura y Deportes.

**ARTÍCULO 2.** El manual a que se refiere el artículo 1 del presente acuerdo, deberá implementarse en todas las dependencias que forman parte de este Ministerio, cuya observancia es obligatoria a partir de la fecha de su vigencia.

**ARTÍCULO 3.** El presente Acuerdo surte sus efectos legales inmediatamente.

COMUNIQUESE

Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Dr. José Luis Chea Urruela  
Ministro de Cultura y Deportes

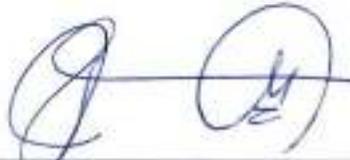


  
Licda. María Ines Ortega Hernández  
Profesional II  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes



LA PRESENTE ES COPIA FIEL  
DE SU ORIGINAL Y SIRVE DE  
FORMAL NOTIFICACION

APROBACIÓN ADMINISTRATIVA  
MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE



**Responsable**

Licda. Evelyn Janet Alarcón Godoy  
Directora de Planificación y Modernización Institucional



**Autoriza**

Licda. Liliam Menéndez-Díaz de Carias  
Administradora General



## PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación y Modernización Institucional, tiene por objeto establecer los lineamientos de Seguridad e Higiene Ocupacional del Ministerio de Cultura y Deportes, determinados para el personal, adoptando las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores, dando cumplimiento a las políticas internas de toda actividad que se lleve a cabo dentro de la institución.

Los riesgos laborales constituyen una familia numerosa de posibilidades, siendo unos más fáciles de prevenir que otros. Por lo que es importante contar con un manual de seguridad e higiene que indique las directrices necesarias para que los trabajadores lleven a cabo sus actividades de manera que no afecten su salud y seguridad personal.

Es conveniente adoptar una metodología de trabajo para asegurarnos que la mayor cantidad de riesgos posibles estén contemplados en este documento, ya que recogen toda la base técnica y legal para la planificación de los diferentes procedimientos de prevención en cada área de los distintos edificios pertenecientes a este Ministerio y las correspondientes al control técnico de las instalaciones existentes en el establecimiento. Las mismas deberán ser mantenidas al día por cada uno de los sectores involucrados.

Sobre la base de esta propuesta, es importante continuar el proceso para su validación, aprobación y puesta en práctica para mejorar y fortalecer la labor del Ministerio.

Esta herramienta administrativa se caracteriza por ser dinámica, contiene objetivos y establece los lineamientos para prevenir cualquier situación eventual dentro de la institución, dando cumplimiento a las actividades que se llevan a cabo internamente, por tal motivo está sujeto a mejoras en la administración actual, así como las que exigen las Leyes vigentes, ofreciendo la posibilidad de agregar otras normativas que se consideren necesarias dados los riesgos y peligros a los que se está expuesto.



## ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Acuerdo Ministerial	02
Aprobación Administrativa del Manual	03
Presentación	04
<b>CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL</b>	
Objetivo General	08
Objetivos Específicos	08
Alcance	08
Normas Generales	09
Antecedentes	10
Base Legal	11
Misión y Visión Institucional	14
Objetivos de la Institución	15
<b>CAPÍTULO II. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL –SSO-</b>	
2. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL –SSO-	19
2.1 Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Cultura y Deportes	20
2.2 Seguridad e Higiene en el Trabajo	21
2.2.1 Accidente y Enfermedad Laboral	21
2.2.2 Condiciones o Factores por los cuales puede ocurrir accidentes o enfermedades profesionales	23
2.3 Enfermedades más comunes	24
<b>CAPÍTULO III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>	
3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	26
3.1 Medidas Preventivas para evitar accidentes en el área laboral	26
3.1.1 Medidas Preventivas para las condiciones ambientales de acuerdo a la infraestructura laboral	26
3.2 Medidas preventivas de cumplimiento para el personal	27
3.2.1 En los Pasillos	27
3.2.2 En los Elevadores	27
3.2.3 Rampa para el uso de personas con capacidades especiales	27
3.2.4 Salidas de emergencia	27
3.2.5 Evacuación	28
3.2.6 Señalización de Emergencia	28
3.2.7 En los puestos de trabajo	29
3.2.8 Servicios de higiene y abastecimiento de agua	31
3.2.9 Servicios sanitarios	31
3.2.10 Levantamiento y Manejo Manual de Cargas	31
3.2.11 Pasos de prevención o en caso de Incendios	32



Ministerio de Cultura  
y Deportes

## MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE Ministerio de Cultura y Deportes

3.2.11.1 Utilización de Extintores en caso de Incendio.	33
3.2.11.2 Pasos básicos para el uso de extintores	34
3.2.12 Medidas de Prevención de Enfermedades Profesionales	35
3.2.12.1 Calidad de vida en el trabajo	35
3.2.13 Medidas de Seguridad	36
3.2.13.1 Legales	36
<b>CAPÍTULO IV. CLÍNICA DE ATENCIÓN PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE</b>	
4. Clínica de atención para los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Cultura y Deportes	49
4.1 Equipamiento de la Clínica:	49
4.2 Acciones que se realizan en la Clínica.	49
4.2.1 Las acciones que realiza el Médico en caso de emergencias son las siguientes:	50
<b>CAPÍTULO V. MITIGACIÓN, AMENAZAS Y SU PREVENCIÓN</b>	
5. Mitigación, Amenazas y su Prevención	53
5.1.1 Preparación para la mitigación	53
5.1.2 Amenazas y su prevención	53
ANEXOS	56
GLOSARIO DE SIGLAS	59



**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES DEL MANUAL**

## **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes, las directrices necesarias para llevar a cabo sus actividades laborales sin que estas afecten su salud y seguridad personal.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Dar a conocer a los colaboradores las condiciones de higiene y seguridad que deben llevar a cabo en sus labores, buscando proteger su integridad física y la de sus compañeros.
2. Crear conciencia en los trabajadores de la importancia de ambientes de trabajos seguros y saludables en la prevención de enfermedades y accidentes laborales.
3. Servir como medio de integración y orientación al personal, dando a conocer las normas de prevención específicas dentro del Ministerio.

## **ALCANCE**

El presente Manual está dirigido a los empleados y funcionarios del Ministerio de Cultura y Deportes, así como a los entes externos que mantienen relación con la institución, para dar cumplimiento a los objetivos.



## NORMAS GENERALES

1. La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, por lo que es responsabilidad de cada jefe inmediato superior, socializar el contenido de este documento con el personal bajo su cargo.
2. Los efectos derivados de la aplicación de este Manual, dentro del orden jerárquico citado a los empleados y funcionarios de la institución, se verán de inmediato:
  - En tener el deber de cuidar su propia seguridad así como la de cualquier persona que pueda verse afectada por sus actos u omisiones.
  - En tener el derecho a estar informados y están obligados a:
    - Conocer e interrumpir el trabajo en caso de peligro inminente;
    - Comprender los riesgos y peligro;
    - Cooperar
3. Es responsabilidad de los Directores y Jefes de Departamentos del Ministerio de Cultura y Deportes, garantizar la socialización continua y aplicación del presente manual, de tal manera que en el momento que las condiciones lo exijan, se modifique o actualice a través de las acciones administrativas que correspondan.

## ANTECEDENTES

Como respuesta a lo establecido en la Constitución Política de la República en su Artículo 65, se creó el Ministerio de Cultura y Deportes según Decreto Ley No. 25-86 de fecha 10 de enero de 1986, artículo primero numeral tercero, se crea el Ministerio de Cultura y Deportes. En Acuerdo Gubernativo No. 104-86, pasan a formar parte de este Ministerio: la Dirección General de Bellas Artes, el Instituto de Antropología e Historia (IDAEH), el Sub centro Regional de Artesanías, el Instituto Indigenista, el Archivo General de Centroamérica, la Biblioteca Nacional, Radio Faro Aviateca y la Hemeroteca Nacional, posteriormente le son trasladadas el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, el Teatro de Bellas Artes y las Escuelas de Formación Artística.

En su inicio la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Deportes estuvo integrada por un Ministro, un Viceministro de Cultura y un Viceministro del Deporte y la Recreación, las dependencias que la conformaban eran cuatro Direcciones Generales para el Viceministerio de Cultura siendo estas: de Promoción, Difusión, Formación; y, Patrimonio Cultural y Natural. Para el Viceministerio del Deporte y la Recreación, la Dirección General del Deporte y la Recreación.

El Acuerdo Gubernativo No. 521-94, suprimió el Viceministerio de Deportes con su única Dirección General, así como las Direcciones Generales de Promoción, Difusión y Formación, creándose en su lugar la Dirección de Arte y Cultura. En Septiembre del mismo año, se publicó el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República "Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte" con la cual se creó el Viceministerio del Deporte y la Recreación, integrándolo nuevamente al Ministerio de Cultura y Deportes.

En el mes de diciembre de 1997 entró en vigencia el Decreto Número 114-97, del Organismo Legislativo, que en su artículo 31, establece las funciones sustantivas del Ministerio de Cultura y Deportes, publicándose el Acuerdo Gubernativo 354-2001, que contenía el Reglamento Orgánico Interno, siendo derogado por el Acuerdo Gubernativo 27-2008 en el mes de enero de 2008, dándole vida al nuevo Reglamento Orgánico Interno, que a la fecha se encuentra vigente, que en su artículo 1 hace mención que el mismo "tiene por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y mecanismos de administración coordinación del Ministerio de Cultura y Deportes, asignar las atribuciones y delimitar las competencias de sus dependencias, a efecto de propiciar el cumplimiento de las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales."

## BASE LEGAL

El Ministerio de Cultura y Deportes fundamenta y orienta su accionar con base a sus mandatos legales e institucionales así como en las políticas públicas vinculadas a las funciones, actividades y proyectos que se planifican, dentro de los cuales citamos lo relacionado al Manual de Seguridad e Higiene.

### Constitución Política de la República de Guatemala

En su artículo 193 establece que los Ministerios de Estado se constituyen como los despachos de los negocios del Organismo Ejecutivo, con las atribuciones y competencias que la ley les señale. Para el efecto, el Decreto 114-97 del Congreso de la República "Ley del Organismo Ejecutivo" de fecha 12 de diciembre de 1997, específicamente en su artículo 31 establece las funciones sustantivas del Ministerio de Cultura y Deportes.

La Constitución Política de la República de Guatemala en la Sección Segunda, Capítulo II, establece lo referente a los derechos individuales y sociales, así como los compromisos de Estado en el ámbito de la cultura. Entre sus disposiciones se encuentran las siguientes: la contenida en el Artículo 61 que establece que el Estado debe proteger el patrimonio cultural, lo que se complementa con lo consignado en el Artículo 62 que establece que debe proteger al arte, el folklore y la artesanía tradicional.

En sus artículos 63 y 65 se consigna el derecho a la expresión creadora y la preservación y promoción de la cultura a través de un órgano específico con presupuesto propio. Artículo 91 que establece que es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Estos preceptos dieron lugar a la creación del MCD en enero de 1985, según Decreto Ley No. 25-86 y a la generación de un conjunto de normas jurídicas que se encuentran vigentes.

### Ley Del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala

En la misma, se describen las funciones sustantivas del Ministerio de Cultura y Deportes, las cuales se cumplen a través de los diferentes programas que manejan las Direcciones Generales.

Reglamento Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes, Acuerdo Gubernativo Número 27-2008

Este reglamento fue aprobado mediante Acuerdo Gubernativo 27-2008 de fecha 10 de enero del 2008, el cual establece su estructura orgánica, las funciones, mecanismos de administración, asigna las atribuciones y delimita las competencias de sus dependencias.

Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes

Este reglamento fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 42-2012. Fecha 12 de enero de 2012.

Código de Trabajo de Guatemala

Decreto No. 1441. 05 de mayo de 1961. Edición publicada y concordada con las Normas Internacionales del Trabajo en el año 2016. Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ley de Espectáculos Públicos, Decreto Número 574 del Presidente de la República de Guatemala

Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto Número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala

Tiene como objetivo la regulación de la coordinación y el fomento de la actividad física, el deporte y la recreación, mediante las diferentes dependencias responsables, de acuerdo con las disposiciones internacionales aceptadas por Guatemala.

Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto Número 26-97 del Congreso de la República de Guatemala

Regula todo lo relacionado con el rescate, investigación, conservación, restauración y valoración de los bienes que integran el patrimonio cultural.

Ley y Reglamento de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.



Ministerio de Cultura  
y Deportes

## MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE Ministerio de Cultura y Deportes

Decreto Legislativo Número 109-96. Organismo Legislativo, Congreso de la República de Guatemala. Fecha 09 diciembre de 1996.

Ley Orgánica del IGSS, Decreto. 295 del Congreso de la República.

Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Decreto No. 74-2008 del Congreso de la República y su Reglamento

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

Norma de Reducción de Desastres Número dos (NRD-2). Normas mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público. Acuerdo Número 04-2011. Fecha 23 de marzo de 2011.

Norma de Reducción de Desastres Número cuatro (NRD-4). Normas Mínimas de Seguridad en Eventos Socio-Organizativos. Acuerdo Número 04-2015

Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional

Acuerdo Gubernativo No. 229-2014 y sus modificaciones. Guatemala 23 de julio de 2014. Reformas al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Gubernativo No.33-2016. Fecha 13 enero de 2016.



## MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

### MISIÓN

Fortalecemos y promovemos la identidad guatemalteca y la cultura de paz, en el marco de la diversidad cultural y el fomento de la interculturalidad, mediante la protección, promoción y divulgación de los valores y manifestaciones culturales de los pueblos que conforman la nación guatemalteca, a través de una institucionalidad sólida y mediante mecanismos de desconcentración, descentralización, transparencia y participación ciudadana, a efecto de contribuir a lograr un mejor nivel de vida para la población guatemalteca.

### VISIÓN

El Ministerio de Cultura y Deportes es una institución gubernamental moderna, eficiente y eficaz, rectora del desarrollo cultural del país y que contribuye al fomento de la actividad deportiva y recreativa. Implementa políticas públicas que responden a los Acuerdos de Paz y al Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo. Su accionar está orientado al fortalecimiento de la cultura de paz, de la identidad guatemalteca y la consolidación de un Estado multicultural y multilingüe.

## OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Al Ministerio de Cultura y Deportes, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca y al cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones. También le compete la protección y administración de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural, el impulso de la recreación y el deporte no federado ni escolar, así como dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo y sus políticas culturales y deportivas nacionales. Para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Validar las políticas sectoriales del ramo de Cultura y Deportes no federado.
- Sancionar las iniciativas de Ley que competen al ramo de Cultura y Deportes dentro del ámbito guatemalteco.
- Cuidar de los recursos, tesoros culturales y artísticos de Guatemala.
- Garantizar al País la identificación y recuperación de los monumentos, escritos científicos y valores dogmáticos de propiedad histórica de Guatemala.
- Proteger y restaurar monumentos precolombinos y post colombinos tesoros de la humanidad pertenecientes históricamente a Guatemala.
- Contar con un inventario de tesoros arqueológicos y otros tesoros culturales pertenecientes al País.
- En representación del Estado de Guatemala, sancionar jurídicamente a los sustractores de riquezas arqueológicas del territorio nacional o el área geográfica de origen.
- Mantener informada a la Presidencia de la Republica, sobre el trabajo desarrollado en el sector de su competencia.
- Formular, ejecutar y administrar en forma descentralizada la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística de conformidad con la Ley.
- Formular, ejecutar y administrar en forma descentralizada la Política de Preservación, Mantenimiento y Administración del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley.

- Administrar de forma descentralizada y contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión, para la divulgación de asuntos que se relacionen con el Ministerio.
- Promover y difundir la identidad cultural y los valores cívicos de la nación en el marco de carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.
- Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística. Propiciar la repatriación y la restitución al Estado de los bienes culturales de la nación, que hubiesen sido sustraídos o exportados ilícitamente.
- Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.
- Incorporar a todos sus planes, programas y proyectos, acciones tendientes a propiciar la Cultura de Paz y el Desarrollo Humano Sostenible.
- Incluir en sus programas y proyectos, los ámbitos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo, que sean pertinentes a las actividades sustantivas de dichos programas y proyectos, promoviendo también la participación interinstitucional e intra institucional y en su caso de la sociedad civil, para el logro de sus objetivos.
- Incluir en sus planes, programas y proyectos, componentes que tiendan a consolidar las actitudes y valores construidos por la sociedad guatemalteca, a través del reconocimiento de la multiculturalidad y de sus propias formas de comprender la vida.
- Proveer los elementos culturales y deportivos indispensables para incorporar la dimensión cultural al desarrollo y propiciar el desarrollo humano sostenible; estos elementos serán propuestos a las instituciones públicas a través de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Ministerio, para que sean incluidos en sus respectivos planes, programas y proyectos.
- Organizar y realizar actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas, tendientes a fortalecer la convivencia pacífica como premisa para la construcción de la Cultura de Paz, la multiculturalidad y la interculturalidad.
- Planificar, programar y realizar acciones con el propósito de administrar las funciones culturales, artísticas, deportivas y recreativas, a través de la



## MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE Ministerio de Cultura y Deportes

utilización de los recursos e infraestructura física del Ministerio y por medio de la coordinación interinstitucional con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito.

- Facilitar el acceso de la población a actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas, con el fin de fortalecer las identidades, la cooperación solidaria, la equidad y la justicia social.
- Fomentar, promocionar y realizar investigaciones socioculturales en coordinación con la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Ejecutar eventos que propicien el conocimiento y difusión de la identidad nacional y de los valores multiculturales, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural.





Ministerio de Cultura  
y Deportes

**MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**

---

**CAPÍTULO II**  
**SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**  
**-SSO-**



## 2. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL –SSO-

El Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas en su artículo 1, señala que, tiene por objeto *“regular las condiciones generales de Salud y Seguridad Ocupacional, en las cuales deben ejecutar sus labores los trabajadores de entidades y patronos privados, del Estado, de las municipalidades y de las instituciones autónomas, semiautónomas y descentralizadas con el fin de proteger la vida, la salud y su integridad, en la prestación de sus servicios”*. De acuerdo a lo anterior el Ministerio de Cultura y Deportes desarrolla el presente Manual para uso Institucional.

Cada persona de forma individual debe preocuparse de su propia seguridad y la de su entorno. Este documento está creado para prever y reducir el número de accidentes y conservar la salud dentro de la institución, considerando los aspectos de Salud y Seguridad Ocupacional, garantizando la integridad física de los colaboradores y servidores públicos, protegiendo las instalaciones y evitando daños al medio ambiente.

### **Principios en los que se basa la salud y seguridad ocupacional del Ministerio de Cultura y Deportes:**

1. Prevenir e investigar los accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales.
2. La seguridad es responsabilidad de todo colaborador y servidor público dentro de la institución.
3. La seguridad es la condición principal que debe de considerarse dentro de la institución.
4. La prevención de lesiones, contribuye al éxito de las labores en las dependencias de la institución.
5. Garantizar que las instalaciones de la institución, se encuentren libres de riesgos.
6. Disminuir al máximo las vulnerabilidades identificadas, generando a todo nivel, una cultura de prevención y mejoramiento continuo del desempeño diario; a través de un enfoque integral y transversal.
7. Garantizar la carrera administrativa de los colaboradores que les permita desarrollarse profesionalmente de acuerdo a su progreso educativo y experiencia adquirida.

Estos principios tienen como prioridad, resguardar la vida y desarrollo de las personas y el medio ambiente, está sujeta a los cambios necesarios que las autoridades superiores indiquen.

## 2.1 Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Cultura y Deportes

Para el Ministerio de Cultura y Deportes el tema de Salud y Seguridad Ocupacional, se refiere al conjunto de acciones y medidas de prevención para el personal que labora en el Ministerio, las cuales debe de cumplirlas dentro de su área de trabajo con el fin de evitar posibles accidentes o acciones que vayan contra su salud, integridad física y psicológica.

En el trabajo pueden ocurrir riesgos profesionales a causa de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, pero con una adecuada prevención y protección por medio de procedimientos y recursos técnicos pueden ser minimizados o evitados. A continuación se esquematiza la representación de los riesgos y como se deben prevenir, la causa y efecto.

**Cuadro No. 1**  
**Esquematización riesgos y prevención**  
**Ilustración 1**



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Planificación y Modernización Institucional (DPMI), Ministerio de Cultura y Deportes (MCD).

## 2.2 Seguridad e Higiene en el Trabajo:

Es el conjunto de procedimientos y técnicas que permiten visualizar a las personas por medio de señalizaciones y guías de uso para la utilización de determinado equipo, para evitar posibles accidentes. Tiene por objeto la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias, para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

Es importante motivar y crear el sentido de pertenencia al colaborador del Ministerio de Cultura y Deportes que le permita identificar la necesidad del resguardo y la seguridad del área laboral, con el fin de lograr un mayor equilibrio y productividad dentro de la institución, minimizando los posibles accidentes.

Se debe de iniciar con la identificación de accidentes laborales que puedan suscitar dentro de del Ministerio de Cultura y Deportes, basándose en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### 2.2.1 Accidente y enfermedad laboral

El Acuerdo Ministerial 191-2010 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en su Artículo 2, para efectos de este Acuerdo Ministerial se establecen las siguientes definiciones:

- **Accidente de trabajo:** suceso ocurrido en el desempeño del trabajo o en relación con el trabajo, que causa: a) lesiones profesionales mortales y b) lesiones profesionales no mortales.
- **Accidentes de trayecto:** es aquel que ocurre en el trayecto que debe recorrer el trabajador entre el lugar de trabajo. a) su residencia principal o secundaria; b) El lugar en el que suele tomar sus comidas; c) El lugar en el que suele cobrar su remuneración. Los accidentes que tengan los trabajadores en tránsito por las vías pública durante las horas de trabajo y en cumplimiento de un trabajo remunerado se consideran como accidentes de trabajo.
- **Enfermedad Profesional:** Una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.
- **Incapacidad laboral:** incapacidad para realizar las tareas habituales del trabajo.

- **Incidente:** suceso acaecido con el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Lesión profesional:** lesión corporal o enfermedad que tenga su origen en un accidente de trabajo.
- **Lesión profesional mortal:** lesión profesional que no es causa de defunción<sup>1</sup>.

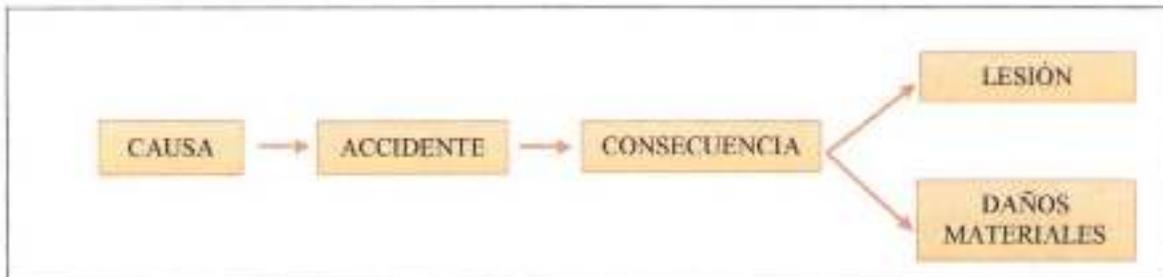
El Ministerio de Cultura y Deportes identifica aparte de los anteriores los siguientes:

- **En el trayecto:** en los corredores, en los lugares donde suelen comer, en las gradas, ascensores y otros donde se exponen al trasladarles de un lugar a otro.
- **Del trabajo:** Es el que sucede al momento de realizar una labor o diligencia dentro de la institución.
- **Que sea común:** Ocurre en cualquier lugar y no tiene nada que ver con el trabajo.
- **Sin lesión:** Ocasiona pérdidas materiales, este tipo de accidente puede afectar materiales, productos, maquinaria, equipo e instalaciones.
- **Enfermedades:** por hacinamiento en oficinas, debido al poco espacio físico.
- **Enfermedades por exposición a químicos:** mayormente en casos del personal de limpieza, pilotos y aquellos que deben de utilizar sustancias químicas por el rol que desempeñan en su trabajo.
- **Enfermedades profesionales:** por el estrés que pueda manejar el colaborador o recarga de trabajo mental.

Los accidentes se basan en el principio de la CAUSALIDAD. Este principio nos dice que no hay accidente sin una causa que lo produzca, en el esquema siguiente se refleja el principio de la causalidad.

<sup>1</sup> Asamblea Nacional de la Salud (1967) Define la causa de defunción como: todas aquellas enfermedades, estados morbosos o lesiones que produjeron la muerte o contribuyeron a ella, y las circunstancias del accidente o de la violencia que produjo dichas lesiones.

**Cuadro No. 2**  
**Esquematización Causas y Consecuencias**  
**Ilustración 2**



Fuente: Elaboración Propia DPMI, MCD.

### 2.2.2 Condiciones o Factores por los cuales puede ocurrir accidentes o enfermedades profesionales

- **Físicos:** pueden surgir por exposición de esfuerzos físicos constantes y los cuales se realicen de la manera incorrecta en el caso de manipulación de cargas, dentro del personal que lo puede sufrir, son aquellos que manejan archivos, documentación pesada, los de almacén, inventarios, personal de limpieza, pilotos, asimismo se pueden mencionar las condiciones ergonómicas y accidentes en pasillos o gradas.
- **Químicos:** en el caso de los químicos es cuando se exponen directa o indirectamente a humos, polvos, gases o vapores con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos por el mal manejo de ellos que puedan lesionar la salud de los colaboradores que entran en contacto de ellas.
- **Biológicos:** es cuando la persona está expuesta a micro y macro organismos que pueden causar daño, los cuales se pueden generar por ser transmitidos a través del aire, de la sangre y de los fluidos corporales. Es más común donde hay hacinamiento en las oficinas.
- **Enfermedades profesionales y psicológicas:** esto se relaciona más a causa del trabajo y clima organizacional que se maneja dentro de un ambiente laboral de las cuales se puede mencionar: Competencias laborales: habilidades, destrezas, conocimientos, valores, carácter, y personalidad del trabajador, falta de conocimiento, poca motivación, incapacidad física o mental, temor al cambio, baja autoestima, ausencias, grado de confianza, frustración, conflictos, falta de buen juicio, negligencia, intolerancia obstinado (a), falta de valoración al trabajo, incompreensión entre otros.

### 2.3 Enfermedades más comunes

- **Dolor de espalda:** en el punto de vista ergonómico se puede dar dolores de hombros, cuellos y cintura por lugares de trabajo angosto, sillas con respaldo inadecuado o escritorios muy pequeños.
- **Fatiga visual:** Cuando se siente como arena en los ojos, están rojos y arden, son síntomas de fatiga visual, causado por lectura continua de documentos, computadoras sin protectores visuales o mal colocados.
- **Agotamiento:** esto se da más al personal de oficina en puestos administrativos, los cuales pueden tener síntomas de fatiga, aburrimiento, frustración y en general un sentimiento de falta de interés en su trabajo, lo cual puede llegar a ocasionar estrés.
- **Cansancio:** Puede ocasionar una alteración de cansancio o agotamiento que puede prolongarse y no se alivie con el descanso, originando pereza, insomnio, fiebre o molestia muscular. Puede llegar a ocasionar el *"Síndrome de la Fatiga Crónica (SFC) es un mal que puede bajar hasta el 50% la productividad"*.<sup>2</sup>
- **Obesidad:** se puede aumentar de peso, debido al sedentarismo por pasar largas horas sentados, incrementando la ingesta de comida chatarra y falta de información respecto a una adecuada alimentación.
- **Malestares gastrointestinales:** el estrés puede ocasionar el *"Síndrome de Intestino Irritable (SII) las más perjudicadas son las mujeres y repercute en un 15 a 20% en el ausentismo laboral"*<sup>3</sup> que afecta el estómago con inflamación, estreñimiento y dolor abdominal. Una de las dificultades de esta enfermedad es que puede llegar hasta con una colitis o cáncer del colón.

<sup>2</sup> Miguel Zamora Olvera, del Hospital de Psiquiatría con Unidad de Medicina Familiar No. 10.

<sup>3</sup> Médico Alfredo Rodríguez Magallán, Jefe del Servicio de Gastroenterología, del Hospital Juárez de México

**CAPITULO III**  
**MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

### 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

#### 3.1 Medidas Preventivas para evitar accidentes en el área laboral.

Es necesario el cumplimiento de las acciones que se establecen a continuación para disminuir o evitar posibles accidentes o daños en las áreas laborales del Ministerio de Cultura y Deportes.

Por lo que los colaboradores del Ministerio deben de adoptar las siguientes medidas preventivas y actuar de acuerdo a las señalizaciones definidas por su seguridad fisiológica como psicológica.

##### 3.1.1 Medidas Preventivas para las condiciones ambientales de acuerdo a la infraestructura laboral.

El Ministerio de Cultura y Deportes cuenta con varios inmuebles para el desarrollo de sus actividades y atribuciones laborales para el cumplimiento de los objetivos Ministeriales. De conformidad al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 229-2014, reformado por el Acuerdo Gubernativo 33-2016, dentro de lo que le corresponde al Ministerio debe de cumplir con lo siguiente:

- *Los lugares de trabajo deben de contar con iluminación adecuada para la seguridad y conservación de la salud de los trabajadores. Cuando la iluminación natural no sea factible o suficiente, se debe proveer de luz artificial en cualquiera de sus formas, siempre que ofrezca garantías de seguridad, no vicie la atmósfera del local y no ofrezca peligro de incendio.*
- *Todos los lugares de trabajo o de tránsito, deben tener iluminación natural, artificial o mixta apropiada a las operaciones que se ejecuten.*
- *Por ningún motivo se debe permitir que las puertas y salidas normales de los locales de trabajo, tengan obstáculos en su acceso y recorrido, que atenten contra la integridad física de las personas.*
- *Ninguna puerta de acceso a los puestos de trabajo en las plantas, debe permanecer cerrada con candado o llave, de manera que impida u obstaculice la salida durante los periodos de trabajo.*
- *Todos los lugares de trabajo deben contar con un sistema de ventilación que asegure la renovación del aire en relación con la calidad del perfil laboral y mantenga la temperatura en niveles tales que no resulte molesta o perjudicial para la salud de los trabajadores.*

### 3.2 Medidas preventivas de cumplimiento para el personal.

#### 3.2.1 En los Pasillos

- No correr al desplazarse por los pasillos.
- Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos (cajas, papeleras, cables).
- Respetar las señales de advertencia de suelo mojado.

#### 3.2.2 En los Elevadores

**Cuadro No. 3**  
**Prevención en Elevadores**

Descripción	Ilustración No 3
<p>Por la antigüedad de los elevadores del Palacio Nacional de la Cultura, se considera de importancia realizar revisiones y mantenimiento constantemente, además de indicar el número de personas que pueden ingresar para evitar la sobrecarga y fallas en su sistema mecánico. El personal debe respetar y cumplir las indicaciones en el uso de los ascensores, como se observa en la ilustración de la puerta del elevador.</p>	 <p>Fotografía propia del DPMI del MCD</p>

#### 3.2.3 Rampa para el uso de personas con capacidades especiales

En el Palacio Nacional de la Cultura, se tiene en su entrada principal una rampa elaborada de forma sobre puesta, teniendo como base las gradas que nos llevan al elevador ubicada en el Patio de la Paz, elaborada con material de hierro, recubierta su base de material antideslizante, esto debido a la necesidad de trasportar al personal y/o visitantes con capacidades especiales.

#### 3.2.4 Salidas de emergencia

Las salidas de emergencia están debidamente señalizadas para ejecutar la acción, por lo que el personal está informado de la ubicación correcta de las salidas de emergencia, para que se ubique en caso exista un posible acontecimiento que pueda afectar la vida del trabajador o colaborador.

### 3.2.5 Evacuación

Es importante seguir un plan de Evacuación Institucional, donde las Brigadas de Evacuación se encarguen de verificar que el personal del Ministerio cumpla con lo propuesto por ellos.

### 3.2.6 Señalización de Emergencia

Las señalizaciones permiten identificar la imagen para realizar la acción. Entre las que se pueden apreciar la de evacuación, punto de reunión, vías de evacuación, salida de emergencia, extintor, entre otros. A continuación se establece un cuadro ilustrativo de las señalizaciones y su significado, los cuales se encuentran ubicados en lugares estratégicos dentro de los inmuebles del Ministerio de Cultura y Deportes.

**Cuadro No. 4**  
**Señalizaciones de Emergencia**

No.	Descripción	Ilustración <sup>4</sup>
01	<b>Señal Punto de Reunión:</b> Localización externa de un inmueble, identificada para reunir al personal que desaloja las instalaciones de manera preventiva y ordenada, posterior a una evacuación. <b>Instalación:</b> en lugares visibles como: patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo.	
02	<b>Señales de vía de evacuación:</b> Indica una vía de evacuación o escape. <b>Instalación:</b> en muros de edificios públicos y privados.	
03	<b>Señalización sobre la localización del extintor:</b> Deberá instalarse en muros en los cuales se encuentre el extintor.	
04	<b>Señal de salida de emergencia:</b> Se utiliza para indicar todas las salidas posibles en casos de una emergencia, deberá ser instalada sobre o inmediatamente adyacente a una puerta de salida que conduzca a una zona de seguridad. Esta señal se encuentra relacionada con las siguientes señales: vía de evacuación derecha, vía de evacuación izquierda, salida superior y salida inferior.	

<sup>4</sup> Manual de uso para la norma de reducción de desastres número dos –NRD2-

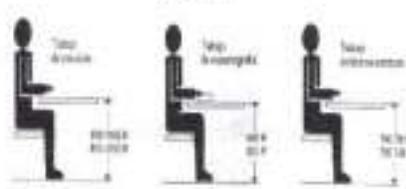
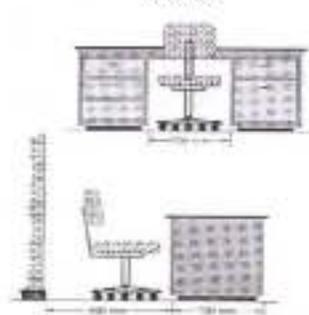
No.	Descripción	Ilustración <sup>5</sup>
05	<p><b>Señalización de zona segura:</b> indica el lugar que pueden permanecer y es seguro para la persona.</p> <p><b>Instalación:</b> en lugares visibles como; patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo inminente de caída de vidrios u otros elementos en caso de sismo o incendio.</p>	
06	<p><b>Señalización de no use el ascensor en caso de emergencia:</b> Se utiliza para indicar la prohibición de usar ascensores en caso de incendio, sismos o corte de energía, obligándose por tanto, al uso de escaleras principales o de emergencia. La señal deberá instalarse inmediatamente adyacente a la botonera de llamado del ascensor.</p>	
07	<p><b>Señalización sobre no obstruir pasillos:</b> Señal que indica la prohibición en lugares donde una obstrucción presenta un peligro particular (vías de escape o evacuación, acceso a equipos de lucha contra fuego, etc.). La instalación de esta señal debe realizarse en muros u otras estructuras, de tal manera que sea de fácil advertencia para los trabajadores en razón de no obstruir vías de escape o equipos de lucha contra el fuego.</p>	
08	<p><b>Señalización de no corra por las Escaleras:</b> Se utiliza para indicar prohibición de correr por las escaleras, sean estas principales o de emergencia. La señal deberá instalarse tanto al inicio como al final de las escaleras.</p>	

### 3.2.7 En los puestos de trabajo

En los trabajos de oficina, generalmente los colaboradores permanecen sentados, lo cual implica mantener posturas prolongadas que puede resultar fatigante, causando problemas de columna o circulatorios por posturas incorrectas. Para corregir estos problemas es importante adaptar las posturas correctas en el trabajo que se realizan.

<sup>5</sup> Ídem

**Cuadro No. 5**  
**Medidas de prevención en los puestos de trabajo y oficina**

No	Descripción	Ilustración
01	<p><b>Asientos:</b> (Acuerdo Gubernativo No. 229-2014 ARTÍCULO 79) Se deben observar las consideraciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Altura de la silla: antebrazo en posición horizontal.</li> <li>➤ Pies perfectamente apoyados.</li> <li>➤ Bordo de silla redondeada.</li> <li>➤ Respaldo de silla recto y graduable en altura.</li> <li>➤ La espalda debe apoyarse en el respaldo.</li> <li>➤ La silla debe tener cinco apoyos.</li> </ul>	<p><b>No. 11<sup>6</sup></b></p> 
02	<p><b>Los espacios entre la silla y el mueble de trabajo:</b> Las dimensiones mínimas de los espacios libres para las piernas son de 800 a 700 milímetros, como se puede observar en la ilustración, la colocación adecuada de las herramientas de trabajo permitirá realizar los movimientos necesarios del cuerpo y de esta forma no dañar la espalda.</p>	<p><b>No. 12<sup>7</sup></b></p> 
03	<p><b>Postura del trabajo</b></p> <p>Para conseguir la correcta postura de trabajo, debe tomarse en cuenta el mobiliario y la silla de trabajo y los espacios entre ellos, como se describe en la ilustración</p>	<p><b>No. 13<sup>8</sup></b></p> 
04	<p><b>Espacios en oficina</b></p> <p>La altura del plano de trabajo es muy importante para la concepción de los puestos de trabajo, ya que si ésta es demasiado alta tendremos que levantar la espalda con el consiguiente dolor en los omóplatos, si por el contrario es demasiado baja provocaremos que la espalda se doble más de lo normal creando dolores en los músculos de la espalda.</p>	<p><b>No. 14<sup>9</sup></b></p> 

<sup>6</sup> Universidad de Valencia, España, [http://www.uv.es/sipenlinia/cas/264\\_prevenir\\_disco\\_puestos\\_de\\_trabajo](http://www.uv.es/sipenlinia/cas/264_prevenir_disco_puestos_de_trabajo)

<sup>7</sup> NTP 242: Ergonomía. Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas, <http://www.jneprl.net/NTP%20242.htm>

<sup>8</sup> Wikimedia Commons, <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Ergonomia.jpg>

<sup>9</sup> <http://www.arqhyis.com/contenidos/fotos/contenidos/13ae9c3%5H1n-De-oficina.jpg>

### 3.2.8 Servicios de higiene y abastecimiento de agua

El Ministerio de Cultura y Deportes abastece de agua purificada de forma gratuita en proporción al número de trabajadores. En la actualidad el encargado de abastecer a cada dependencia del vital líquido les corresponde a Servicios Generales. En el caso de la higiene en las oficinas, los Encargados de Mantenimiento pasan haciendo la limpieza en cada oficina, y el personal que trabaja en las oficinas, son responsables de mantener limpio su lugar de trabajo en el transcurso del día.

### 3.2.9 Servicios sanitarios

En el Palacio Nacional de la Cultura, se cuenta con servicios sanitarios, los cuales tienen inodoros de descarga debidamente identificados y separados por sexo, los servicios sanitarios de hombres incluyen mingitorios; estos incluyen papel higiénico y papel toalla para el uso de su personal. La higiene dentro de los servicios sanitarios debe ser constante y llevar un control interno de limpieza, con el fin de evitar enfermedades por falta de salubridad.

### 3.2.10 Levantamiento y Manejo Manual de Cargas

El movimiento de carga es tarea común y es importante dar la atención y tiempo necesario para su correcta organización y control para poder desarrollar la actividad libre de riesgo. Levantar de forma indebida la carga es causa de lesiones en espalda y músculos a consecuencia de realizar repetitivamente el levantado, incorrectamente.

**Cuadro No. 6**  
**Técnicas para levantamiento de objetos**

No.	Descripción	Ilustración 15 <sup>10</sup>
01	Sujetar bien la carga antes de moverla, manteniendo una fuerza uniforme;	
02	Mantener durante la carga los brazos pegados al cuerpo;	
03	Uso de los hombros para soportar la carga al trasladarla de un lugar a otro.	
04	Barbilla recogida.	
05	La espalda debe estar recta.	

<sup>10</sup> Pinterest, <https://www.pinterest.com/pin/235242780513744936/>

### 3.2.11 Pasos de prevención o en caso de incendios

Debido a que el Ministerio de Cultura y Deportes se encuentra en varias ubicaciones, y asimismo por el manejo de expedientes y otros bienes de importancia por el giro de su naturaleza, es necesario que el personal aplique las normas de prevención y los pasos correspondientes en caso de incendio, dentro de los que se establecen los siguientes:

**Cuadro No.7**  
**Acciones de prevención en caso de incendios**

Acciones para prevenir incendios	Pasos a seguir en caso de incendio
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener siempre el orden y la limpieza.</li> <li>➤ No sobrecargar los enchufes. Si se utilizan regletas o alargaderas, para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consultar previamente a personal calificado.</li> <li>➤ Los espacios ocultos son peligrosos: no acumular materiales en los rincones, debajo de las estanterías, detrás de las puertas, etc.</li> <li>➤ No fumar dentro de las instalaciones</li> <li>➤ No acercarse a focos de calor a materiales combustibles.</li> <li>➤ No depositar vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.</li> <li>➤ Se debe inspeccionar el lugar de trabajo al final de la jornada laboral; si es posible, desconectar los aparatos eléctricos que no se necesiten mantener conectados.</li> <li>➤ Si se detecta cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, debe de comunicarse al responsable de la oficina.</li> <li>➤ No obstaculizar en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, conato de incendios (la producción de un fuego de pequeña magnitud), cuadros eléctricos, etc.</li> <li>➤ Identificar equipo contra incendio y las vías de evacuación del área para familiarizarse con ellos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener la calma y anunciarle al brigadista para usar silbato o altoparlantes.</li> <li>➤ En caso la persona se encuentre solo, debe de salir del lugar incendiado y cerrar la puerta, sin llave, no debe de exponer su integridad física.</li> <li>➤ Comunicar la emergencia conforme a los cauces establecidos en la institución.</li> <li>➤ En caso la puerta esté caliente o el fuego esté próximo, y deba salir, proceda con cautela y lentamente.</li> <li>➤ Si se le prende la ropa, no corra, tiéndase en el suelo y échese a rodar. Si tiene que atravesar una zona amplia con mucho humo, procure ir agachado; la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja. Póngase un pañuelo húmedo cubriendo la nariz y la boca.</li> <li>➤ Si se encuentra atrapado en un recinto (despacho, sala de reuniones, etc.): Cierre todas las puertas, tape con trapos, a ser posible húmedos, todas las rendijas por donde penetre el humo, haga saber de su presencia, si cree posible apagar el fuego mediante extintores, utilícelos actuando preferiblemente con otro compañero. Sitúese entre la puerta de salida y las llamas y utilice el agente extintor más apropiado a la clase de fuego.</li> <li>➤ Llamar a cuerpos de socorro, a los números siguientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 122 Bomberos Voluntarios</li> <li>○ 123 Bomberos Municipales</li> <li>○ 1554 ASONMBOMD *Asociación de Bomberos Municipales y Departamentales</li> </ul> </li> </ul>

Fuente: Elaboración Propia, DPMI, MCD

**Cuadro No. 8**  
**Clasificación de materiales que se consideran combustible que alimenta el fuego**

**Ilustración 16<sup>11</sup>**

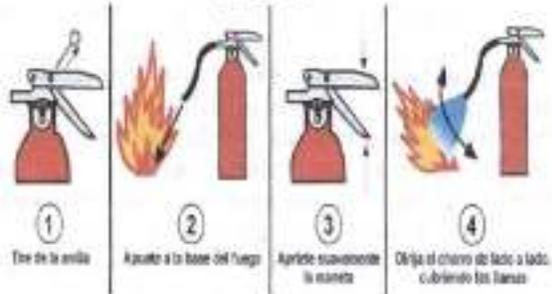
Descripción	Identificación	Pictograma
Es aquel fuego que se produce y desarrolla en materiales combustibles sólidos comunes, (madera, papel, trapos, cartón, algodón, formica, cueros, anime, plástico)		
Se produce y desarrolla sobre la superficie de líquidos inflamables y combustibles por la mezcla de vapores y aire, (derivados del petróleo, aceites, gasolina, kerosén, butano, pinturas, Acetona.)		
Es aquel que se produce en equipos o sistemas eléctricos energizados (TV., radio, licuadora, tostadoras, computadoras, etc.)		
Es aquel fuego que se produce y desarrolla en metales combustibles o reactivos (aluminio, magnesio, sodio, potasio, cobre, etc.), estos metales arden a altas temperaturas, y exhalan suficiente oxígeno para mantener la combustión.		
Es aquel fuego que se produce y se desarrolla en los extractores y filtros de campanas de cocinas, donde se acumula la grasa y otros componentes combustibles que al alcanzar altas temperaturas produce combustión espontánea.		

**3.2.11.1 Utilización de Extintores en caso de Incendio.**

Para cada caso de incendio la utilización de extintores o extinguidores específicos es de suma importancia. El Extintor es un cilindro que contiene el producto químico a presión, una válvula que regula la salida del producto, una manguera que permite ubicar la aplicación y un manómetro que indica la presión del contenido; en cuanto al manómetro, los hay de forma circular con aguja indicadora y de botón. Para su uso, debe tomarse en cuenta lo siguiente:

<sup>11</sup> Grupo Kto, <http://www.grupokto.com/images/portfolios/1tablita.jpg>

**Cuadro No. 9**  
**Extintor y pasos para extinguir el fuego**

Descripción	Ilustración
<p>Para que un extintor sea accesible a cualquier persona, debe colocarse a una altura de 1.50 metros del nivel del piso al extremo inferior del cilindro, su acceso debe estar libre y sin obstáculos, la ubicación debe ser de conocimiento de todo el personal.</p> <p>Tipos de extintor:  <b>ABC:</b> Extintor universal para extinguir cualquier tipo de fuego.  <b>PQS:</b> Polvo químico, se utiliza para extinguir fuego en equipo informático.</p>	<p><b>No. 17<sup>12</sup></b></p> 
<p>El principio bajo el cual se debe actuar en el combate del fuego, es ahogarlo, es decir, bloquear su alimentación de oxígeno, por ello la aplicación o dispersión del flujo del químico que contiene debe dirigirse hacia el centro del fuego y al haberse controlado su expansión o crecimiento debe aplicarse al entorno para asegurar neutralización completa.</p>	<p><b>No. 18<sup>13</sup></b></p> 

### 3.2.11.2 Pasos básicos para el uso de extintores

- Mantenga la calma, de lo contrario, su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
- Realizar una postura en posición segura, inclinando un poco el cuerpo, colocando un pie adelante del otro para equilibrar el peso.
- Retire el extintor con cuidado, evitando golpearlo o golpearse con él, especialmente en las manos o piernas.
- Dirijase al lugar donde se está produciendo el acontecimiento manteniéndolo en posición vertical. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo.

<sup>12</sup> <http://curiositi.info/tipos-de-extintores/>

<sup>13</sup> Ecuatopé, Ingeniería de incendios, <https://ecuatope.wordpress.com/2015/03/12/como-usar-el-extintor/>.

- e. Una vez en el lugar, retire el seguro. Si el equipo tiene manguera, retírela del sistema que la sujeta. Nunca combata el fuego en contra del viento
- f. Presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga. Si suelta la manilla, se interrumpirá la salida del extintor.
- g. Dirija en lo posible el agente extintor hacia la base de la llama. De preferencia, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical, según necesidad.
- h. Completada la operación, y haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar para que otras personas continúen con la labor.
- i. No debe correr, ni darle la espalda al fuego, tampoco ingresar a un recinto con gran cantidad de humo, ni descargar el extintor si no puede ver dónde va a lanzar el agente extintor.
- j. Una vez utilizado el extintor procure entregarlo a los responsables de recargarlo de inmediato, y quede operativo nuevamente.
- k. Cada cierto tiempo el Jefe de Servicios Generales, debe de comprobar que los extintores de su sector están operativos, de modo que ante una emergencia pueda usarlos sin problemas. De igual forma su fecha de caducidad, para tenerlos llenos y vigentes.

### 3.2.12 Medidas de Prevención de Enfermedades Profesionales

El clima organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes es un aspecto que influye directamente con los trabajadores del mismo, que se refleja en la calidad del trabajo dentro del área laboral. El Ministerio de Cultura y Deportes es de gran relevancia a nivel nacional, por su identidad guatemalteca y cultura de paz, contribuyendo a mejorar el nivel de vida de la población en general.

#### 3.2.12.1 Calidad de vida en el trabajo

Por medio de asegurar la carrera administrativa, los colaboradores y servidores públicos, perciben esa seguridad en el trabajo, remuneración adecuada, oportunidades de crecimiento y desarrollo, permite obtener un ambiente de trabajo satisfactorio dentro de la institución. Esta calidad de vida en el trabajo también depende de los empleados, siendo responsables por su bienestar. Por lo que la estabilidad y seguridad en el trabajo, se refleja en la actitud del trabajador ante las

funciones asignadas, proporcionándole más años de vida y salud en el trabajo. Sabiendo que tendrán el privilegio de dar a su familia, educación, salud y bienestar.

Es evidente que la calidad de vida laboral está estrechamente relacionada con las condiciones de trabajo, las teorías de la psicología organizacional, mantienen una preocupación latente en todas las empresas e instituciones gubernamentales y no gubernamentales que han comprendido la importancia de humanizar los lugares de trabajo, creando una forma de vida donde su principio es la calidad total.

### **3.2.13 Medidas de Seguridad**

#### **3.2.13.1 Legales**

El Ministerio de Cultura y Deportes está conformado por tres viceministerios: Viceministerio de Cultura, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural y Viceministerio de Deporte y la Recreación, teniendo a la disposición:

- a. Academias de Arte
- b. Bibliotecas
- c. Centros de Archivo y documentación
- d. Centros Culturales
- e. Centros Deportivos
- f. Escuelas de Arte
- g. Galerías
- h. Museos
- i. Observatorio
- j. Patrimonio Natural y Cultural
- k. Sitios arqueológicos
- l. Teatros

Beneficiando a la comunidad nacional e internacional en el desarrollo de las actividades que desempeña y está amparado con el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes Acuerdo Gubernativo No. 27-2008 y su Reglamento de Trabajo Acuerdo Ministerial No. 42-2012, los cuales dan origen a su funcionalidad y normativas establecidas.

Esta responsabilidad, en forma general comprende el cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene, instalar y proporcionar lo necesario en equipo y disminuir de todo riesgo a los trabajadores adoptando las medidas adecuadas para evitar accidentes o enfermedades, donde se emitan las advertencias, enseñanzas, instrucción y entrenamiento al personal en cuanto a la acción de prevenir los riesgos laborales. Debe de cumplir con el Acuerdo Número 04-2015, Norma de Reducción de Desastres Número Cuatro, Normas Mínimas de

Seguridad en Eventos Socio-Organizativos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED–, así como velar por el cumplimiento de la normativa donde aplique.

Asimismo se debe de cumplir lo que establece en la Ley de Espectáculos Públicos, Decreto Número 574 del Presidente de la República de Guatemala, donde establece los criterios para calificar y autorizar los espectáculos públicos que se presenten en el país. Las salas de exhibición deberán llenar las condiciones siguientes:

- ✓ Tanto en los espacios correspondientes a los espectadores, como en los escenarios, casetas de proyección, bodegas y oficinas, éstas dos últimas quedan en el mismo estado de funcionamiento;
- ✓ Reunirán las condiciones necesarias de ventilación y se fumigarán por lo menos una vez cada quince días, salvo si se emplean procedimientos especiales que garanticen mayor tiempo la efectividad higiénica.
- ✓ Serán barridas y trapeadas obligatoriamente, después de cada función, excepto cuando estas sean de tandas continuas; en dicho caso, deberán barrerse cuando el lapso entre una y otra tanda sea mayor de una hora;
- ✓ Deberán de estar dotadas de los servicios sanitarios indispensables, perfectamente limpios, desodorizados y provistos de los artículos necesarios para la limpieza personal (Papel higiénico, toallas de papel y jabón).
- ✓ Y deberán reunir las condiciones necesarias y estar provistas de pantallas, aparatos de proyección y mobiliarios en buen estado para la indispensable comodidad del público.

El Congreso de la República de Guatemala, mediante el Decreto No.1441, Código de Trabajo reguló la higiene y seguridad en el trabajo, así como las obligaciones del empleador, para adoptar las precauciones necesarias y proteger la vida, seguridad y salud de los trabajadores.

En las disposiciones de la seguridad social, específicamente en el artículo 198 menciona que todo patrono está obligado a acatar y hacer cumplir las medidas que indique el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el fin de prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.

El Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 42-2012 en su artículo 1. Reglamento: establece el conjunto de normas que de acuerdo con la Ley reglamentos, pactos colectivos, precisa y regula las normas a que se deben sujetar tanto el Ministerio de Cultura y

Deportes como sus servidores públicos, por motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo, por lo que deben de cumplir con dicho reglamento.

El desconocimiento del trabajo constituye un riesgo, la correcta o suficiente información debe transmitirse al personal antes de exponerlo o exponer los bienes de la institución a sufrir daños, por lo tanto es necesario que los Jefes Inmediatos instruyan a su personal siendo conveniente hacerlo al inicio de la relación laboral. A continuación se presenta el cuadro No. 10, con el fin de representar los riesgos y medidas de prevención.

**Cuadro No. 10**  
**RIESGOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1. Falta de orden y limpieza en los lugares de trabajo		
Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 19 <sup>14</sup>
<p>Caidas por resbalones y tropiezos debido a la existencia de suelos resbaladizos por su naturaleza o estado (suelos mojados o recién encerados) irregulares, o a causa del uso de productos de limpieza.</p> <p>-Caidas a distinto nivel en la limpieza de cristales, partes altas de los armarios o luminarias entre otros, por el uso de escaleras improvisadas (mesas, sillas, papeleras ...) o durante la limpieza de escaleras y descansos.</p> <p>-Golpes contra objetos inmóviles por la presencia de los cables de las máquinas de limpieza o de equipos informáticos y de cajas o herramientas apiladas en zonas de paso.</p>	<p>-Señalizar las zonas que se van a limpiar, esperar a que el tránsito de personas disminuya.</p> <p>-Barrer siempre en sentido de avance para detectar posibles obstáculos. -Observar que las gavetas de los escritorios, los armarios o las estanterías estén cerrados.</p> <p>-En caso de derrame de líquidos, limpiar y secar el suelo inmediatamente. Además, señalar la zona donde se ha producido el derrame para evitar resbalones y caídas.</p> <p>-Evitar transitar por zonas mojadas.</p> <p>-Cuando esto no sea posible o se desplace por escaleras, pasillos y vías de circulación, hacerlo con precaución.</p> <p>-Trabajar con calzado plano, cerrado y con suela con relieve.</p> <p>-Cuando finalice sus tareas, evite dejar cables eléctricos, materiales o los útiles de limpieza en los lugares de paso u obstaculizando los equipos de extinción de incendios.</p> <p>-Extremar las precauciones en la limpieza de escaleras, bajando los peldaños en el sentido del descenso.</p>	<p style="text-align: center;">Ilustración No. 19<sup>14</sup></p> 

<sup>14</sup> <http://tdcleaning.co.za/wp-content/uploads/2016/03/contract-cleaning-300x190.jpg>

## 2. Manipulación de cargas

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 20 <sup>15</sup>
<p>-Trastornos musculoesqueléticos, especialmente dorso lumbar, debido al manejo de cargas de peso excesivo, voluminosas o de difícil sujeción</p> <p>-Caída de objetos en manipulación, tales como los utensilios de trabajo o elementos de mobiliario durante su limpieza (cuadros, escritorios, macetas)</p> <p>-Cortes en las manos y piernas durante la retirada de residuos.</p>	<p>-Cuando transporte objetos o bolsas de residuos, especialmente si son pesados, voluminosos o de difícil sujeción, asegúrese previamente del peso y dimensiones de los mismos y utilizar, siempre que sea posible, ayuda mecánica o solicitar el apoyo de sus compañeros.</p> <p>-En caso de tener que realizar un desplazamiento de una carga, observe que dispone de espacio suficiente para el manejo de la misma y que el recorrido está libre de obstáculos.</p> <p>-Antes de manejar una carga, observe el estado de la superficie, en especial la existencia de bordes cortantes o elementos cortantes en su interior o si presenta suciedad, o está deteriorada. En caso necesario, utilice guantes de protección mecánica.</p> <p>-Trastadar las bolsas de residuos cerradas para un mejor agarre. Además evitar comprimirlas y acercarlas al cuerpo o las piernas.</p> <p>-Durante la manipulación de cargas, observe las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aproxímese a la carga lo máximo posible.</li> <li>-Asegúrese un buen apoyo de los pies y sitúelos ligeramente separados.</li> <li>-Agáchese flexionando las rodillas y mantenga la espalda recta.</li> <li>-Tome firmemente la carga con las dos manos y levántela utilizando los músculos de las piernas y no con la espalda.</li> <li>-Mantenga la carga equilibrada y próxima al cuerpo, siempre que sea posible en función de sus características, durante todo el trayecto, dando pasos cortos al andar.</li> <li>-Evite los movimientos bruscos de la espalda, en especial los giros, incluso cuando maneje pesos ligeros. Procure mover los pies en vez de la cintura.</li> </ul>	<p>Ilustración No. 20<sup>15</sup></p> 

<sup>15</sup> <https://seguridadehigieneelaboralblog.wordpress.com/2016/06/08/correcta-manipulacion-de-cargas/>

### 3. Seguridad frente a riesgos eléctricos

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 21 <sup>16</sup>
<p>-Contactos eléctricos directos al realizar conexiones de equipos eléctricos.</p> <p>-Contactos eléctricos indirectos al acceder a partes o elementos metálicos puestos de manera accidental bajo tensión.</p> <p>-Quemaduras por arco eléctrico derivadas de cortocircuitos durante la manipulación de la instalación eléctrica.</p>	<p>-Haga uso únicamente de los equipos eléctricos que no presenten defectos. Para ello, verifique previamente el estado de los mismos (carcasas, cables, clavijas de conexión, interruptores de accionamiento...).</p> <p>-Si se produce algún deterioro de un equipo o la instalación eléctrica durante la limpieza local, no efectúe manipulaciones ni realice reparaciones. La instalación, mantenimiento y reparación, debe ser realizada por personal cualificado y autorizado.</p> <p>-En caso de avería o mal funcionamiento de un equipo de trabajo, desconéctelo, señale la avería y avise a su jefe inmediato.</p> <p>-No accione interruptores de luz, ni enchufes o desenchufes receptores eléctricos con las manos mojadas o estando parado sobre suelo mojado.</p> <p>-Nunca pase el trapeador mojado sobre regletas o bases de clavija, ni sobre conductores eléctricos conectados.</p> <p>-No utilizar paños empapados de agua en la limpieza de receptores eléctricos como computadoras y lámparas de escritorio.</p> <p>-No sobrecargar los enchufes utilizando regletas de forma indiscriminada.</p> <p>-Evite que los cables discurren por pasillos o cualquier zona de paso donde puedan deteriorarse por el paso de vehículos o personas.</p> <p>-Desconecte los equipos de trabajo eléctrico tirando de la clavija, nunca del cable.</p> <p>-Ante una persona electrocutada, actúe de la siguiente forma:</p> <p>-En todos los casos, procure cortar la tensión y avisar a los equipos de emergencia.</p> <p>-En caso de estar capacitado, proporcionar de inmediato los primeros auxilios.</p>	

<sup>16</sup> Revista Electro-Industria <http://www.microbyte.cl/elec/picarti/201710/comulsa1.jpg>

#### 4. Por cortes en el manejo de útiles o utensilios

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 22 <sup>17</sup>
<p>-Cortes, heridas y golpes con los útiles de trabajo (cuchillos, cúteres, rasquetas...).</p> <p>-Caida de objetos durante el traslado de los utensilios y la realización de tareas.</p>	<p>-Seleccione el utensilio de trabajo adecuado a la tarea a realizar (raspado, cortes...) y úselo solo en las funciones para las que su diseñado.</p> <p>-Conozca y respete en todo momento, tanto las condiciones de uso, como las recomendaciones de seguridad establecidas en el manual de instrucciones del fabricante y las indicaciones existentes en propio utensilio de trabajo.</p> <p>-Antes de utilizar una herramienta, inspeccione su estado y en caso de detectar cualquier avería o anomalía, comuníquese a su jefe inmediato.</p> <p>-En el caso de los útiles de corte, observe que las hojas están afiladas y no se encuentran deterioradas. Asimismo, preste atención al buen estado de los mangos (sin cortes ni desperfectos).</p> <p>-Evite limpiar los utensilios cortantes con la ropa. Utilice para ello, toallas o materiales desechables, manteniendo el filo de corte hacia afuera de la mano que lo limpia.</p> <p>-Transporte de forma segura los útiles cortantes o punzantes. No los lleve en los bolsillos.</p> <p>-Siempre que sea posible, guarde los utensilios de corte dentro de su funda después de utilizarlos. Recuerde que es peligroso dejarlos abandonados en cualquier sitio.</p> <p>-Para evitar o minimizar las lesiones producidas por los accidentes provocados por el uso o traslado de las herramientas de corte, es recomendable el uso de guantes de protección mecánica anti corte.</p>	

<sup>17</sup> Time de Mujer, <http://ty.uzedensiar.com/wp-content/uploads/sites/4/2017/07/5Stock-heridas.jpg>

## 5. Manipulación de productos químicos

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 23 <sup>18</sup>
<p>-Inhalación o ingestión de productos químicos como las lejías, el amoníaco o decapantes durante su uso.</p> <p>-Quemaduras por contacto o salpicaduras de los productos químicos empleados en la limpieza y retirada de pintura entre otros, y durante la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.</p> <p>-El manejo de productos (ácidos, detergentes, disolventes) durante el desarrollo del trabajo habitual, como en la realización de trasvases desde las garrafas a envases más pequeños, puede producir determinadas patologías como sensibilizaciones, dermatosis, dermatitis e irritaciones en vías respiratorias y ojos.</p>	<p>-Los productos químicos deben estar identificados, por lo que se debe etiquetar todo recipiente no original, indicando su contenido. Evite utilizar envases de productos alimenticios y deseche los que carezcan de identificación.</p> <p>-Antes de proceder a la manipulación de productos químicos, conozca los riesgos del uso de los mismos a través de las etiquetas y sus Fichas de Datos de Seguridad.</p> <p>-Evite hacer trasvases de productos químicos. En caso de realizarlos, hágalo en lugares ventilados, lentamente y extremando las precauciones para prevenir salpicaduras. Siempre que sea posible, emplee medios auxiliares como los dosificadores.</p> <p>-No retire los tapones con la boca o forzando los botes, ni utilice el olfato para identificar productos contenidos en los envases.</p> <p>-Evite transportar envases de productos sosteniéndolos por los brazos y pegados al cuerpo, ya que un vertido ocasional puede originar lesiones. Utilice siempre la cantidad de producto precisa.</p> <p>-Almacene los productos químicos en un lugar alejado de fuentes de calor, bien ventilado y protegido frente a condiciones ambientales extremas.</p> <p>-En caso de contaminación de la ropa o proyección de productos a cualquier parte del cuerpo, lávese inmediatamente y sustituya la ropa manchada.</p> <p>-No comer ni beber mientras manipula productos químicos y lavarse las manos después de su manipulación. Recuerde que el uso de guantes no exime de ello.</p> <p>-En tareas que conlleven la utilización de guantes de manera permanente, es importante el cambio frecuente de los mismos y el lavado de manos. De esta forma, se evitara que la piel se contamine.</p> <p>-Utilizar los equipos de protección individual específicos para cada tarea. Estos son, entre otros: la protección respiratoria, guantes, y las gafas de protección o pantallas faciales.</p>	

<sup>18</sup> <http://sds.usnl.mx/wp-content/uploads/2016/05/mezclascasemtoxicas-768x451.jpg>

## 6. Posturas forzadas

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 24 <sup>19</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trastornos musculoesqueléticos por la realización de trabajos continuados con los brazos por encima de los hombros.</li> <li>-Sobreesfuerzos por posturas inadecuadas y mantenidas de cuello y cuerpo.</li> <li>-Movimientos repetitivos con giros de muñeca durante las tareas con útiles de trabajo como la rasqueta o en la limpieza de cristales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajar manteniendo una postura erguida. Al barrer o trapear, mantener la escoba o el trapeador lo más cerca posible de los pies y efectuar movimientos únicamente con los brazos, evitando seguirlos con la cintura.</li> <li>En caso de tener que escurrir los trapeadores por torsión, no forzar las muñecas, ni volcar su peso al girarla. Evitar realizar movimientos bruscos y la inclinación de la cabeza doblando las rodillas en lugar de la espalda.</li> <li>-Sustituir la posición de rodillas por la postura de rodilla alterna en el suelo con la otra semi flexionada, a fin de conseguir mantener la espalda recta.</li> <li>-En caso de que la tarea requiera trabajar con los brazos por encima de los hombros como en la limpieza de cristales o luminarias, emplear escaleras portátiles o útiles de limpieza que eviten la adopción de dichas posturas (alargadores, mangos telescópicos. )</li> </ul>	

## 7. Uso de dispositivos auxiliares de alcance en altura

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 25 <sup>20</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Caidas a distinto nivel durante el ascenso y descenso de las escaleras, por falta de apoyo estable.</li> <li>-Golpes por caídas de materiales o productos de limpieza.</li> <li>-Sobre esfuerzos en el transporte de las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En caso que el objeto o zona a limpiar se encuentre situado por encima de los hombros, utilizar escaleras manuales u otros medios auxiliares para el trabajo en altura, evitando subirse a máquinas o estanterías, ni emplear cajas, sillas, mesas o escritorios para acceder a dichas partes.</li> <li>-Verificar previamente el correcto estado de la escalera y de sus elementos (calzos de goma, cadena interior en escalera de tiera, etc.)</li> <li>-Apoyar siempre las escaleras sobre superficies planas, estables y en el caso de las simples, formando un ángulo de 75° con la horizontal.</li> <li>-Mantener el cuerpo dentro del frontal de la escalera. Nunca se deberá asomar por los laterales de esta. Desplazar la escalera cuantas veces sea necesario y nunca mientras este subido.</li> </ul>	

<sup>19</sup> Talent Pool Consulting, <http://www.talentpoolconsulting.com/ergonomia-e-higiene-postural-domestica/>

<sup>20</sup> Pinterest, <https://www.pinterest.com/pin/51138083891089850/>



## 9. Utilización de Aspiradoras

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 27 <sup>22</sup>
<p>Choques o golpes contra obstáculos como los pilares, el mobiliario o con el propio equipo.</p> <p>Contactos eléctricos al realizar conexiones y desconexiones de la máquina.</p> <p>Lesiones por sobreesfuerzos y posturas forzadas al desplazar la aspiradora.</p>	<p>-Desconectar la aspiradora antes de efectuar labores como el cambio de filtros o las tareas de limpieza del interior en caso de atasco.</p> <p>-No dejar una aspiradora, pulidora o cualquier otro equipo enchufado si no va a trabajar con ella. Para desconectarla o si se tiene que trasladarla, tire del enchufe no del cable.</p> <p>-Nunca manipule el enchufe del aparato con las manos húmedas ni en un suelo que este húmedo.</p> <p>-Utilizar ambas manos durante la realización de las tareas con el equipo.</p> <p>-No recoger nada que este quemándose o echando humo. Tampoco líquidos inflamables o combustibles como la gasolina, ni utilizar en áreas donde puedan estar presentes estos.</p> <p>-En caso de realizar el aspirado lejos de la toma de corriente, mantenga en todo momento los cables y alargadores extendidos y sin nudos. Prestar atención a los mismos al cerrar puertas o trabajar cerca de bordes, esquina o filos.</p>	

## 10. Utilización de Rotativa Monodisco (pulidora, abrillantadora)

Riesgos	Medidas Preventivas	Ilustración No. 28 <sup>23</sup>
<p>-Contactos eléctricos durante la manipulación del equipo.</p> <p>-Choques o colisiones con obstáculos o con la propia máquina.</p> <p>-Trastornos musculoesqueléticos, especialmente dorso lumbar durante la utilización y desplazamiento de la rotativa.</p> <p>-Exposición accidental a los productos químicos propios de las tareas realizadas durante el pulido o abrillandado de los pisos.</p>	<p>-Antes de la puesta en marcha de la máquina, compruebe que están montadas todas las medidas necesarias para realizar el trabajo (cepillos, lanas minerales, depósitos de agua...) Además, verifique el correcto posicionamiento de la misma. Tenga en cuenta que dicha posición debe permitir en todo momento, trabajar con la espalda erguida.</p> <p>-Utilizar ambas manos para el accionamiento y manejo de la máquina.</p> <p>-Desconectar la rotativa antes de efectuar labores de mantenimiento o cuando no la esté utilizando.</p> <p>-Nunca manipule el enchufe o la rotativa con las manos húmedas o sobre suelo mojado.</p> <p>-Procurar no cerrar puertas sobre el cable, ni tirar del mismo sobre bordes, esquinas o filos.</p>	

<sup>22</sup> Direct Industry, [http://img.directindustry.es/images\\_difphoto-g/5162-8370945.jpg](http://img.directindustry.es/images_difphoto-g/5162-8370945.jpg)

<sup>23</sup> <http://es.termetico.com/cma-es/equipment/pulidoras-y-m%C3%A1quinas-monodisco/m%C3%A1quina-monodisco/>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No exceder la máxima velocidad de funcionamiento indicada por el fabricante</li> <li>-Nunca pasar la rotativa por encima de cables eléctricos.</li> <li>-Recoger completamente los cables al terminar el trabajo con el equipo.</li> <li>-Utilizar los equipos de protección individual específicos para cada tarea a realizar con la rotativa. Estos son entre otros las gafas de protección, la protección respiratoria y en su caso, la auditiva.</li> </ul>	
--	---	--

### 11. Seguridad Vial

<p><b>Estado físico del conductor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No conducir bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos u otras sustancias que puedan disminuir sus facultades.</li> <li>-Consultar con el médico antes de tomar medicamentos que puedan producir somnolencia o pérdida de reflejos.</li> </ul>	<p><b>Ilustración No. 29<sup>24</sup></b></p> 
<p><b>Conducción y circulación de vehículos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-utilizar el cinturón de seguridad siempre que conduzca y exigir que lo usen los copilotos.</li> <li>-Respetar las normas de circulación, prestando especial atención a la señalización.</li> <li>-Procurar adaptarse siempre a las condiciones climatológicas, del tráfico y de la vía.</li> <li>-Colocarse correctamente el cinturón de seguridad y comprobar que el resto de ocupantes también lo hagan.</li> <li>-Mantener siempre una distancia adecuada con el vehículo que le precede, teniendo en cuenta que cuanto mayor es la velocidad a la que se circula, mayor también es la distancia de frenado que se requiere así como la dificultad para controlar el vehículo.</li> <li>-Antes de maniobrar, mirar por los espejos retrovisores e indicar las maniobras mediante el uso de las luces intermitentes.</li> <li>-Mientras conduce, no utilizar teléfonos celulares.</li> <li>-Extremar precauciones cuando transite por: un cruce de carreteras, pasos a desnivel, curvas con escasa visibilidad.</li> <li>-En caso de lluvia reducir la velocidad y emplear los frenos lo menos posible. Si la lluvia es muy fuerte y el limpia brisas no garantiza una buena visibilidad, detenga el vehículo en un lugar seguro y espere a que baje la intensidad de la lluvia.</li> </ul>	<p><b>Ilustración No. 30<sup>25</sup></b></p> 

<sup>24</sup> Westchester Hispano, <http://www.westchesterhispano.net/noticias/wp-content/uploads/2017/11/driving-while-tired.jpg>

<sup>25</sup> <http://www.austincharterservices.com/wp-content/uploads/2017/06/coachbobdriver.jpg>

**Conducción y circulación de motocicletas**

- No aproveche la movilidad de su vehículo para provocar situaciones de riesgo en los embotellamientos o semáforos.
- Señalice todas las maniobras con antelación comprobando previamente por los retrovisores la posibilidad de realizarlas sin riesgo.
- El uso de casco es obligatorio y debe de ir siempre abrochado.
- Utilizar guantes, sobre todo en lluvia o días de calor (evita resbalones por sudor)
- Recuerde que las calles no son un circuito, por lo que no han de realizarse maniobras peligrosas.

Ilustración No. 31<sup>28</sup>



**Peatones**

- Prestar atención a la salida y entrada de vehículos de los parques.
- Cuando transite por la acera, nunca lo haga por el bordillo ni muy cerca de él, así evitara caídas y posibles atropellos.
- Antes de cruzar una calle, deténgase, mire a ambos lados de la misma y cuando cruce, procure que sea por los pasos de cebra.
- Si tiene que cruzar la calle cerca de un autobús o de un vehículo de grandes dimensiones, hágalo siempre por detrás del mismo, nunca por delante. Con esto conseguirá ver y ser visto por los vehículos que están circulando.
- Compruebe que todos los vehículos se han detenido antes de cruzar las calles.

Ilustración No. 32<sup>27</sup>



**Recomendaciones de carácter general de equipos de trabajo**

- Recuerde que los equipos de trabajo deben ser utilizados exclusivamente por personal especializado y autorizado para ello.
- Mantener alejadas a las personas durante el uso de las máquinas y equipos, o el trabajo en andamios.
- Utilizar los equipos de trabajo únicamente en las operaciones para las que fueron diseñados.
- Seguir rigurosamente las normas de conservación y mantenimiento del equipo que indica el fabricante.
- No utilizar anillos, pulseras, etc., ya que pueden engancharse con los dispositivos móviles de los equipos.
- Comunicar cualquier anomalía que observe durante la utilización del equipo. No efectúe reparaciones ni modificaciones en los mismos, salvo que esté capacitado y autorizado al respecto.
- Instruir al personal y colaboradores que realicen actividades específicas de trabajo a utilizar "Equipo de Protección Personal" (EPS), dentro de los cuales están: casco, lentes de protección visual, arnés, botas, equipo para el trabajo especial que realice, etc.

<sup>28</sup> MotorPassion, [https://i1.blogs.es/114409/normal\\_yamaha\\_xj6-dversion\\_2009\\_201366\\_2000.jpg](https://i1.blogs.es/114409/normal_yamaha_xj6-dversion_2009_201366_2000.jpg)

<sup>27</sup> Soy 502, [https://cdn.soy502.com/sites/default/files/styles/scalar\\_image\\_n/mo/public/peatones\\_en\\_el\\_centro.jpg](https://cdn.soy502.com/sites/default/files/styles/scalar_image_n/mo/public/peatones_en_el_centro.jpg)



Ministerio de Cultura  
y Deportes

## MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE Ministerio de Cultura y Deportes

---

### **CAPITULO IV** **CLÍNICA DE ATENCIÓN PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL** **MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE**

#### 4. CLÍNICA DE ATENCIÓN PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

El 30 de abril de 2015, con Acuerdo Ministerial 347-2015 que en su artículo 1. Institucionalizo la Clínica de Atención para los Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio de Cultura y Deportes, y en su artículo 2. Faculta a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, quien será la encargada de implementar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades; así como velar por el cumplimiento y financiamiento del Plan de Trabajo. La Clínica actúa bajo los servicios profesionales de un Médico colegiado y una enfermera, llevan el registro y estadística de situaciones atendidas de las personas que los visitan.

La clínica médica está ubicada en el primer nivel, sala 15, Patio de la Cultura, a continuación se presentan las siguientes imágenes de la clínica:



Fuente: Fotos propias del DPMI del MCD

##### 4.1 Equipamiento de la Clínica:

La clínica está equipada para la atención del trabajador con lo siguiente:

- Pesa
- Esfigmomanómetro, para la presión arterial
- Nebulizador
- Termómetro
- Camilla
- Botiquín
- Biombo

##### 4.2 Acciones que se realizan en la Clínica.

De conformidad al Artículo 302, del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo 229-2014, reformado por el artículo 124, del Acuerdo Gubernativo 33-2016, que debe de contar con un monitor de salud y seguridad ocupacional, cuando el número de trabajadores sean más de 500, debe de contar con Médico Colegiado Activo, capacitado en prevención de riesgos laborales.

**4.2.1 Las acciones que realiza el Médico en caso de emergencias son las siguientes:**

**a. Enfermedades y atención primaria en salud**

- Evaluar al paciente para establecer un diagnóstico de acuerdo a los síntomas que presente el trabajador al visitar la clínica, donde se le proporciona medicamento de conformidad a existencias en el botiquín, de lo contrario se realiza una prescripción médica, en caso sea necesario se remite al personal que cuenta con seguro social para seguimiento y tratamiento.

**b. Accidentes**

- Evaluar al paciente y brindarle los primeros auxilios
- Si amerita traslado por:
  - Estabilización de signos vitales
  - Fractura
  - Herida que amerita sutura
  - Evaluación por caída
- Trasladar en ambulancia
- Elaborar reporte del caso
- El trabajador o colaborador debe notificar a Recursos Humanos con la nota proporcionada por el Médico, e informe a familiares.

**c. Emergencia Médica**

- Enfermedad común o estado de salud con consecuencias críticas como:

**Enfermedad común**

- ✓ Hipertensión Arterial
- ✓ Diabetes
- ✓ Respiratorias
- ✓ Entre otros.

**Estado de salud con consecuencias críticas**

- ✓ Dolor intenso
- ✓ Taquicardia
- ✓ Urgencia hipertensiva
- ✓ Urgencia hiperglicemia
- ✓ Riesgos de aborto o preeclampsia

- Prestar primeros auxilios en caso de emergencia
- Trasladar en ambulancia al centro asistencial IGSS o Centro de Salud Pública o Privado.
- El Jefe Inmediato del colaborador o trabajador Notifica a Recursos Humanos del caso de emergencia.
- Recursos Humanos es responsable de notificar a familiares de la situación presentada.
- Elaborar un reporte escrito y se archiva en la clínica.

**d. Criterio de Traslado**

Para realizar un traslado, el médico o personal de primeros auxilios debe considerar y contar con criterio propio para tomar decisiones debido al estado en el que se encuentre la persona, considerando:

- ✓ Signos vitales
- ✓ Herida que amerite sutura
- ✓ Fractura
- ✓ Golpes de consideración
- ✓ Grado de intoxicación
- ✓ Reacciones alérgicas graves

e. Ruta a seguir al momento de una situación de emergencia

Cuadro No. 11  
Esquema al momento de una situación de emergencia  
Ilustración No. 33



Fuente: Elaboración DPMI, MDE.

Números de importancia a considerar dentro del Ministerio de Cultura y Deportes para las emergencias citadas con anterioridad:

- ✓ Recursos Humanos: 3562/3728
- ✓ Bomberos Municipales: 123
- ✓ Bomberos Voluntarios: 122
- ✓ CONRED: 1566
- ✓ Policía Nacional: 110
- ✓ Cruz Roja: 125
- ✓ IGSS: 128

La clínica está a disposición de todo el personal que necesite ser atendido por síntomas o problemas que afecte su salud, de igual manera en caso de accidentes.



## **CAPITULO V**

### **MITIGACIÓN, AMENAZAS Y PREVENCIÓN**

## 5. MITIGACIÓN, AMENAZAS Y PREVENCIÓN<sup>28</sup>

### Descripción de Mitigación:

Es el conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar amenazas por sucesos naturales o generados por el hombre, causen desastre. La mitigación se realiza cuando no es posible eliminarlos. Dentro de las acciones se pueden realizar las siguientes:

- Señalización de las rutas de evacuación.
- Elaboración de barreras de contención en las áreas de posibles desbordamientos.

### 5.1 Preparación para la mitigación:

Son medidas y acciones dispuestas con anticipación, con el fin de evitar o impedir que se presente un fenómeno peligroso o pueda causar un desastre. Dentro de las acciones que se deben de realizar son:

- ✓ Capacitaciones.
- ✓ Simulaciones.
- ✓ Información.
- ✓ Divulgación.

### 5.1.2 Amenazas y su prevención

Existen varias amenazas que pueden afectar al personal por factores externos, los cuales muchas veces son inevitables, pero se pueden mitigar, a continuación se presenta un cuadro donde se describen las amenazas y sus medidas de prevención.

<sup>28</sup> Aportación de la Coordinación de Gestión de Riesgos del Ministerio de Cultura y Deportes



**Cuadro No. 12**  
**Amenazas y su Prevención<sup>29</sup>**

No	Amenazas y su descripción	Medidas de prevención
01	<b>Químicas:</b> Sustancias tóxicas sólidas, líquidas o gaseosas que produce una enfermedad, lesión o que altera las funciones del organismo cuando entra en contacto con un ser vivo e incluso provoca la muerte.	Utilizar Equipo de protección personal –EPS–, siguiente: ✓ Guantes ✓ Mascarillas ✓ Lentes de protección visual. Efectuar constante supervisión y monitoreo de productos químicos en su estado líquido.
02	<b>Geológicas:</b> Se clasifican en sismos, erupciones, volcánicas, colapso de suelos, hundimientos y flujos de lodo.	✓ Muros de contención. Recomendaciones al momento de sismos: ✓ Mantener la calma ✓ Ubicar la ruta de evacuación y zona segura. ✓ Portar calzado cómodo ✓ Tener botiquín de primeros auxilios. ✓ Radios en buen estado que incluyan pilas recargables. ✓ Linterna funcional y con baterías. ✓ Mantener el celular con carga o con la pila por arriba del 50%. ✓ Ubicar centro de atención de emergencia. ✓ Estar atentos a las recomendaciones de las autoridades. ✓ Evitar rumores.
03	<b>Hidro meteorológicas:</b> Se clasifican en huracanes, inundaciones, nevadas, sequías, desertificación.	✓ Cuidado del control de basura. (Para evitar colapso de drenajes). ✓ Campañas educativas para el manejo de basura. ✓ Promover actividades de siembra de árboles. ✓ Campañas para Reutilizar, Reciclar y Reducir. ✓ Dragados de ríos.
04	<b>Socio Organizativo:</b> Se refiere a concentraciones masivas, interrupción de servicios y terrorismo.	✓ Evitar concurrir en lugares de grupos de presión. ✓ Evitar la exposición del distintivo de servidores públicos.

<sup>29</sup> Elaboración por la Coordinación de Gestión de Riesgos del Ministerio de Cultura y Deportes

Así mismo también se sugiere las siguientes recomendaciones al momento de realizar determinada evacuación dentro del Palacio Nacional de la Cultura:

- ✓ Mantener la calma al momento de que suceda un evento súbito.
- ✓ Esperar que deje de temblar.
- ✓ Evitar correr y gritar al momento de la evacuación.
- ✓ Iniciar la ruta de evacuación con las manos sobre la cabeza, y evitar acercarse a las lámparas y vitrales.
- ✓ Visualizar las señales de ruta de evacuación, salida de emergencia y ejecutar la acción.
- ✓ Conocer la ubicación de las puertas de emergencia.
- ✓ Evitar bloquear las salidas de emergencia.
- ✓ Conocer el punto de reunión "Concha acústica", Parque Centenario, zona 01.
- ✓ No bloquear la ubicación de los extintores.
- ✓ Tener el listado físico del personal por oficina, en un lugar de fácil acceso y deberá llevarlo al momento de la evacuación el responsable del listado, a la hora de una emergencia o ejercicio de evacuación.
- ✓ Proceso de evacuación consecutivo: azotea, 3er. Nivel, 2do. Nivel, 1er. Nivel y sótano



## ANEXOS

## ANEXO 1

### RECOMENDACIONES GENERALES POR AMENAZAS<sup>30</sup>

#### RECOMENDACIONES ANTE LLUVIAS

- Precaución ante crecidas repentinas de ríos y quebradas, así como la posibilidad de deslizamientos, especialmente en zonas de laderas o con mal drenaje.
- Mantener la calma y estar atentos a cualquier información oficial, evitando la especulación y los rumores.
- Seguir las instrucciones de las autoridades.
- Identifique las áreas seguras y las de alto riesgo en su comunidad.
- Verificar que las cunetas y desagües pluviales no estén obstruidos.
- Observar atentamente cualquier agrietamiento en el terreno, desplazamiento o inclinación de objetos en los alrededores de las viviendas, incluyendo las mismas, usualmente el desplazamiento de escombros mayores es precedido por flujos pequeños de lodo y piedras.
- Por ningún motivo debe intentar cruzar ríos crecidos o caminar cerca de la orilla de estos.

MANTÉNGASE **MÁS** INFORMADO

VISITANDO NUESTRA PÁGINA WEB: [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)



Únase a nuestros seguidores...

#### RECOMENDACIONES ANTE ACTIVIDAD VOLCÁNICA

- Estar atentos a los avisos y disposiciones de carácter preventivo o respuesta de las autoridades municipales, departamentales y nacionales que pudieran darse por radio u otro medio de comunicación.
- Establecer un plan de qué hacer y a dónde ir antes de que ocurra una erupción volcánica.
- Identifique rutas de evacuación hacia lugares seguros.
- De ser posible tenga a la mano un botiquín de primeros auxilios.
- En caso de ser necesaria una evacuación, atienda las instrucciones de las diferentes autoridades.
- Protéjase y cuide sus alimentos de la caída de ceniza.
- Limpie los techos de su vivienda eliminando la ceniza acumulada.

MANTÉNGASE **MÁS** INFORMADO

VISITANDO NUESTRA PÁGINA WEB: [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)



Únase a nuestros seguidores...

<sup>30</sup> Fuente SE-CONRED



### RECOMENDACIONES ANTE SISMOS

- Mantenga la calma
- Con su familia elabore un Plan Familiar de Protección para enfrentar los efectos de un sismo.
- Organice y ejecute simulacros.
- Tenga a la mano: Números de teléfono de emergencia, botiquín de primeros auxilios, radio portátil y linterna con baterías.
- Identifique los lugares más seguros del inmueble, salidas principales y alternas. Verifique que estén libres de obstáculos.
- No propague rumores.

### MANTÉNGASE **MÁS** INFORMADO

VISITANDO NUESTRA PÁGINA WEB: [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)



Únase a nuestros seguidores...

### Normas establecidas por CONRED

ACRÓNIMOS		
No.	Descripción	Abreviatura
01	Norma de Reducción de Desastres Número Dos <b>Normas Mínimas de Seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público.</b>	-NRD2-
02	Norma de Reducción de Desastres Número Cuatro <b>Normas Mínimas de Seguridad en Eventos Socio Organizativos.</b>	-NRD4-

### GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
SE-CONRED	Secretaria de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
MCD	Ministerio de Cultura y Deportes
NRD-2	Norma de Reducción de Desastres Número dos
NRD-4	Norma de Reducción de Desastres Número cuatro
RRHH	Recursos Humanos
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
OIT	Organización Internacional del Trabajo