



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009507 -2015-UGEL.07

San Borja, 31 DIC. 2015

Visto, el Oficio N° 001671-2015/UGEL.07/ARH (Exp. SINAD 100195-2015) de fecha 29 de diciembre del 2015 y la Resolución Directoral N° 7513-2015-UGEL.07 de fecha 16 de noviembre del 2015, en un total de treintaicinco (35) folios;

CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, Garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico administrativas y pedagógicas programadas para el año 2015;

Que, mediante Ley N° 29783 modificada por Ley N° 30222, se ha dado la "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" el cual tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleados, el rol de fiscalización y control del estado y la participación de los trabajadores y organizaciones sindicales, quienes a través del dialogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 34° del citado Reglamento establece que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborar su reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo;

Que, con Resolución Directoral N° 7513-2015-UGEL.07 de fecha 16 de noviembre del 2015, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29° de la Ley N° 29783, se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07;

Que, mediante Acta de Acuerdos N° 002-2015-CSST-UGEL07 de fecha 29 de diciembre del 2015 el Comité de Seguridad y Salud en Trabajo acordó aprobar el "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo", en ese marco resulta necesario oficializar el reglamento aprobado por el citado Comité;

Que, de conformidad con las Leyes N° 27444, 28044, 28411, 29783, 30222, 30057, 30372, el Decreto Legislativo 1057; los Decretos Supremos N° 015-2002-ED, 075-2008-PCM, 065-2011-ED, 011-2012-ED, 040-2014-PCM; la Resolución Ministerial N° 0215-2015-MINEDU y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07.

ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR, en el portal web institucional la presente Resolución Directoral a través del Equipo de Participación y Comunicación de la UGEL 07.

Regístrese y Comuníquese,



LAQG/DUGEL.07
JLMC/JAAJ
SBASE/JARH



Luis Alberto Quintanilla Gutiérrez
Director del Programa Sectorial II
UGEL N° 07 - SAN BORJA

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO UGEL 07

SOLO PARA USO INTERNO

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

I. RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Nuestra entidad, Unidad de Gestión Educativa Local 07 es un organismo público que se dedica al rubro de servicios educativos, nuestra sede principal se ubica en Av. Alvarez Calderón 492 Urbanización Torres de Limatambo, San Borja. Se encuentra ubicada en la Región de Lima. La Entidad tiene jurisdicción sobre las Instituciones Educativas de los distritos de Barranco, Chorrillos, Miraflores, San Borja, San Luis, Santiago de Surco y Surquillo.

II. OBJETIVOS

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores sujetos bajo cualquier modalidad, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la UGEL 07, instituciones educativas de su competencia, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- d. Proteger las instalaciones y bienes de la entidad, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- e. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso entre los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones del empleador, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

III. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación para todo el personal que labore tanto en la sede administrativa de la UGEL 07 como en las instituciones educativas del ámbito de su jurisdicción, bajo cualquier modalidad laboral y comprende a funcionarios, directivos, personal jerárquico, administrativos y docentes, así como a las empresas contratistas, sub contratistas y a todas aquellas empresas públicas o privadas, entidades, organismos o instituciones que hagan uso de las instalaciones de la UGEL 07 que sean administradas o que hayan suscrito contrato con nuestra institución, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, y su modificatoria N° 30222, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

IV. DEFINICIONES

Artículo 1: Para efectos de la presente norma se aplicaran las siguientes definiciones:

- a. **Análisis de Seguridad Trabajo (AST) o Análisis de Riesgos del Trabajo (ART):**
Un método de estudio de un trabajo para identificar riesgos o accidentes potenciales asociadas con cada paso o tarea y que permite desarrollar soluciones para eliminar, anular, o prevenir dichos riesgos o accidentes.
- b. **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un buen funcionamiento de las actividades.
- c. **Autoridad Nacional de Salud:** Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, con sede en Lima y con competencia nacional, así como las autoridades de salud de nivel regional denominadas DIRESAs y GERESAs, según corresponda en el ámbito de sus funciones y competencias.
- d. **Empleador:** Titular, propietario, dueño, responsable o quien conduce y administra la actividad económica o la empresa, que provee un puesto de trabajo a una persona para que preste un servicio personal bajo su dependencia.
- e. **EPP:** Elemento de Protección Personal.
- f. **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- g. **Higiene Ocupacional:** Especialidad no médica que busca identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales.
- h. **Historia Clínica Ocupacional:** Incluye puestos de trabajo, tipo de trabajo (lista completa de tareas), duración de cada trabajo, fechas de trabajador en cada periodo, lugar de trabajo (localización geográfica), productos o servicios producidos, condición de uso o no de equipos de protección personal, frecuencia y tiempo de uso, riesgos presentes en el trabajo o entorno, así como la naturaleza de los agentes o sustancias a los cuales el trabajador ha estado expuesto.
- i. **Ley 29783:** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. **Medicina Ocupacional:** Especialidad médica, que busca controlar los factores de riesgo ocupacionales así como de diagnosticar y tratar precozmente los accidentes de trabajo y enfermedades relacionadas al trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- k. **Memoria Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de actividades de prevención que establece la unidad orgánica del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado en el periodo anual precedente.
- l. **MSDS (Material Safety Data Sheet):** Hoja de datos de seguridad de material:

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Ministerio Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Documento preparado por el fabricante de productos químicos que describe las propiedades y riesgos de los mismos.

- m. **PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro):** Pasos que deben seguir para la realización de procedimientos que revisten un riesgo potencial para la salud.
- n. **Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la empresa para ejecutar a lo largo de un año
- o. **Reglamento:** de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; aprobado mediante Decreto Supremo 005-2012-TR.
- p. **Seguridad Ocupacional:** Especialidad destinada a identificar, reconocer, evaluar y controlar las causas y/o peligros que puedan ocasionar accidentes de trabajo.
- q. **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Propio:** Conjunto de recursos humanos y materiales (equipamiento, infraestructura, y bienes y servicios), que el empleador dispone para la realización de las actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r. **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Ajeno:** Conjunto de recursos humanos y materiales (equipamiento, infraestructura, y bienes y servicios) aportados por una empresa que el empleador contrata para la realización de actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Mancomunado:** Conjunto de recursos humanos y materiales (equipamiento, infraestructura, y bienes y servicios) que organizan varios empleadores en común, para la realización de las actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- t. **Vigilancia de la Salud de los Trabajadores:** Proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo y controlar los factores de riesgo, además de prevenir los daños a la salud del trabajador.

V. LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 2°: Es liderazgo y compromiso de la Alta Dirección:

- a. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- c. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- e. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la entidad, y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- i. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.
- j. Ejercer un firme liderazgo y manifestar su respaldo en las actividades de Seguridad y Salud Ocupacional.
- k. Incentivar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- l. Garantizar la participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- m. Garantizar el efectivo trabajo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), asignando los recursos necesarios.
- n. Garantizar que las elecciones de los representantes de los trabajadores se realicen a través de las organizaciones sindicales.

Artículo 3°: Es Política de Seguridad y Salud:

Garantizar la seguridad y salud en el trabajo para contribuir con el desarrollo del personal en nuestra entidad, para lo cual se fomentará un cultura de prevención de riesgos laborales y un sistema de gestión que permita la protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo; así como con la prevención de los riesgos locativos, mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales en concordancia con la normatividad vigente.

Nuestra organización está comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo vigentes en nuestro país. Considera que su capital más importante es su personal y es consciente de su responsabilidad social por lo que se compromete a generar condiciones para la existencia de un ambiente de

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

trabajo seguro, saludable y agradable, a promover la participación de los trabajadores en los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a mejorar el desempeño del mismo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR:

Artículo 4°: El empleador asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 y su Reglamento, DS 005-2012-TR, para lo cual:

- a. El empleador será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b. El empleador instruirá a sus trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (a efectos de que el trabajador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir al empleador), adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. El empleador desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- d. El empleador proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. Para el caso del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- f. Para el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador brindará al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- g. Para el caso del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 542 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Para el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos que éste haya adoptado con el

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, que consten en el registro respectivo de conformidad con lo previsto en el artículo 522 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- i. El empleador gestionará exámenes médicos pre-ocupacionales, periódicos y post ocupacionales, a través de las redes del sector salud (público y privadas).
- j. El empleador se asegura que cada trabajador nuevo que ingresa a laborar reciba la inducción sobre niveles de riesgo en la que se encuentra su puesto de trabajo; se asegura que reciba junto con el contrato la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5°: En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la UGEL 07 -San Borja, En ese sentido, los trabajadores:

- a. Harán uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b. En general, salvo que origine riesgo innecesario al trabajador, éste debe observar y cumplir fielmente las instrucciones y directivas de su superior. Si no entiende una determinada orden o directiva deberá preguntar o solicitar la aclaración pertinente.
- c. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Instancia Superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- d. Antes de iniciar cualquier trabajo, el trabajador deberá cerciorarse de que su labor no origine riesgos para él mismo, para otras personas, para los bienes de la Entidad o para el medio ambiente. Si el trabajo a realizar se va a efectuar en un área ajena a la suya, deberá comunicarlo a su jefe inmediato.
- e. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por la entidad.
- f. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- g. Se someterán a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- h. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, los juegos bruscos, bullying, mobbing, y en general cualquier otro acto que pueda generar peligro.
- i. No está permitido el ingreso a las instalaciones de la UGEL 07 e instituciones educativas cuando el personal muestre signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilegales (drogas), el personal de vigilancia reportará por escrito la incidencia al Área de Recursos Humanos o al Director de la institución educativa o a la autoridad competente para la cual trabaja el personal, en el caso de personal contratista, se dirigirá jefe inmediato superior y al representante legal de la empresa contratista.
- j. No se permite el ingreso a las instalaciones de la entidad con arma punzo cortantes o de fuego, explosivos o cualquier instrumento que pueda poner en riesgo la integridad física de los trabajadores, salvo en aquellos casos que se autoricen como parte del servicio de vigilancia de la empresa.
- k. En los casos de acoso sexual, hostigamiento laboral o de violencia en el trabajo, el trabajador afectado deberá de reportar la ocurrencia al Área de Recursos Humanos quien se encargará de gestionar las acciones correspondientes.
- l. No está permitido dormir durante la jornada de trabajo. Durante el trabajo se recomienda evitar la lectura de material ajeno a las actividades de la entidad, uso de aparatos reproductores de audio y/o video, uso de equipos de telefonía móvil, redes sociales no autorizados que puedan ocasionar distracción durante la ejecución de sus actividades y/o tareas.

Artículo 6°: Las mujeres trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.

Artículo 7°: Las trabajadoras deberán comunicar a la entidad inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.

Artículo 8°: Las mujeres gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores de 5 kg.

Artículo 9°: Las mujeres gestantes o en período de lactancia no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura dentro de los ambientes de trabajo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 10: El comité de seguridad y salud en el trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a. Asegurar que todos los trabajadores conozcan el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la UGEL 07- San Borja.

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- b. Desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- c. Coordina y apoya las actividades de los Subcomités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.
- d. Redactar un informe anual de las labores realizadas.
- e. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- f. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del Trabajo.
- g. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- i. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- j. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- k. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, inducción, capacitación, entrenamiento, simulacros, entre otros.
- m. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- n. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- o. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- p. Realizar recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y verificar su ejecución.
- q. Reportar a la máxima autoridad de la entidad la siguiente información:
- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - Investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

ocupacionales.

- Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- s. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- t. Para el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la entidad.

Artículo 11º: DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CSST

- a. El presidente del comité acordará la convocatoria de la sesiones del comité y fijará el horario.
- b. El presidente dirigirá las intervenciones y moderará el debate.
- c. El presidente visará las actas de los acuerdos del comité.
- d. El presidente ejercerá representación ante otras instituciones u órganos, y cualquier otra función inherente a la condición de presidente o que le delegue el comité.
- e. El secretario del comité es el responsable de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es además encargado de las labores administrativas de dicho comité.
- f. El secretario redactará las actas de cada sesión y expedirá copias de los acuerdos adoptados a todos los miembros del comité.
- g. El secretario debe custodiar la documentación relativa al Comité.
- h. El secretario debe proveer a los distintos miembros del Comité la documentación, antecedentes e informes que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones; y ejercerá cualquier otra función inherente a la condición de secretario o que le delegue el Comité.

IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 12º: Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador deberá tener los siguientes registros:

- a. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas adoptadas.
- b. Registro de chequeos médicos ocupacionales.
- c. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Registro de estadísticas de seguridad y salud.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- f. Registro de equipos de seguridad o de emergencia.
- g. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h. Registro de auditorías

TABLA DE RIESGOS Y CONSECUENCIAS EN EL CENTRO DE LABORES

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA
Labores en la Oficina	• Golpes por y contra objetos y materiales • Caídas de igual o distinto nivel • Contacto con objetos cortantes y/o punzocortantes • Contacto con líquidos y superficies calientes • Contacto con electricidad. • Sobrecarga eléctrica.	• Contusiones • Heridas • Esguinces • Quemaduras • Shock eléctrico • Incendio
Uso de Equipos Informáticos	• Sobre esfuerzo por movimiento repetitivo. • Sobre esfuerzo por sobrecarga postural.	• Trastornos musculoesqueléticos en extremidades superiores
Área de Mantenimiento	• Golpes por y contra objetos y materiales • Caídas de igual y/o distinto nivel • Sobre esfuerzo por sobrecarga postural (aplicación de técnica inadecuada) • Contacto con objetos cortantes y/o punzocortantes. • Contacto con líquidos y superficies calientes. • Contacto con objetos cortantes y/o punzocortantes. • Contacto con líquidos y superficies calientes. • Contacto con electricidad	• Contusiones • Heridas • Esguinces • Lesiones en la espalda y columna • Fracturas • Quemaduras • Shock eléctrico • incendio
Área de Almacenes	• Sobre esfuerzo por movimientos repetitivos • Sobre esfuerzo por sobrecarga postural.	• Trastornos musculoesqueléticos en extremidades superiores
Área de Centros Médicos	• Contacto con objetos cortantes y/o punzantes. • Proyección de líquidos • Exposición a agentes biológicos • Sobre esfuerzo por peso excesivo • Sobre esfuerzo por movimiento brusco.	• Heridas, Fracturas • Contusiones • Enfermedades por exposición a agentes biológicos • VIH, Hepatitis "B" "C" • Lesiones en la espalda

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Limpieza	• Caídas de igual y/o distinto nivel • Contacto con objetos cortantes y/o punzantes. • Proyección de líquidos • Exposición a altos niveles de gases y vapores de ácidos químicos y solventes. • Exposición a agentes biológicos • Sobre esfuerzo por peso excesivo	• Heridas • Fracturas • Intoxicación por vía oral y respiratoria • Quemaduras. • Dermatitis. • Enfermedades por exposición a agentes biológicos. • Daños materiales. • Esguinces, Fracturas
Área de Cocina y Cafetería	• Contacto con objetos cortantes y/o punzantes. • Proyección de líquidos • Caídas de igual y distinto nivel • Contacto con líquidos y superficies calientes • Contacto con productos químicos de limpieza • Contacto con electricidad • Contacto con polvo, moho, • Hongos, ácaros, etc.	• Heridas • Irritación ocular • Dermatitis de contacto • Esguinces • Fracturas • Contusiones • Quemaduras • Shock eléctrico • Incendio • Enfermedades de origen respiratorio
Área de Vigilancia y Seguridad	• Exposición directa a rayos solares • Enfriamientos • Sobre esfuerzo por carga postural • Agresión física y mental	• Quemaduras • Hipotermia • Enfermedades musculoesqueléticas • Contusiones • Fracturas

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS.

Artículo 13°: Las empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores deberán garantizar:

- a. La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
- b. La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- c. El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

Todos los trabajadores, contratistas, concesionarios, deberán reunir los requisitos de seguridad establecidos en las Normas Básicas de Ergonomía R.M. 375-2008-TR.

Artículo 14°: Los equipos de cómputo deben tener las siguientes condiciones:

- a. La movilidad suficiente, para permitir el ajuste hacia el trabajador.
- b. Los monitores del equipo de cómputo que lo requieran, deben tener protección contra reflejos, parpadeos y deslumbramientos.

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- c. Los monitores del equipo de cómputo deberán tener regulación en altura y ángulos de giro, debiendo estar ubicado de tal forma que la parte superior se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.
- d. El monitor se colocará a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldar de la silla. De esta manera se evita la flexo extensión del tronco.
- e. El teclado debe ser independiente y tener la movilidad que permita al trabajador adaptarse a las tareas a realizar, debe estar en el mismo plano que el ratón para evitar la flexo extensión del codo.

Artículo 15°: Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos, evitando el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.

Artículo 16°: Para desechar los cartuchos de tóner usados deberán ser colocados, en la misma caja del cartucho nuevo que está instalado en la impresora o fotocopidora. En caso no cuente con la caja colocarlo en una caja cualquiera de buen estado. Evitando su manipulación y reciclaje.

Artículo 17°: Usar vestimenta de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo.

Artículo 18°: No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores, muebles y equipos.

Artículo 19°: No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, porque limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.

Artículo 20°: Mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.

Artículo 21°: Verificar que la altura del escritorio o del tablero de la mesa permita suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo que facilite los ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.

Artículo 22°: Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo, regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás. Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.

Artículo 23°: No colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas, artefactos como: Teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.

Artículo 24°: Mantener los cajones y puertas de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.

Artículo 25°: No adoptar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 26°: No utilizar líquidos inflamables para la limpieza de equipos.

Artículo 27°: Si de algún equipo eléctrico sale chispas o humo, desconectarlo e informar inmediatamente.

Artículo 28°: Solicitar ayuda antes de mover objetos, muebles y/o equipos pesados.

Artículo 29°: No manipular equipos eléctricos con las manos húmedas.

Artículo 30°: No se colocará cables eléctricos, ni telefónicos, sin la debida protección.

Artículo 31°: Guardar en gavetas los lápices, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzo cortantes.

Artículo 32°: Desconectar de las fuentes eléctricas los equipos al finalizar la jornada de trabajo.

Artículo 33°: El trabajador es responsable del cuidado de los bienes y recursos que le son confiados para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 34°: Solicitar la limpieza de los ventiladores a fin de evitar la acumulación de polvo, ácaros, los mismos que son redistribuidos en la oficina si éstos no tienen el mantenimiento adecuado.

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 35°: Las empresas contratistas, concesionarias y otras que hagan uso de las instalaciones de la UGEL 07 y/o de las instituciones educativas de la jurisdicción, deberán atender a las normas legales vigentes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que corresponda a su actividad.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS - PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 36°: Todos los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo 37°: En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones y rumbos de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

Artículo 38°: Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas se debe disponer, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 mt. y que conduzcan directamente a la salida (Ref.: Art. 121 del D.S. N° 42-F).

ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 39°: Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.

Artículo 40°: Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Artículo 41°: Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 mt.

Artículo 42°: Las puertas y pasadizo de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

CONDICIONES GENERALES

Artículo 43°: El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor.

La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, en:

- **INCENDIO CLASE A:** Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- **INCENDIO CLASE B:** Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- **INCENDIO CLASE C:** Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 44°: Cualquier trabajador que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- a. Dar la alarma interna y externa.
- b. Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios. (En caso de que se cuente con la respectiva brigada).
- c. Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente. (En caso de que se cuente con dicha brigada).
- d. Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 45°: Consideraciones generales importantes:

- a. La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- b. Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- c. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- d. Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios. (Si se cuenta con este medio).
- f. En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- g. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

Artículo 46°: El empleador que cuenta con reservorio debe garantizar un abastecimiento de agua adecuado a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A).

Artículo 47°: Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

Artículo 48°: Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.

Artículo 49°: En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 50°: El empleador debe dotar de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Artículo 51°: Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Artículo 52°: Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 53°: El empleador debe disponer de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas. (Va si se cuenta con alarmas).

Artículo 54°: El empleador debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

Artículo 55: En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.

Artículo 56: Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el empleador debe formar la brigada contra incendios. (si se va a formar brigada contra incendios).

ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo 57: No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Artículo 58: Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.

Artículo 59: Diariamente el encargado de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la entidad.

OBJETIVO DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 60: es hacer conocer con la mayor rapidez, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 61: Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Artículo 62: Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- Círculo: 20 cm. de diámetro
- Cuadrado: 20 cm. de lado
- Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base
- Triángulo equilátero: 20 cm. de lado

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 63: Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal, el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.

Artículo 64: Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.

Artículo 65: Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro, el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.

Artículo 66: Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

PRIMEROS AUXILIOS

GENERALIDADES

Artículo 67: E brindar la atención oportuna para evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada.

REGLAS GENERALES

Artículo 68: Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:

- Evite el nerviosismo y el pánico.
- Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
- Haga un examen cuidadoso de la víctima.
- Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- Avise al médico inmediatamente.

TRATAMIENTOS - SHOCK

Artículo 69: Cuando ocurra un "shock" siga estas reglas básicas:

- Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
- Constar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada y llevarlo al médico.

HERIDAS CON HEMORRAGIAS

Artículo 70°: Seguir el siguiente tratamiento:

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- a. Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- b. Si la hemorragia persiste, aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
- c. Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
- d. Conduzca al herido al hospital.
- e. Si el viaje es largo, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

FRACTURAS

Artículo 71°: Siga el siguiente tratamiento:

- a. No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- b. Mantenga al paciente descansando y abrigado.
- c. Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- d. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- e. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátase como fractura.

QUEMADURAS

Artículo 72°: Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

- a. Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
- b. Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

RESPIRACIÓN BOCA A BOCA

Artículo 73°: Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de ésta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

- a. Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
- b. Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
- c. Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
- d. Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
- e. Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 74°: La UGEL 07 abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el Botiquín:

- a. **Instrumentos:** Tijeras, pinzas, navaja u hoja de afeitar, termómetro bucal, torniquetes, etc.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- b. **Vendas:** Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
- c. **Anestésicos:** Agua oxigenada, alcohol, yodo, mercurio, cromo, picratos de butesin, jabón germicida, aspirina (o equivalente), antibióticos, calmantes de dolor, entre otros.

ORDEN Y LIMPIEZA

Artículo 75°: Mantenga aseado y ordenado su sitio de trabajo.

Artículo 76°: Re-use todo el material posible que se genere en su área y coloque los residuos reciclables como papel y cartón en sus respectivos tachos (verde).

Artículo 77°: Realice periódicamente una revisión de su área con el fin de evaluar la existencia de materiales inservibles o en desuso y proceder a su eliminación.

Artículo 78°: Cuando se realice la limpieza y mantenimiento de las computadoras debe tener el equipo apagado y desconectado.

Artículo 79°: Limpiar la pantalla del computador con un paño húmedo (la pantalla tiende a acumular polvo debido a su carga electrostática, por ello la frecuencia de limpieza debe ser diaria).

Artículo 80°: Limpiar el teclado mensualmente con el fin de evitar sobreesfuerzos en la digitación, proceda a invertir el teclado y sacudirlo suavemente o limpiarlo con un cepillo seco.

Artículo 81°: Al menos una vez al año se debe solicitar el mantenimiento de los equipos.

Artículo 82°: No beba cerca o junto a equipos o sistemas eléctricos, lo cual incluye computadoras.

ASPECTOS ERGONÓMICOS

Artículo 83°: El personal debe tener en cuenta la postura correcta: tanto sentado como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada y estar cambiando de posición para disminuir la tensión muscular y lesiones oseo-musculares.

Artículo 84°: Evitar que en el desarrollo de las tareas que utilicen flexión y torsión del cuerpo combinados, esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esqueléticas.

Artículo 85°: El puesto de trabajo deberá tener las dimensiones adecuadas que permitan el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se debe evitar las restricciones de espacio, que pueden dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentarán considerablemente el riesgo de lesión.

Artículo 86°: Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.

Artículo 87°: Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se debe poner asientos para descansar durante las pausas.

Artículo 88°: Todo personal asignado a realizar tareas en postura de pie y/o sentado debe recibir una inducción e información adecuada, en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

SOLO PARA USO INTERNO



Artículo 89°: Coloque su monitor frente a usted, sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.

Artículo 90°: Coloque los artículos de trabajo de su escritorio, que utiliza con mayor frecuencia, al alcance de sus manos (en un radio igual al largo de su brazo).

Artículo 91°: Utilice superficies de trabajo de aspecto mate de manera que se eviten los reflejos.

Artículo 92°: No coloque vidrios sobre la superficie de trabajo que incrementen el brillo los reflejos.

Artículo 93°: La parte baja de escritorios o mesas de trabajo deben estar libres. Nunca ubique cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de ellas.

Artículo 94°: Nunca coloque materiales encima de armarios, archivadores o muebles a una altura superior a la de Ud. Utilice escaleras si va necesitar colocarlas a mayor altura.

Artículo 95°: El borde superior de la pantalla debe quedar a nivel de los ojos, no superior ni inferior. En caso de que la superficie sea baja se puede utilizar una base para elevarla.

Artículo 96°: Evite doblar las muñecas cada vez que oprima las teclas.

Artículo 97°: Ubique el teclado frente al monitor y frente a usted, buscando que quede al mismo nivel de los codos conservando una postura sentada adecuada.

Artículo 98°: Evite apoyar la muñeca en el momento que se encuentra digitando, ya que esta compresión incrementa las posibilidades de afecciones. Mantenga sus brazos pegados al cuerpo, con ello se consigue reducir la tensión en los brazos y la espalda.

Artículo 99°: Siéntese correctamente, apoyándose en el respaldo de la silla y manteniendo la espalda recta y el estómago sumido.

Artículo 100°: Mantenga los codos cercanos a su cuerpo cuando esté digitando.

Artículo 101°: Mantenga su cuello recto y sin tensión, ubique la pantalla de su computadora a una distancia entre 50 cm. y 60 cm. con respecto a su cara y el borde superior de la misma a nivel de los ojos.

Artículo 102°: Alterne las posturas frecuentemente. Es recomendable pararse cada dos horas por 5 minutos.

Artículo 103°: Utilice una silla de altura ajustable. Mantenga una altura de modo que sus rodillas queden ligeramente más altas que sus caderas y sus codos flexionados aproximadamente en ángulo recto.

Artículo 104°: Solicite mantenimiento preventivo y correctivo de su silla, con el fin de evitar posturas incómodas por dificultades en la utilización de ella.

Artículo 105°: Adopte una correcta posición cuando requiera levantar objetos: ubíquese frente al objeto que desea levantar, con los pies ligeramente separados, incline levemente la cabeza, flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta. Agarre firmemente el objeto utilizando ambas manos, luego acérquela al cuerpo y levante efectuando la mayor fuerza con las piernas. Nunca encorve la espalda y no levante objetos desde el piso estando sentado.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 106°: Solicite ayuda cuando requiera levantar pesos mayores a 15 kg en el caso de las mujeres y 25 kg en el caso de los hombres.

Artículo 107°: Cuando transporte objetos pesados, observe el estado de los pisos (resbaladizos, desnivelados, con huecos y otros) y si detecta alguna condición peligrosa comuníquelo a Mantenimiento y a su jefe inmediato.

ILUMINACIÓN

Artículo 108°: Utilice al máximo la luz natural que ingresa a través de ventanales. Dichos ventanales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.

Artículo 109°: Ubique el monitor, el mobiliario y demás elementos de oficina, de acuerdo a la distribución de las luminarias y la entrada de las fuentes de luz natural (puertas, ventanas) evitando la formación de reflejos en las pantallas y superficies de trabajo.

Artículo 110°: Combine la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en el puesto de trabajo.

Artículo 111°: Emplee colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación, estos permiten un mejor ambiente luminoso sin aumentar el número de lámparas.

Artículo 112°: No utilice materiales o pinturas cuyos acabados causen reflejos o brillos (pared blanca brillante, metal, plástico o cristal), a fin de prevenir el deslumbramiento molesto.

VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

Artículo 113°: En las instalaciones, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas, durante el horario de trabajo.

Artículo 114°: En todos los casos, la cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente, deberá ser proporcional al número de trabajadores existentes y debidamente distribuidos en el área de trabajo, según el esfuerzo que éstos realizan, de modo que se garantice la existencia de condiciones ambientales adecuadas, en lo que se refiere a suministro de aire limpio.

Artículo 115°: En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar protección respiratoria, y colocar mecanismos que evite la disipación a otros ambientes de trabajo.

Artículo 116°: la temperatura en todas las instalaciones de la empresa se mantendrá durante las horas de labor a un nivel que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores ya sea por medios naturales o artificiales, debiendo evitarse el estrés térmico.

Artículo 117°: El área de mantenimiento de la UGEL 07 deberá programar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del SISTEMA ELECTRICO de ventilación y/o aire acondicionado, utilizado para asegurar una buena calidad de las condiciones de trabajo y ambiente térmico favorable para el desarrollo de las actividades.

ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDARES

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 118°: Actos subestándares son todas aquellas acciones o prácticas incorrectas ejecutadas por el trabajador que puedan causar un accidente. Son también todos aquellos actos o acciones de una persona, tipificada en este reglamento y/o otros estándares, que ponen en riesgo su seguridad o salud.

Artículo 119°: Condiciones subestándares son todas las condiciones en el entorno del trabajo que pueden causar un accidente.

Los actos subestándares, por lo general, se pueden manifestar de una o más de las siguientes formas:

- a. Operar equipos sin autorización.
- b. No señalar o advertir de los peligros presentes en el lugar de trabajo.
- c. Asegurar inadecuadamente dispositivos de seguridad.
- d. Operar equipos a velocidad inadecuada.
- e. Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad.
- f. Eliminar los dispositivos de seguridad.
- g. Usar equipo defectuoso.
- h. Usar los equipos de manera incorrecta.
- i. Emplear en forma inadecuada o no usar el EPP.
- j. Instalar carga de manera incorrecta.
- k. Levantar objetos en forma incorrecta.
- l. Adoptar una posición inadecuada para hacer la tarea.
- m. Realizar mantenimiento de los equipos mientras se encuentran operando.
- n. Hacer bromas pesadas.
- o. Trabajar bajo la influencia del alcohol y/u otras drogas.
- p. No utilizar el cinturón de seguridad durante el transporte en las movilizaciones.

Artículo 120°: Las condiciones subestándares, por lo general, se pueden manifestar de una o más de las siguientes formas:

- a. Protecciones y resguardos inadecuados.
- b. EPP inadecuado o insuficiente.
- c. Herramientas, equipos o materiales defectuosos.
- d. Espacio limitado para desenvolverse.
- e. Sistemas de advertencia insuficientes.
- f. Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo.
- g. Condiciones ambientales peligrosas: gases, polvos, humos, emanaciones metálicas, vapores.
- h. Ruido que superen los límites permisible.
- i. Temperaturas altas o bajas.
- j. Iluminación excesiva o deficiente.
- k. Ventilación insuficiente.

Artículo 121°: Los trabajadores se encuentran prohibidos de incurrir en actos subestándares.

Artículo 122°: Todo trabajador que presencie un acto subestándar de otro trabajador deberá manifestarle que está omitiendo las normas, así como deberá reportarlo a su jefe de manera inmediata.

Artículo 123°: Todo trabajador que haya sido amonestado verbalmente por incurrir en actos subestándares deberá corregirlos.

Artículo 124°: Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente y por escrito al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los actos subestándares presenciados.

SOLO PARA USO INTERNO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Artículo 125°: Todo trabajador deberá comunicar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo todas las condiciones sub estándares que haya identificado.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 126°: El empleador otorgará los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios a sus trabajadores para la ejecución de sus labores. Los EPP deberán cumplir con normas nacionales y/o internacionales de calidad y deberán contar con las certificaciones respectivas.

Artículo 127°: Todos los trabajadores están obligados a usar en forma adecuada los equipos de protección individual que les proporcione la empresa.

Artículo 128°: Los equipos de protección individual serán entregados al trabajador en función de los riesgos a los que se encuentren expuestos con motivo de su trabajo. Para el ingreso de visitantes y/o terceros a las zonas administrativas, no se requerirá de la entrega de equipos de protección individual, y su ingreso seguirá el procedimiento de acceso vigente.

Artículo 129°: El trabajador no debe cambiar, alterar, dañar, destruir, modificar o realizar uso indebido de su equipo de protección individual.

Artículo 130°: El trabajador antes de iniciar su jornada de trabajo debe inspeccionar sus equipos de manera rutinaria antes de iniciar su trabajo, en caso de encontrar fallas o anomalías comunicarlo de inmediato a fin de que proceda al cambio del equipo. El cambio o la reposición de un equipo de protección individual no supondrá costo alguno para el trabajador, excepto por actos comprobados de negligencia o falta de cuidado estableciendo un mínimo de 30 días para su reposición.

Artículo 131°: Los EPP son de uso personal para cada trabajador.

Artículo 132°: La talla de los EPP entregados al trabajador variará según las medidas antropométricas del mismo.

Artículo 133°: Los EPP susceptibles a contaminación deben ser mantenidos en una bolsa plástica y cuidados bajo la responsabilidad del trabajador.

Artículo 134°: En casos excepcionales algún tipo de EPP podrá obviarse siempre y cuando su uso represente riesgo para el personal. La evaluación es realizada y aprobada por el Servicio de Seguridad y Salud para el Trabajo.

Artículo 135°: Todo trabajador deberá contar los EPP según los peligros a los cuales se encuentra expuesto, de acuerdo a los criterios siguientes:

TABLAS DE EPP DE LOS TRABAJADORES

OBJETIVO	PELIGROS	EPP
Protección de Ojos y Cara	Proyección de partículas, exposición a partículas, metal fundido, lpicaduras de productos químicos en estado líquido, gaseoso o de vapor, radiación	Lentes, caretas, visores etc.

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

	no ionizante.	
Protección de la cabeza	Posibilidad de objetos que caigan. Materiales o equipos en altura (sobre la cabeza del trabajador). Posibilidad de caer de altura (*) o golpear con objetos. Cables eléctricos sobre la cabeza.	Cascos con o sin la protección eléctrica. (*) En este caso el casco se usa con barbiquejo.
Protección Auditiva	Ruidos mayores a 85 dB (A)	Protección auditiva (orejeras o tapones).
Protección de los pies	Posibilidad de caída de objetos. Donde existan objetos rodantes, punzo cortantes o derrame de líquidos o productos químicos.	Zapato o botines de seguridad. Botines con protección contra líquidos y productos químicos
Protección de las manos	Materiales que puedan ocasionar cortes o laceraciones. Vibraciones, temperaturas extremas, contacto con productos químicos o agentes biológicos.	Guantes hechos de goma o sintéticos, de cuero, de materiales aisladores, etc.
Protección Respiratoria	Presencia de polvo, humos, nieblas, gases vapores, agentes biológicos o deficiencia de oxígeno.	Respiradores con filtros/cartuchos apropiados para el tipo de exposición (polvo, gases, vapores, etc.). Respiradores con suministro de aire.
Protección anticaídas	En todos los trabajos que desarrollen actividades en alturas que superen el 1.80 m.	Arneses integrales de seguridad (incluye conector con/sin absorbedor de impacto).
Protección del cuerpo	En actividades donde existan riesgos de salpicaduras de partículas calientes y de sustancias químicas, agentes biológicos, en los trabajos de tipo eléctrico, manipulación de materiales peligrosos, exposición a radiaciones UV, temperaturas extremas, otros.	Mamelucos, gorras con protección de nuca, delantales aisladores ropa de trabajo u otros de materiales apropiados al trabajo.

ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES ESTÍMULOS

Artículo 136°: Los trabajadores de la UGEL 07 que haya contribuido notablemente en mejora de la gestión de la seguridad y salud ocupacional recibirán estímulos de manera anual por acuerdo del comité.

Para su elección se considera los siguientes factores:

- Cumplimiento de los Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Número de actos o condiciones subestándares identificados y comunicados al Área de SST.
- Mayor número de propuestas de solución para los problemas de seguridad y salud ocupacional identificados.
- Las empresas contratistas de la UGEL 07 y concesionarios recibirán estímulos a través de reconocimientos expresos en cuanto al aporte en la gestión de la seguridad y salud ocupacional, los cuales serán otorgados considerando los

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

resultados de inspecciones, evaluaciones o auditorías realizadas por el CSST.

INFRACCIONES

Artículo 137°: Son infracciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional los incumplimientos de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente reglamento.

Artículo 138°: Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo al tipo de incumplimiento y cantidad de trabajadores afectados, en leves, graves y muy graves.

Artículo 139°: Se considera como **INFRACCIÓN LEVE** lo siguiente:

- a. No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor.
- b. La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo de la que no se derive riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores.
- c. No dotar oportunamente a los trabajadores el EPP adecuado a la actividad.
- d. No utilizar el EPP cuando éste sea necesario.
- e. Hacer uso de un EPP defectuoso.
- f. Emplear herramientas inadecuadas o insuficientes.
- g. Utilizar materiales, equipos y herramientas de manera incorrecta.
- h. Iluminar de manera deficiente el lugar de trabajo.
- i. No contar con contenedores para los residuos generados durante el desarrollo de su actividad.
- j. Utilizar los ambientes de trabajo para actividades que no están relacionadas con el trabajo.
- k. Levantar o trasladar cargas de manera incorrecta.
- l. Estar realizando actividades sin haber participado o aprobado la inducción de seguridad.

Artículo 140°: Se considera como **INFRACCIÓN GRAVE** lo siguiente:

- a. La reiteración de faltas leves.
- b. Los actos imprudentes o negligentes que provoquen interrupción del servicio o daños personales graves.
- c. No reportar oportunamente los accidentes e incidentes de trabajo.
- d. No tener un programa de inspecciones para las áreas o sectores.
- e. No llevar a cabo las evaluaciones de riesgo y los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
- f. No someterse a los chequeos médicos preventivos del estado de salud gestionados por el Empleador.
- g. No mantener confidencialidad de los resultados de los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
- h. No registrar y archivar los datos obtenidos en las evaluaciones, controles o reconocimientos médicos y en las investigaciones, informes de los accidentes o

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

incidentes graves.

- i. Disponer de personal no calificado en determinados puestos de trabajo.
- j. No cumplir las normas específicas de seguridad y salud ocupacional para trabajadoras en período de embarazo o lactancia.
- k. Sub contratar las actividades sin autorización escrita de la Entidad.
- l. No participar de las capacitaciones de SST impartidas por la entidad.
- m. No disponer la supervisión de seguridad y salud ocupacional para los trabajos.
- n. No utilizar equipos contra incendio cuando la actividad lo amerite.
- o. Disponer de lugares para almacenar o abandonar herramientas, equipos y materiales sin autorización de la UGEL 07- San Borja.
- p. No contar o incumplir con el procedimiento para trabajos de alto riesgo.
- q. Hacer bromas o jugar dentro del área de trabajo poniendo en riesgo la seguridad y/o salud de los trabajadores.
- r. Bloquear puertas de emergencia, rutas de evacuación o puntos de reunión.

Artículo 141°: Se considera como INFRACCIÓN MUY GRAVE lo siguiente:

- a. Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- b. Proporcionar información inexacta de forma deliberada o alterada durante el proceso de análisis e investigación de accidentes.
- c. No paralizar ni suspender de forma inmediata los trabajos con riesgo inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, o reanudar los trabajos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.
- d. No adoptar medidas correctivas oportunas a las condiciones subestándares que han sido previamente identificadas.
- e. No adoptar las recomendaciones o medidas requeridas por la entidad competente.
- f. Agredir verbalmente al inspector de seguridad.
- g. Trabajar en estado de haber consumido drogas o licor.
- h. Falsificar documentación o adulterar documentos del SGSST.

SANCIONES

Artículo 142°: Las sanciones para las infracciones tipificadas en los párrafos anteriores son de acuerdo al tipo de infracción.

Artículo 143°: Las sanciones para infracciones leves incluyen:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación Escrita con copia al legajo personal.

Artículo 144°: Las sanciones para infracciones graves incluyen:

- a. Suspensión sin goce de haber.
- b. Inhabilitación de continuar ejerciendo la actividad por tiempo definido.

Artículo 145°: Las sanciones para infracciones muy graves incluyen:

SOLO PARA USO INTERNO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

- a. Se aplicaran las sanciones que correspondan según su régimen laboral, previo proceso administrativo.

Artículo 146°: Las sanciones antes referidas serán aplicadas atendiendo a lo dispuesto en las normas legales vigentes que resulten aplicables.

Artículo 147°: Las sanciones para las infracciones tipificadas en los párrafos anteriores para las empresas contratistas de la UGEL 07, incluyen las siguientes:

- a. Amonestación Verbal.
- b. Comunicación a su empleador.
- c. Sanción económica
- d. Resolución de Contrato.
- e. Suspensión temporal de la lista de proveedores de la UGEL 07
- f. Suspensión permanente de la lista de proveedores de la UGEL 07

Artículo 148°: Las sanciones para las infracciones tipificadas en los párrafos anteriores para las concesionarias, incluyen las siguientes:

- a. Comunicación a su empleador.
- b. Comunicación de infracción a la autoridad competente.
- c. Suspensión temporal de trabajos y/o facilidades de ingreso a las instalaciones de la UGEL 07.
- d. Suspensión permanente de trabajo y/o facilidades de ingreso a las instalaciones de la UGEL 07.

SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Artículo 149°: El Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo colaborará con los servicios de atención primaria de salud y de asistencia sanitaria especializada para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades relacionadas con el trabajo, y con la Autoridad Nacional de Salud competentes en la actividad de Salud Ocupacional para la intervención sobre temas de Salud Pública que incluyan Planes Nacionales de Prevención, Campañas Sanitarias y epidemiológicas organizadas por las Administraciones Públicas competentes en materia sanitaria.

Artículo 150°: Información laboral y sanitaria El servicio de seguridad y salud en el trabajo colaborará con la Autoridad Administrativa de Trabajo y con la Autoridad Nacional de Salud para proveer el Sistema de Información en Seguridad y salud en el Trabajo y al Sistema de Información Sanitaria en Salud Ocupacional.

El conjunto mínimo de datos de dicho sistema de información será establecido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y por Ministerio de Salud. La confidencialidad de información y el resguardo referente a las Historias Ocupacionales de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores se realizará de acuerdo a los Documentos Técnicos sobre Vigilancia de la Salud aprobados por la Autoridad Nacional de Salud.

SOLO PARA USO INTERNO