Firmado digitalmente por: ALFARO LOZADA Juanita Lucia Del Pilar FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2023 09:11:28-0500

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07

Resolución Directoral Nº4976-2023-UGEL.07

San Borja, 29 de mayo 2023

VISTO: El expediente N° 0031964-2023 y demás documentos adjuntos en un total de doscientos catorce (214) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842 "Ley General de Salud" disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo y que la protección de la salud es de interés público; por ende, es responsabilidad del Estado regular, vigilar y promover;

Que, la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral";

Que, la Ley N° 29783 " Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; y para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social, velan por promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", que tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, a través del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado; y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, con el fin de velar por la promoción, difusión y cumplimiento de las normas sobre la materia;

Que, de acuerdo al literal b) del artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo forma parte de la documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Firmado digitalmente por: ALVARADO GONZALES Gian Paul FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/06/2023 11:36:56-0500

Firmado digitalmente por: VELASQUEZ ORTEGA Jean Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/06/2023 21:37:03-0500

Firmado digitalmente por: ALFARO LOZADA Juanita Lucia Del Pilar FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2023 09:11:40-0500

Que, el literal b) del artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" señala que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es elaborado por el empleador;

Que, de acuerdo al artículo 74° del Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" establece que los empleadores con veinte (20) o más trabajadores deben elaborar su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; así mismo establece el contenido mínimo el citado reglamento;

Que, de acuerdo al artículo 75° del Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" establece que el empleador debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias, haciendo extensivo esta obligación a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del empleador.

Que, asimismo, por Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se señala que el objetivo es que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RI-SST) se constituya en una herramienta que contribuya con la prevención en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del cual la entidad pública promueve la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales

Que, mediante Resolución Directoral N° 5684-2022-UGEL.07 de fecha 18 de agosto del 2022 se resuelve conformar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2022 – 2024. Asimismo, mediante Acta N° 001-2022-CSST de fecha 31 de agosto del 2022 en las instalaciones de la UGEL07 ubicada en Álvarez Calderón 492 – San Borja, se instala el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07;

Que, mediante Resolución Directoral N° 005752-2021-UGEL.07, de fecha 27 de agosto del 2021, se aprobó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07;

Que, debido a la entrada en vigencia de dispositivos legales, es pertinente dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 005752-2021-UGEL07, por lo que, por acuerdo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, aprueba el presente "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07" el mismo que será de cumplimiento obligatorio;

Que, con OFICIO N°0658-2023/ MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL07-ARH-EDBTH de fecha 06 de febrero del 2023, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Recursos Humanos remite la "Actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus Anexos hacia el Órgano de Dirección quien deriva hacia el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante MEMORÁNDUM Nº 0052-2023/MINEDU/VMGI/DRELM-UGEL07-DIR de fecha 22 de febrero del 2023;

Que, con OFICIO N° 007-2023-MINEDU-VMGI/DRELM/UGEL07-CSST de fecha 05 de abril del 2023, el presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07 comunica a la Directora de la UGEL07 que el citado Comité, con fecha 05 de abril de 2023, reviso y por acuerdo adoptado por consenso APROBÓ el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07" por los miembros participantes de la reunión por lo que eleva al Órgano de Dirección para la continuación de los trámites respectivos;

Que, resulta necesario que la UGEL 07 emita el acto resolutivo correspondiente a efectos de formalizar la aprobación del citado Reglamento Interno de

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Firmado digitalmente por: ALVARADO GONZALES Gian Paul FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/06/2023 11:39:13-0500

Firmado digitalmente por: VELASQUEZ ORTEGA Jean Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/06/2023 21:37:09-0500

Firmado digitalmente por: ALFARO LOZADA Juanita Lucia Del Pilar FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2023 09:11:49-0500

Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 07, así como disponer su implementación en todas las sedes administrativas de la entidad; en consecuencia, dejar sin efecto el documento aprobado el 27 de agosto del 2021;

Que, el artículo 33° de la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana establece que las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal conforme a la normativa aplicable;

Que, asimismo, el artículo 34° literal d) de la norma precitada, establece como una de las funciones de la UGEL la de "conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable";

En consecuencia, en uso de las atribuciones y facultades conferidas a la Dirección de la UGEL 07 con la Resolución Directoral Regional N° 5249-2016 en concordancia con la Resolución Ministerial N° 2152015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- FORMALIZAR la aprobación del **"REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 07"** aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral N° 5752-2021-UGEL.07" de fecha 27 de agosto del 2021, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- IMPLEMENTAR el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07" en todas las sedes administrativas de la entidad.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL 07 notifique la presente Resolución Directoral y su Anexo a todos los trabajadores de la entidad sin excepción, Comité de Seguridad y salud en el Trabajo y todas las Áreas y Equipos de la Entidad, así como su publicación en el Portal Institucional de la Entidad.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que el área de Recursos Humanos ponga en conocimiento de la presente Resolución Directoral y su anexo bajo cargo a todo trabajador que se incorpore a la entidad.

Regístrese y Comuníquese,

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. Gloria María Saldaña Usco
Directora de la Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

GMSU/DUGEL.07
JLPAL/JAAJ(e)
JMVO/DSAII (e) ARH
GPAG/EDBTH(e)
AGDA/ESST

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Firmado digitalmente por: ALVARADO GONZALES Gian Paul FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/06/2023 11:39:25-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: SALDAÑA USCO Gloria Maria FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 26/06/2023 12:05:55-0500

Firmado digitalmente por: VELASQUEZ ORTEGA Jean Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/06/2023 21:37:17-0500

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(RISST)

2023

CONTROL DE REVISIONES DEL DOCUMENTO		
N° DE REVISIÓN	**FECHA**	**COMENTARIO**
01	28/12/2020	Emisión inicial
02	27/01/2023	Revisión y Actualización

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	APROBADO POR:
Alcides Gerardo Damián Amaya	**Jean Marco Velásquez Ortega**	**Ronald Ángel Castro Pérez**	**Gloria María Saldaña Usco**
Servicio de SST	**Jefe de Recursos Humanos**	**Presidente del Comité de SST**	**Directora de la UGEL N° 07**
Fecha: 19/01/2023	**Fecha: 20/01/2023**	**Fecha: 05/04/2023**	**Fecha: 29/05/2023**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: VELASQUEZ ORTEGA Jean Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 25/06/2023 21:37:43-0500

ÍNDICE

TITULO PRELIMINAR 5

RESUMEN EJECUTIVO 5

TITULO I GENERALIDADES 6

CAPITULO I NATULAREZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS 6
CAPITULO II ALCANCE, BASE LEGAL, TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS 7

TITULO II LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 15

CAPITULO I LIDERAZGO Y COMPROMISO 15
CAPITULO II POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16

TITULO III ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES 17

CAPITULO I DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07 17
CAPITULO II DE LOS TRABAJADORES 21
CAPITULO III ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 24
A. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 24
B. ÀREA DE RECURSOS HUMANOS Y EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 27
CAPITULO IV DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS Y/O PERSONAL NATURALES 28

TITULO IV SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 31

CAPITULO I PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST 31
CAPITULO II ESTRUCTURA, DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SGSST 32

TITULO V ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OPERACIONES DE LA UGEL07 36

CAPITULO I ESTANDARES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 36
CAPITULO II ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN AMBIENTES DE TRABAJO 39
CAPITULO III ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS 43
CAPITULO IV ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ALMACENAMIENTO EN GENERAL 55
CAPITULO V ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN MANTENIEMIENTO Y REPARACIONES 56
CAPITULO VI ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJADORES EN SITUCIÓN DE DISCAPACITDAD 61
CAPITULO VII ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJADORAS GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA 62
CAPITULO VIII ESTANDARES DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 62
CAPITULO IX INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 67

TITULO VI ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD Y ACTIVIDADES CONEXAS 69

CAPITULO I ESTANDARES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 69
CAPITULO II ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA 78
CAPITULO III ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA 79

CAPITULO IV ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PARQUES Y JARDINES 80
CAPITULO V INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 81

TITULO VII PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 82

CAPITULO I PLAN DE CONTINGENCIAS Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS 82
CAPITULO II PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS 83
CAPITULO III SISTEMAS DE ALARMA Y SIMULACROS DE INCENDIOS 86
CAPITULO IV SEÑALES DE SEGURIDAD 87
CAPITULO V TOPICO DE SALUD, BOTIQUINES Y PRIMEROS AUXILIOS 88

TITULO VIII PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES 91

CAPITULO I PROHIBICIONES 91
CAPITULO II FALTAS DISCIPLINARIAS 92
CAPITULO III SANCIONES A TRABAJADORES DE LA UGEL07, EMPRESAS CONTRATISTAS Y/O PERSONA NATURAL QUE PRESTA SERVICIOS 92

TITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 93

CAPITULO I RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RISST 93

TITULO X DISPOSICIÓN FINAL 95

CAPITULO I ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL RISST 95

TITULO PRELIMINAR

RESUMEN EJECUTIVO

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL07) como instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y con dependencia directa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, es la encargada de implementar dentro del ámbito de su jurisdicción, los cuatro lineamientos de política educativa del país. La mejora de los aprendizajes, el desarrollo docente, la modernización de la educación y la mejora de la infraestructura educativa; proporcionando el apoyo pedagógico, institucional y administrativo necesario al trabajo generoso y comprometido que realizan nuestros maestros, directores y comunidad educativa en pleno, para asegurar una educación de nuestros hijos con altos niveles de formación que efectivamente constituyan una condición esencial para el progreso y desarrollo de nuestra nación.

La Unidad de Gestión Educativa Local N°07 (UGEL07), considera que una actividad eficiente debe conllevar la ausencia de accidentes de cualquier índole para un adecuado servicio, para lo cual establece el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST de la Unidad de Gestión educativa Local N°07 (UGEL07), tiene por objetivo promover una cultura de prevención de los riesgos laborales en la entidad a través de la implementación progresiva de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y establece los lineamientos para su aplicación, estableciendo medidas y estándares de seguridad que atiendan a evitar los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los diferentes niveles de la UGEL07.

Se ha establecido una Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, que son medibles a través de indicados de gestión de la seguridad y salud; el compromiso asumido por la UGEL07 a través de su Política, es velar por la Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los trabajadores, y las demás personas que, sin tener vínculo laboral prestan servicios dentro de nuestras instalaciones, así como los usuarios y visitantes.

Para efectos del cumplimiento del presente documento y los demás requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la UGEL07 se ha constituido e instalado el Comité de SST-UGEL07, quienes promueven y velan su cumplimiento por parte de los trabajadores.

El RISST ha sido elaborado dentro del marco establecido por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias; es una herramienta que contribuye a la prevención en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y es obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores y terceros, para ello se ha previsto su entrega en físico o digital y bajo cargo, siendo a partir de ese momento, de entera responsabilidad del trabajador, el estricto cumplimiento del contenido del mismo.

La Dirección de la UGEL07 ejerce un firme liderazgo, involucramiento y compromiso de los órganos de línea, jefaturas y trabajadores a fin de proveer y mantener ambientes de trabajo seguros y saludables en concordancia con las mejores prácticas y cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La UGEL07 cuenta con una sede principal ubicada San Borja – Lima – Perú, y sedes periféricas en el Distrito, Provincia y Dpto. de Lima con la finalidad de brindar mejores servicios a la ciudadanía.

TITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO I
NATULAREZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 1° NATURALEZA

El presente reglamento es una herramienta de gestión, el cual coadyuvará al proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL07), a través de su cumplimiento para garantizar ambientes de trabajo seguro y saludable.

Artículo 2° FINALIDAD

Contar con un instrumento de gestión en donde se establece normas y disposiciones de carácter general y específica, que regule la Seguridad y Salud en el Trabajo a través del establecimiento de estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de actividades administrativas y operativas en la UGEL07, a fin de contribuir a la sostenibilidad de la institución en concordancia con lo establecido por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, entre otras normas aplicables.

Artículo 3° OBJETIVOS

Objetivos Generales:

a. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer criterios técnicos y disposiciones internas para el desarrollo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la UGEL07, a través del establecimiento de estándares de seguridad y salud en el trabajo y el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo.
b. Estimular y fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en los diferentes niveles de la entidad a fin de salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores y la protección de las instalaciones en todas las sedes de la UGEL07.

Objetivos Específicos:

a. Proteger la vida humana, promover la salud y la seguridad de las personas, así como prevenir incidentes y accidentes relacionados con las actividades que se desarrollan en la UGEL N° 07.
b. Garantizar las condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo para salvaguardar la vida, integridad física y bienestar de los colaboradores de la UGEL N°07 y terceros.
c. Concientizar y promover la participación activa de los colaboradores en las actividades de prevención de riesgos, para fortalecer la cultura preventiva en la UGEL N° 07.
d. Proteger las instalaciones y propiedades de la UGEL N° 07, con el objeto de garantizar el normal desarrollo de sus actividades y la fuente de trabajo que genera.
e. Establecer y difundir estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados a las actividades que se desarrollan en la UGEL N° 07.

CAPITULO II

ALCANCE, BASE LEGAL, TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

Artículo 4° ALCANCE

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todos los trabajadores, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la UGEL07 o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones en el ámbito nacional, incluyendo a contratistas, subcontratistas, proveedores, usuarios y visitantes.

Artículo 5° BASE LEGAL

a. Constitución Política del Perú
b. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
c. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
d. Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario.
e. Ley N° 30102, que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
f. Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias
g. Decreto legislativo N° 1499, Establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos sociolaborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COID-19.
h. Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus posteriores actualizaciones y modificatorias, comprendidas en el Índice aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004-vivienda.

i. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
j. Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de SST.
k. Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
l. Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
m. Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
n. Decreto Supremo N° 006-2022-TR, Decreto Supremo que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR y el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
o. Resolución Ministerial Nº 144-2022-TR, Aprueban documentos denominados: i) Manual de usuario externo del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales – SAT; y, ii) Manual de usuario interno del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales – SAT.
p. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones aprobado por Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.
q. Decreto Supremo N° 020-2019-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
r. Decreto Supremo N° 002-2020-TR, Aprueban medidas de promoción de la formalización laboral y la protección de los derechos fundamentales laborales en el sector agrario.
s. Decreto Supremo N° 001-2021-TR, Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
t. Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
u. Decreto Supremo N° 018-2021-TR, Decreto Supremo que Aprueban la Política Nacional de Seguridad y salud en el Trabajo al 2030.
v. Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad – Utilización.
w. Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
x. Resolución Ministerial Nº 245-2021-TR que aprueba el documento denominado “Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de SST, de ser el caso; o del Supervisor de SST.

y. Resolución Ministerial Nº 050-2013-TR que aprueba los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
z. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias.
aa. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR. Norma básica de ergonomía y del procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
bb. Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los periodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos.
cc. Resolución Ministerial Nº 031-2023 MINSA, Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
dd. Resolución Ministerial N° 188-2015-PCM, aprueba los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Contingencia.
ee. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
ff. Norma Técnica Peruana 399.010-1:2016 Señales de Seguridad, símbolos, gráficos y colores de seguridad.
gg. Norma Técnica Peruana 350.043-1:1998 Extintores Portátiles: Selección, Distribución, Inspección, Mantenimiento recarga y prueba hidrostática.
hh. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
ii. Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
jj. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
kk. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
ll. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
mm. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
nn. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Carrera Administrativa.
oo. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
pp. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del TUO Decreto Legislativo N° 728.
qq. Decreto Supremo N° 002-97-TR, Ley de Formación y Promoción Laboral.
rr. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Artículo 6° TERMINOS Y ACRONIMOS

Términos

1. **Accidente de trabajo. -** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aún fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

   1.1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve, con retorno a sus labores habituales máximo al día siguiente a sus labores habituales.

   1.2. Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

   1.2.1. Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad parcial de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

   1.2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

   1.2.3. Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

   1.3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

2. **Actividad:** Ejercicios u operaciones administrativas o de servicios desempeñadas por la institución en concordancia con la normativa vigente. Actividades Insalubres: Aquellas que generan directa o indirectamente perjuicios a la salud humana.
3. **Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, extender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.
4. **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
5. **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va utilizar.
6. **Autoridad Competente:** Ministerio de Trabajo, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
7. **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y salud.

8. **Causas de Accidentes:** Son uno o varios eventos que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

   8.1. **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
   8.2. **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:

      8.2.1. **Factores Personales:** todo lo relacionado al trabajador como persona (conocimientos, experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, entre otros).
      8.2.2. **Factores de trabajo:** todo lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, materiales, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros)

9. **Causas inmediatas:** debidas a los actos y/o condiciones sub estándares:

   9.1. **Condiciones Sub estándares:** toda condición física en el entorno del trabajo (herramientas, materiales, mobiliario, estructuras) que puede causar un accidente.
   9.2. **Actos Sub estándares:** toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

10. **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
11. **Contaminación del ambiente de trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
12. **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
13. **Control de riesgos:** Es el proceso de tomas de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos: Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
14. **Cultura de Seguridad o Cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
15. **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
16. **Enfermedad Profesional u Ocupacional:** enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos como agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicológicos y sociales inherentes a la actividad laboral.
17. **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

18. **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 con ello mejorar el rendimiento y la seguridad de los mismos.
19. **Equipos de Protección Personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
20. **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptados de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o el resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas ¿Qué?, ¿Quién? Y ¿Cuándo?
21. **Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
22. **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
23. **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud. Integrándola a la producción, calidad y control de costos.
24. **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
25. **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
26. **Incidente:** suceso acaecido en 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.
27. **Incidente peligroso:** todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
28. **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que se ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:
    a. **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, practicas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
    b. **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajo la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor especifica.
29. **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el

trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

30. **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
31. **Lesión:** alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
32. **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo a donde tienen que acudir para desarrollarlo.
33. **Medidas coercitivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
34. **Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
35. **Observador:** Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29 de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61 del Reglamento.
36. **Peligro:** situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
37. **Pérdidas:** Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.
38. **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
39. **Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
40. **Prevención de accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
41. **Primeros auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
42. **Proactividad:** Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.
43. **Riesgo:** probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
44. **Riesgo laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

45. **Representante de los trabajadores:** Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
46. **Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
47. **Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
48. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tiene por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores.
49. **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.
50. **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Acrónimos

- ARH : Área de Recursos Humanos
- ATS : Análisis de Trabajo Seguro
- CSST : Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. : Decreto Supremo
- EPP : Equipo de Protección Personal
- EDBTH: Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano
- LSST : Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- NFPA : National Fire Protección Association/Asociación Nacional Contra el Fuego.
- MTC : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- MINSA: Ministerio de Salud
- MSDS : Hoja de Seguridad
- PETS : Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro
- PETARS: Procedimiento Escrito de Trabajo de Alto Riesgo
- R.M. : Resolución Ministerial
- RISST : Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- RLSST: Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la LSST
- SST : Seguridad y Salud en el Trabajo
- SSST : Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- SCSST: Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- SGSST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- UGEL07: Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

TITULO II
LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPITULO I
LIDERAZGO Y COMPROMISO

Artículo 7° LIDERAZGO

La gestión de la seguridad y salud en el trabajo es responsabilidad del empleador (UGEL07) cuyo liderazgo es asumido por la Dirección de la UGEL07, quien, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se encuentra constituido por empleados de confianza y representantes de los trabajadores con el objetivo de garantizar el adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 8° COMPROMISO

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL07), representando por su Dirección y como consecuencia del liderazgo asumido en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, se comprometen a:

a. Liderar y brindar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en la entidad en el proceso de implementación del SGSST a fin de lograr el éxito en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
c. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo definidos y medir su desempeño llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
d. Operar en concordancia con las prácticas de trabajo y estándares adoptadas por UGEL07 con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
e. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
f. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se realizará la inducción, entrenamiento, capacitación y formación de los trabajadores preparándolos para un desempeño seguro y saludable en sus labores.
g. Fomentar un adecuado nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el sistema nacional de Defensa Civil.
h. Exigir a contratistas y proveedores cumplan las normas aplicables a la seguridad y salud en el trabajo generales, sectoriales y específicas, según correspondan.
i. Respetar y hacer cumplir las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO II

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 9° POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Unidad de Gestión Educativa Local N°07 (UGEL07), de conformidad con lo establecido en los Artículo 22 y 23 de la Ley 29783 y Artículo 26 inciso f) del D.S. 005-2012-TR y con la participación, consulta a los trabajadores y sus representantes (Reunión del Comité de SST: 24 de noviembre del 2022) ha dado su visto bueno al contenido actualizado de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual, es firmada por la máxima autoridad de la UGEL07 con fecha 23 de diciembre del 2022, siendo actualizado:

PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana | Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 | Área de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL N° 07) como instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y con dependencia directa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, es la encargada de implementar dentro del ámbito de su jurisdicción, los cuatro lineamientos de política educativa del país; la mejora de los aprendizajes, el desarrollo docente, la modernización de la educación y la mejora de la infraestructura educativa; proporcionando el apoyo pedagógico, institucional y administrativo necesario al trabajo generoso y comprometido que realizan nuestros maestros, directores y comunidad educativa en pleno, para asegurar una educación de nuestros hijos con altos niveles de formación que efectivamente constituyan una condición esencial para el progreso y desarrollo de nuestra nación.

Asimismo, la UGEL N° 07 considera a su personal como elemento principal para el crecimiento de la institución, por lo que es indispensable la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Por lo cual, asume los siguientes compromisos:

- Proporciona un lugar de trabajo y procesos operativos que favorezca la salud, seguridad y bienestar de todo servidor público, previniendo las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes que puedan generarse en el desarrollo de nuestras funciones.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables, así como otras normas, códigos y estándares a los que nos adherimos voluntariamente relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que los servidores públicos y sus representantes sean consultados y participen activamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mejorar continuamente, realizando la medición de nuestro desempeño en materia de seguridad y salud en el trabajo y asumiendo la responsabilidad por la prevención de daños y deterioro de la salud que se puedan generar en el desarrollo de nuestras funciones.
- Promover que la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sea compatible con los sistemas de gestión de la organización o su integración.

El presente documento es difundido para su conocimiento y cumplimiento en todos los niveles de la institución.

23 de diciembre 2022

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Mg. GLORIA MARIA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL07 - San Borja

www.ugel07.gob.pe | C. Alvarez Calderon 492, San Borja 15036, Perú T: 983 922 216 - 9[illegible]89

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SALDAÑA USCO Gloria Maria FAU 20304929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/12/2022 16:37:22-0500

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

TITULO III
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPITULO I
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

Artículo 10° DEL EMPLEADOR (UGEL07)

La UGEL07, 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 establecidas en la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y los estándares establecidos en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual debe cumplir las siguientes responsabilidades:

a. Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la UGEL07.
b. Ser responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo, asegurando que esta provea una adecuada protección a los trabajadores contra incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales.
c. Implementar y mantener el proceso de seguridad y salud en el trabajo en función al nivel de exposición a peligros y riesgos y al número de trabajadores expuestos.
d. Definir y comunicar a todos los trabajadores, cual es el departamento o área que identifica, evalúa o controla los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
e. Cumplir los principios del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en el artículo 18° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
f. Proporcionar los recursos humanos y financieros necesarios para garantizar que las personas responsables del sistema de gestión de la SST, incluido el CSST puedan cumplir los objetivos establecidos en los planes y programas preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
g. Promover la cooperación y la comunicación entre el personal a fin de aplicar los elementos del SGSST en la organización en forma eficiente.
h. Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
i. Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables.
j. Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la SST.

k. Establecer y dar seguimiento al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluye los programas de prevención, promoción de la salud y el sistema de monitoreo para su cumplimiento.
l. Asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes ante el Comité de SST.
m. Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.
n. El diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, deben estar orientados a garantizar la salud y seguridad del trabajador.
o. Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo y, si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
p. Promover en todos los niveles de la entidad una cultura de prevención de riesgos en el trabajo.
q. Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación del desempeño en base a condiciones de trabajo.
r. Mantener políticas de protección colectiva y personal.
s. Garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:
    a. Al momento de la contratación
    b. Durante el desempeño de su labor
    c. Cuando se produzcan cambios en la función que desempeñe o en el puesto de trabajo específico que desempeñe, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato y en los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando estos se produzcan.
    d. En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
    e. En la actualización periódica de los conocimientos.
t. Realizar no menos de cuatro (4) capacitaciones al año en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, y entregar a cada trabajador copia del RISST.
u. Adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.
v. Elaborar los mapas de riesgos con la participación de la organización sindical, los representantes de los trabajadores, delegados y el CSST, el cual debe exhibirse en un lugar visible.
w. Garantizar que los miembros del CSST reciban capacitación básica y especializada en materia de SST.
x. Practicar exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores con sujeción a lo dispuesto en las normas legales aplicables en la materia de SST, los exámenes médicos ocupacionales cada dos años, de manera obligatoria. Los exámenes médicos de salida son facultativos y podrán realizarse a solicitud del Empleador o del Trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume la UGEL07.
    Solo en el caso que los trabajadores realizan actividades consideradas de alto riesgo de manera permanente, el UGEL07 se encuentra obligado a realizar los exámenes

médicos ocupacionales antes, durante y al término de la relación laboral, en este caso los exámenes médicos de rutina deben realizarse de forma anual.

y. Comunicar vía web a la autoridad administrativa de trabajo, en la oportunidad que corresponda, los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos.

z. Considerar las competencias personales y profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores y/o puestos de trabajo.

aa. Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, y si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro o menos afectación.

bb. Controlar y registrar que sólo los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos, accedan a los ambientes o zonas de alto riesgo.

cc. Evitar que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo, no generen daños en la salud de los trabajadores.

dd. Realizar una investigación, cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.

ee. Modificar las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

ff. Establecer las medidas y dar instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e inclusive, si fuera necesario, abandonar de inmediato lugar físico donde se desarrollan sus labores. No se podrán reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

gg. Garantizar la protección de los trabajadores que, por su situación de discapacidad, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

hh. En las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, se tiene en cuenta los factores de riesgo que puedan incidir en las funciones de procreación de los trabajadores; en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.

ii. Se adoptará el enfoque de género para la determinación de la evaluación inicial y el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos anual. Asimismo, implementa las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia a labores peligrosas de conformidad a la ley de la materia.

jj. Proporcionar equipos de protección personal – EPP a los trabajadores de acuerdo al tipo de peligro y nivel de riesgo al cual se encuentran expuestos, y según la actividad que realicen, dotar de resguardos y dispositivos de control necesario para evitar accidentes, cuando correspondan.

kk. Adoptar medidas de prevención necesarias y de manera oportuna, y específicamente cuando se detecte la utilización de ropa, equipo de trabajo o

equipos de protección personal, que pueden representar riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.

ll. Implementar las recomendaciones acordadas por el Comité de SST y vigilar su cumplimiento.

mm. Garantizar las elecciones de los representantes de los trabajadores, estas se realicen a través del sindicato, y de manera excepcional conforme a la normativa vigente.

nn. Actualizar la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo, o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la seguridad y salud.

oo. Garantizar que los trabajadores, hayan sido consultados antes que se ejecuten cambios en las operaciones, en los procesos, y en la organización del trabajo que puedan tener repercusiones en la seguridad y salud de los trabajadores.

pp. Informar, a título grupal, la obligatoriedad de la realización de los exámenes médicos y, a título individual, el resultado de los mismos, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

qq. Dar cumplimiento al marco legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y la normativa para la prevención y control de enfermedades infecto contagiosas tales como de COVID-19 los cueles constituyan un riesgo elevado de contagio en el desempeño de las actividades laborales en el trabajo.

Artículo 11° DE LOS DIRECTORES Y/O JEFES

Los directores y/o jefes de los diferentes órganos y/o áreas quienes los presiden tienen las siguientes responsabilidades:

a. Promover el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo establecido en el presente documento en coordinación con el Servicio de SST, y de realizar las correcciones que resulten necesarias en coordinación con la dirección y otras áreas, según corresponda.

b. Facilitar la participación activa de los trabajadores a su cargo en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo.

c. Realizar la implementación y el seguimiento, dentro del ámbito de las unidades orgánicas y/o áreas o equipos de trabajo a su cargo, sobre las medidas de control establecidas, producto de las actividades preventivas en seguridad y salud en el trabajo como son el diagnóstico inicial de seguridad y salud, la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control, las inspecciones internas de seguridad y salud, las supervisiones sobre seguridad y salud, de las investigaciones y auditorías al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo realizadas, a fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

d. El área encargada de la Prevención de Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Dirección y las unidades orgánicas y/o áreas de la UGEL07 implementará lo descrito en el inciso c del artículo 35° del presente reglamento, y las acciones correctivas y preventivas a fin de mantener los estándares mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo y las relacionadas sobre la materia.

CAPITULO II
DE LOS TRABAJADORES

Artículo 12° OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA UGEL07

En aplicación del principio de prevención, todo trabajador de la UGEL07, cualquiera sea su relación laboral independiente del régimen laboral, tienen la obligación de cumplir las normas contenidas en el presente 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 entidad en lo que les resulte aplicable.

Los trabajadores dentro del SGSST tienen las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos, estándares de seguridad y salud en el trabajo, prácticas de trabajo seguro, instructivos, recomendaciones y cartillas de seguridad y salud en el trabajo establecidos dentro del Sistema de Gestión de SST en la UGEL07, de igual manera, deben cumplir con las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos directos, los miembros del CSST o el SSST.
b. Usar adecuada y obligatoriamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido previamente informados y capacitados sobre su uso.
c. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y/o capacitados previamente.
d. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales cuando la autoridad administrativa de trabajo lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
e. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
f. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la UGEL07 o la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
g. Comunicar a su jefe inmediato superior jerárquicamente de su centro de trabajo y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo-SSST del ARH y/o EDBTH o quien haga sus veces, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; adoptando inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
h. Reportar inmediatamente la ocurrencia de cualquier incidente, incidente peligroso, accidente de trabajo, por menores que éstos sean a su jefe inmediato superior, a los miembros del CSST-UGEL07 y al Servicio de SST del ARH y/o EDBTH o quien haga sus veces de acuerdo al procedimiento de investigación de incidentes, incidentes

peligrosos y accidentes de trabajo, siendo los correos de comunicación los siguientes:

a. CSST : comitesyst@ugel07.gob.pe
b. SSST-ARH : departamentomedico@ugel07.gob.pe
Teléfono Fijo : 2247569 / 2247579 / 2255098
Anexo : 14047

i. Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave, sin perjuicio de la demanda penal correspondiente.
j. No está permitido concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes. El estado de embriaguez, aunque no sea reiterado, resulta de excepcional gravedad cuando así se derive por la naturaleza de la función o del trabajo encomendado. La negativa de someterse a dicha prueba se considerará como reconocimiento del estado, pudiendo la autoridad policial prestar concurso para coadyuvar en la verificación de tal negativa.
k. Comunicar a su inmediato superior cuando el/los equipos de protección personal requieran ser dado de baja por representar riesgos para la seguridad y salud del trabajador.
l. Debe de abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros y obedecerán todas las instrucciones de seguridad emitidas por la autoridad competente, relacionada con el trabajo; no podrá modificar los métodos o procedimientos de trabajo adoptados por la UGEL07.
m. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.
n. Todo trabajador debe concurrir obligatoriamente a la capacitación y entrenamiento sobre SST que convoque u organice el Servicio de SST del ARH y/o EDBTH, incluido los miembros del Comité de SST y miembros activos de las brigadas de emergencia.
o. Deberán adoptar conductas seguras al desplazarse en cualquier medio de transporte (terrestre, aéreo o marítimo) conforme a sus funciones o en comisión de servicios.
p. En caso de la ocurrencia de emergencias deberán seguir las instrucciones establecidas por la UGEL07, respetando las señalizaciones, zonas de seguridad, las vías y planos de evacuación adoptados por la UGEL07.
q. Todo trabajador mantendrá obligatoriamente en todo momento condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y puestos de trabajo.
r. En el desarrollo de sus actividades están prohibidas las bromas y juegos bruscos.
s. Mantener las debidas condiciones de higiene y mantenimiento de las instalaciones, vehículos, herramientas entre otros equipos asignados.
t. Deberán respetar estrictamente las medidas de prevención adoptadas por peligros y riesgos biológicos tales como el SARS-CoV-2 u otros, durante su permanencia en las instalaciones de la UGEL07, entre ellas, el aforo sanitario, el lavado o desinfección de las manos, el uso obligatorio de mascarilla, el distanciamiento físico entre trabajadores, la ventilación de los ambientes de trabajo, entre otras disposiciones que puedan darse por los entes reguladores Nacionales, Regionales, Locales y Sectoriales.

Artículo 13° DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE LA UGEL07

Los trabajadores tienen los siguientes derechos:

a. Ser informados cuando se ejecuten cambios en las operaciones, procesos y en la organización del trabajo, que puedan tener repercusiones en su seguridad y salud; así como de las medidas de control relacionadas a los riesgos provocados por dichos cambios.
b. Todo trabajador tiene derecho a comunicarse libremente con los inspectores de trabajo.
c. Todo trabajador tiene derecho, en coordinación con su jefe inmediato, de paralizar sus actividades en los casos de riesgo inminente, que pueda afectar su salud y seguridad.
   Para tal efecto su jefatura deberá comunicar al área de Recursos Humanos.
d. Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular recomendaciones a la UGEL07 a fin de mejorar la efectividad de los mismos.
e. Los trabajadores, sus representantes ante el Comité de SST tienen derecho a participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitar a la UGEL07, los resultados de las evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria pueden recurrir a la autoridad de trabajo.
f. En caso de que un trabajador sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional tienen derecho a ser transferido a otro puesto de trabajo que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría; salvo en los casos de invalidez absoluta permanente.
g. Los trabajadores, cual fuere su modalidad de contratación o modalidad de prestación de servicios, que mantengan vínculo laboral con la UGEL07 o los contratistas o subcontratistas que hayan celebrado contrato con la UGEL07 antes señalado, tienen derecho al mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Conocer de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de protección y prevención que debe adoptar o exigir la UGEL07.
i. Los trabajadores tienen derecho a ser informados:
   a. A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
   b. A título personal, sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud. Los resultados de los exámenes médicos al ser confidenciales, no pueden ser utilizados para ejercer discriminación alguna contra los trabajadores en ninguna circunstancia o momento.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 14° COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de SST es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes de la parte empleadora (UGEL07), y de los trabajadores, con facultades y obligaciones previstas por la legislación nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las acciones del empleador en materia de prevención de riesgos laborales.

El CSST tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del empleador.

El CSST desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de SST, su reglamento y sus modificatorias, no están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

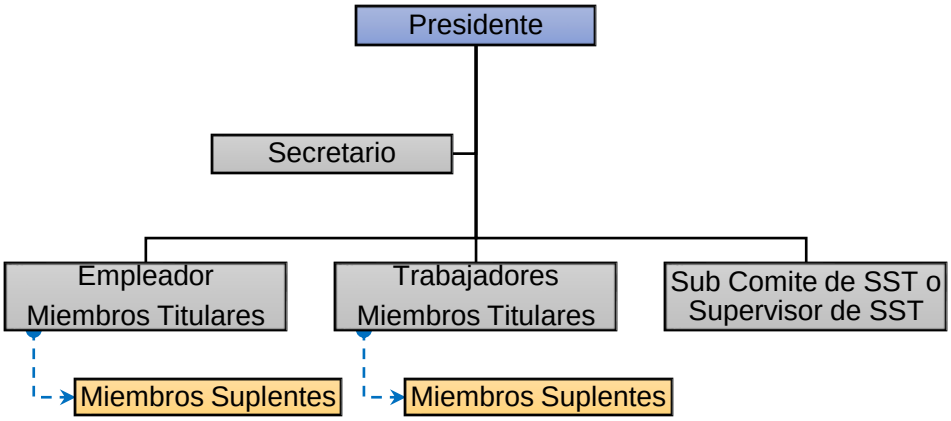
Artículo 15° CONTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SST

El comité de SST o SCSST se constituyen y reglamentan su funcionamiento de acuerdo a las normas nacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo los lineamientos normativos y complementarios no reglamentados por normas legales son plasmados en su reglamento interno de constitución y funcionamiento del CSST de la UGEL07 identificado con Código: UGEL07-SST-R-02, Versión: 01.

Artículo 16° ESTRUCTURA ÓRGANICA DEL CÓMITE DE SST

La estructura orgánica funcional del CSST o SCSST se encuentra definida por el RLSST en el cual, sus miembros titulares asumen las diferentes posiciones para el cumplimiento de sus funciones.

La estructura funcional para el CSST o SCSST es la siguiente:



Artículo 17° FUNCIONES DEL CÓMITE DE SST

En sujeción al artículo 42 RLSST son funciones del Comité de SST son los siguientes:

a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
b. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a.
c. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
d. 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.
e. Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
f. 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.
g. Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
h. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
i. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
j. 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.
k. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
l. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
m. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/de la empleador/a.
n. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
o. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al/a la trabajador/a.
p. Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
    p.1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
    p.2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.

p.3. Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.

q. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.

r. 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."

Artículo 18° RESPONSABILIDADES DEL CÓMITE DE SST

a. Asegurar que todos los trabajadores conozcan el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07, estándares (procedimientos), PETS, avisos y demás material escrito o grafico relativos a la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
b. Investigar las causas de todos los incidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de los mismos.
c. Promover la participación 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, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, etc.
d. Garantizar que todos los trabajadores reciban formación en seguridad, instrucción y orientación adecuada.
e. Promover que todos los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, avisos y demás material escrito o grafico relativo a la prevención de los riesgos laborales en la entidad.
f. Anualmente redactar un informe resumen de las labores realizadas

Artículo 19° DE LOS SUB COMITES DE SST O SUPERVISORES DE SST

Conforme a lo establecido en el artículo 44º del D.S. Nº 005-2012-TR, la UGEL07 en función a la cantidad de trabajadores en sus sedes administrativas, puede elegir supervisores o conformar Sub Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La elección de los supervisores o conformación de los Sub Comités de SST se desarrollarán conforme a lo establecido en la Ley 29783, D.S. Nº 005-2012-TR y la R.M. Nº 245-2021-TR.

El comité de SST principal de la UGEL07 es el encargado de coordinar las actividades de los supervisores o Sub comités de SST elegidos en las sedes.

Artículo 20° FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O SUB COMITÈS DE SST

Los supervisores o sub comités de SST de la UGEL07 deben cumplir con las siguientes funciones de acuerdo al D.S. Nº 005-2012-TR en coordinación con el Comité de SST Principal de la UGEL07:

a. Emitir sugerencias y recomendaciones al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para que sean tomadas en consideración al aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud; el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual

de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso.

b. Coordinar permanentemente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, respetando los acuerdos que este adopte.
c. Las establecidas en los literales a), e), f), g), h), i), j), k), l) m), n) y q) del artículo 42 del Reglamento del D.S. Nº 005-2012-TR, dentro de su ámbito de actuación.

B. ÀREA DE RECURSOS HUMANOS Y EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 21° EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

El área de recurso humanos de la UGEL07 dentro su estructura organizacional es conformada por el equipo de desarrollo y bienestar del talento humano, el cual a su vez, se encuentra a cargo de conformar y mantener activo el servicio de seguridad y salud en el trabajo (Equipo multidisciplinario) que implementa el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la ley 29783, su reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR y normas complementarias, realizando actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en todas las actividades que desarrollan los trabajadores de la UGEL07 independiente del régimen y el tiempo por el cual fueron contratados.

Artículo 22° DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Conforme lo establece el artículo 36° de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo propio o común cuya función es esencialmente preventiva.

El SSST de la UGEL07 asegura que las funciones siguientes sean adecuadas y apropiadas para los riesgos en la seguridad y salud en el trabajo de la entidad:

a. Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
b. Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
c. Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las substancias utilizadas en el trabajo.
d. Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.
e. Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
f. Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
g. Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores.
h. Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional.
i. Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.

j. Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
k. Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

Asimismo, está encargada de realizar otras actividades de acuerdo a lo establecido en el D.S. Nº 005-2012-TR relacionado a la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores de la entidad:

l. Revisar y actualizar entre otros, los documentos, registros y procedimientos establecidos en los artículos 32, 33 y 37 del Reglamento de la Ley de SST.

CAPITULO IV

DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS Y/O PERSONAL NATURALES

Artículo 23° RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda empresa contratista, subcontratista, proveedor o persona jurídica que presten servicios a la UGEL07, en cualquiera de sus sedes e instalaciones ubicadas en el ámbito local y nacional, están obligadas a cumplir el presente reglamento de manera obligatoria y los compromisos señalados en los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes o ejecución de obras, según los parámetros, especificaciones técnicas o estándares de SST establecidos en el presente documento y la normativa relacionada en materia de SST.

a. Debe cumplir con las normas legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo tales como; la Ley 29783, su reglamento, modificatorias y normas complementarias y sectoriales en caso aplique.
b. Cumplir con lo establecido en materia de seguridad y salud en el trabajo en el presente reglamento, manuales, procedimientos, instructivos u otros establecidos por la UGEL N° 07 para la prevención de incidentes y/o accidentes de trabajo.
c. Debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación y sanción por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07.
d. Las empresas contratistas, proveedores de servicios y/o intermediación laboral pueden aplicar sus propios estándares de seguridad y salud en el trabajo solo en el caso estos sean superiores a los establecidos por la UGEL N° 07.
e. En caso aplique deben contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales (pensión y salud) a sus trabajadores u otros a los que está legalmente obligado a contar, en relación a los servicios que brinda a la UGEL N° 07. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal el tiempo que dure el servicio.
f. Proporcionar equipos de protección personal (EPP's) e implementos de seguridad cuyas especificaciones cumplan con la normativa nacional y/o internacional, a sus trabajadores expuestos a los diferentes riesgos, según la labor que desempeñen.

g. Asistir obligatoriamente a la capacitación de inducción de SST impartidas por la UGEL N° 07, antes del inicio de sus labores en la entidad.
h. No intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros. También no está permitido modificar los métodos o procedimientos adoptados por la institución, sin previa autorización.
i. Participar en prácticas de evacuación, simulacros de sismos y/o incendios conjuntamente con personal de la UGEL N° 07 cuando se encuentren en las instalaciones realizando sus actividades laborales.
j. Capacitar y entrenar a sus trabajadores en relación a los peligros y riesgos a los cuales se encuentran expuestos en el desarrollo de sus servicios a la UGEL N° 07, con el objetivo de prevenir accidentes y/o enfermedades profesionales.
k. Deben de contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual, deben de proporcionar a sus trabajadores bajo cargo.
l. Deben de realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para sus actividades que desarrollan como parte del servicio a la UGEL N° 07.
m. Debe de garantizar la presencia de un personal competente de prevención de riesgos laborales para los trabajos de alto riesgos que desarrolle para la UGEL N° 07.
    a. La calificación del personal de prevención de riesgos laborales debe ser la siguiente:
    b. Grado de Instrucción mínima técnico titulado.
    c. Capacitaciones en materia de Seguridad y salud en el Trabajo (Mínimo 120 horas).
    d. Experiencia certificada en supervisión de trabajos de alto riesgos (principalmente los trabajos que desarrolla para la UGEL N° 07).

    La competencia del personal de prevención de riesgos será verificada por la UGEL N° 07 previo al inicio de los servicios contratados.

n. Debe de consultar con el representante de la UGEL N° 07 a cargo del control del trabajo, ante cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación o en la forma de llevar a la práctica el contenido de este reglamento.
o. Informar de forma inmediata a la UGEL N° 07 la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo, para el caso de accidente mortal o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 82° y 83° Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y al artículo 116° del Reglamento de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias.
p. Cumplimiento de normas legales para la prevención de riesgos de bioseguridad y protocolos para la prevención de propagación de agentes infecciosos tales como la COVID-19, y cualquier otra disposición con la finalidad de asegurar la salud de sus trabajadores.
q. Otras que disponga las normas legales en materia de seguridad y salud en el trabajo y complementarios.

Artículo 24° RESPONSABILIDADES DE LA PERSONAS NATURALES

Toda persona natural que brinde servicios a la UGEL07 en cualquiera de sus sedes e instalaciones ubicadas en el ámbito local y nacional, están obligados a cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa relacionada en materia de SST de manera obligatoria, así como los compromisos señalados en los respectivos contratos.

Toda persona natural deberá cumplir los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos por la UGEL07 descritos a continuación:

a. Debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y demás normas sectoriales y sanitarias aplicables a la actividad. Así como los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la UGEL07.
b. Debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud, y, además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal el tiempo que dure el servicio y acorde a la normativa aplicable.
c. Debe acreditar con certificados de haber sido capacitado y entrenado en temas generales y específicos sobre la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, el uso correcto de los equipos de protección personal, asociados a la tarea, al puesto o servicio a realizar.
d. Debe contar con sus propios equipos de protección personal, estas deben cumplir las especificaciones técnicas exigidas tanto por la legislación técnica peruana como por normas internacionales para garantizar su calidad y eficiencia. Los EPP contra caídas deben estar debidamente certificados; arnés de seguridad, mosquetones, cuerdas, líneas de vida, frenos, eslingas, entre otros, según corresponda.
e. Todos los procedimientos establecidos por la UGEL07, deben ser cumplidos sin excepción, o sus propios procedimientos establecidos según la actividad a realizar y en caso los estándares de seguridad y salud en el trabajo sean superiores a los establecidos por la UGEL07.
f. Otras responsabilidades de acuerdo a normativa legal o los establecidos en contratos de servicios o similares.

TITULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPITULO I

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST

Artículo 25° PRINCIPIOS DEL SGSST

El Sistema de Gestión de SST de la UGEL07 se rige por los siguientes principios establecidos en el artículo 18° de la LSST:

a. Asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores.
b. Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
c. Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
d. Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
e. Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
f. Crear oportunidades para alentar una empatía del empleador hacia los trabajadores y viceversa.
g. Asegurar la existencia de medios de retroalimentación desde los trabajadores al empleador en seguridad y salud en el trabajo.
h. Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud laboral.
i. Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores, al empleador y otros.
j. Fomentar y respetar la participación de las organizaciones sindicales o, en defecto de estas, la de los representantes de los trabajadores en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO II

ESTRUCTURA, DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SGSST

Artículo 26° ESTRUCTURA

La estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la siguiente estructura:

Artículo 27° POLITICA DE SST

Para el establecimiento y cumplimiento de la Política de SST de la UGEL07 se establece los siguientes aspectos:

a. El área de recursos humanos a través del SSST revisará y propondrá la actualización de la Política de SST ante el CSST, con periodicidad de un (01) año o cuando las circunstancias lo exijan ante un cambio en la legislación o no estén acorde a los principios establecidos en los artículos 22 y 23 de la LSST.
b. La Política debe ser específica y apropiada al tamaño y la naturaleza de las actividades que realiza la UGEL07. Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y firmada por la máxima autoridad de la entidad.
c. El área de recursos humanos a través del SSST solicitará al equipo de participación y comunicaciones el diseño PDF de la Política de SST, posterior a ello se realizará la difusión masiva a través del correo institucional dirigida a todos los trabajadores de la UGEL07.
d. El área de recursos humanos coordinará con el equipo de participación y comunicaciones a efectos de realizar la publicación de la Política de SST en el Portal Institucional (Pagina Web UGEL07) para poner a disposición de las partes interesadas internas y externas.
e. La Política de SST será difundida en forma física y de fácil acceso a todos los trabajadores en todas las sedes de la UGEL07, para ello, se coordinará con el equipo de participación y comunicaciones para la disposición de espacios en los murales y la impresión y publicación de la Política de SST.

Artículo 28° ORGANIZACIÒN DE LA SST

a. La UGEL07 con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el presente reglamento se ha constituido un Comité de SST a nivel institucional, el cual tiene por objetivos promover la seguridad y la salud en el trabajo, de asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de los trabajadores.
b. El proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la UGEL07 está a cargo del Servicio de SST del equipo de desarrollo y bienestar del talento humano del área de recursos humanos.

c. La documentación del SGSST que debe exhibir la UGEL07, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del D.S. N° 005-2012-TR, son los siguientes:
   a. La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo
   b. El Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
   c. La Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, y sus medidas de control.
   d. El Mapa de riesgo
   e. La Planificación de la actividad preventiva
   f. El programa anual de seguridad y salud en el trabajo

   La documentación referida en los incisos “a” y “c” del artículo 32 del D.S. N° 005-2012-TR), así como el inciso “d” de conformidad al artículo 35 de la Ley 29783, deben ser exhibidas en un lugar visible dentro de los centros de trabajo de la UGEL07.

d. Los registros obligatorios del SGSST de conformidad al artículo 33 del D.S. N° 005-2012-TR, son los siguientes:
   a. Registro de accidentes de trabajo, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
   b. Registro de enfermedades ocupacionales, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
   c. Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
   d. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
   e. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
   f. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
   g. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
   h. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
   i. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
   j. Registro de auditorías.
e. El control de los registros del SGSST se llevarán mediante medios físicos y/o electrónicos. El tiempo de conservación de los registros será de acuerdo a:
   a. Registro de enfermedades ocupacionales por 20 años.
   b. Registro de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por 10 años.
   c. Todos los demás registros por 05 años.
   d. El área de recursos humanos realizara las coordinaciones con la dirección de la UGEL07 a efectos del cumplimiento de lo establecido en la normativa, referido a los registros del SGSST.
f. Para establecer el SGSST en la entidad en el ámbito local y nacional es imprescindible realizar evaluaciones periódicas iniciando con el estudio de línea base como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo.
g. El SSST elabora y actualiza una matriz de cumplimiento de normas legales con la finalidad de identificar la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a las actividades de la UGEL07. Asimismo, se actualiza y/o replantea el cumplimiento de las normas legales cuando por hechos imprevistos se emite normas de carácter prioritario, tales como las normas dictadas a causa del

SARS-Cov-2, con la finalidad de implementar medidas adicionales y reducir el riesgo para los trabajadores en el desempeño de sus funciones.

h. Mapa de Riesgo: Los mapas de riesgos son una representación gráfica de los ambientes de la UGEL07, y los riesgos más importantes asociados a las actividades que se desarrollan dentro de dichos ambientes e instalaciones, para ello se utilizan símbolos de uso general establecidos en la NTP 399.010-1:2016. Se realiza posterior a los resultados de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y control – (Matriz IPERC).

i. Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y la determinación de las medidas de Control; la UGEL07 identifica los peligros y evalúa los riesgos plasmando estos en la Matriz IPERC referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo existentes o previstos en todas las sedes. La Matriz IPERC, es elaborada y actualizada periódicamente, sin exceder el plazo de un (01) año o cuando cambien las condiciones de trabajo, se hayan producido daños o los resultados de las auditorias e inspecciones lo ameriten, o se ha haya presentado cambios en la legislación aplicable. La metodología a utilizar es establecida mediante procedimiento aprobado por el empleador.

j. Plan y programa anual de SST, programa del servicio de SST; la UGEL luego de haber realizado la identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como el diagnóstico de línea base del SGSST, define y establece los Programas de Gestión en SST a efectos de gestionar los riesgos identificados como significativos; para ello se determinan las actividades necesarias, responsables, plazos de ejecución y recursos para eliminar o minimizar los riesgos significativos identificados.

k. Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el trabajo, la UGEL07 a través del SSST del área de recursos humanos, elabora y actualiza el citado plan en base a las medidas de control establecidas en la Matriz IPERC, y el diagnostico de línea base a fin de gestionar los temas de capacitación dirigidos a los trabajadores de la entidad.

l. El Reglamento Interno de SST de la UGEL07 se elabora y actualiza conforme a lo que establece los artículos 74 y 75 del RLSST.

m. La UGEL07 realizará, según corresponda el Monitoreo de Agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.

n. Exámenes Médicos Ocupacionales: la UGEL07 gestiona, a través del SSST del área de recursos humanos, y el medico ocupacional identifica y planifica la realización de los EMO´s a los trabajadores según las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud.

o. El mecanismo de fiscalización y control en materia de SST por parte del estado, está dado por los siguientes entes:
    a. Superintendencia de Fiscalización Laboral (SUNAFIL): están facultados para realizar la fiscalización sobre el cumplimiento de las normas socio laborales y de SST en ámbito público siempre y cuando haya trabajadores del régimen de la actividad privada, para lo cual la UGEL07 brindará todas las facilidades requeridas.
    b. Autoridad nacional del Servicio Civil (SERVIR): es el encargado de la fiscalización sobre el cumplimiento de las normas de SST estrictamente en el sector público, a cuyos representantes se brindan todas las facilidades requeridas.

Artículo 29° PLANIFICACIÒN Y APLICACIÒN DEL SGSST

a. Para establecer el SGSST la UGEL07 es imprescindible realizar una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo, el cual comprende los siguientes apartados:
   - Reconocimiento del centro y lugares de trabajo, las condiciones de las instalaciones y medio ambiente de trabajo.
   - Identificación de los requisitos legales sobre SST
   - Identificación de los peligros y evaluación de riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud en el trabajo que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo.
   - Determinar si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar los riesgos.
   - Analizar los datos en relación con la vigilancia de la salud de los trabajadores.
b. La planificación y la aplicación del SGSST permite a la UGEL07:
   - Cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y los reglamentos nacionales, sectoriales y específicos, así como los acuerdos y otros documentos derivados.
   - A fortalecer los componentes del SGSST
   - A mejorar continuamente los resultados de la SST.
c. Los resultados de la evaluación inicial o línea de base deben:
   - Estar documentado.
   - Servir de base para adoptar decisiones sobre la aplicación del SGSST.
   - Servir de referencia para evaluar la mejora continua del SGSST.

Artículo 30° EVALUACIÒN DEL SGSST

La UGEL07 realizará la supervisión y medición de los resultados del SGSST, los cuales deben:

a. Permitir en qué medida se cumple la política, los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos.
b. Realizar la supervisión en el ámbito local y nacional y no basarse exclusivamente en estadísticas sobre accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales.
c. Gestionar el intercambio de información sobre los resultados de la SST.
d. Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces.
e. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros, el control de los riesgos y el Sistema de Gestión de la SST.

Artículo 31° MEJORA CONTINUA DEL SGSST

La vigilancia del Sistema de Gestión de la SST debe permitir a la UGEL07:

a. Evaluar la estrategia global del Sistema de Gestión de la SST para determinar si se alcanzaron los objetivos previstos.
b. Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la SST para satisfacer las necesidades integrales de la organización y de las partes interesadas en la misma,

incluidos sus trabajadores, sus representantes y la autoridad administrativa de trabajo.

c. Evaluar la necesidad de introducir cambios en el Sistema de Gestión de la SST, incluyendo la Política de SST y sus objetivos.
d. Identificar las medidas necesarias para atender cualquier deficiencia, incluida la de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados.
e. Presentar los antecedentes necesarios a la UGEL07, incluida información sobre la determinación de las prioridades para una planificación útil y de una mejora continua.
f. Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la SST y en las medidas correctivas.
g. Evaluar la eficacia de las actividades de seguimiento en base a la vigilancia realizada en periodos anteriores.

La revisión del SGSST se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes. Las conclusiones del examen realizado por la UGEL07 deben registrarse y comunicarse:

a. A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del SGSST para que puedan adoptar las medidas oportunas.
b. Al Comité de SST, los trabajadores y la organización sindical.

TITULO V
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OPERACIONES DE LA UGEL07

CAPITULO I
ESTANDARES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 32° ESTANDARES GENERALES

Todo trabajador de la UGEL07 debe cumplir obligatoriamente las siguientes disposiciones establecidas en el presente reglamento:

a. Todo trabajador que ingrese a la entidad, se encuentra en la obligación de cumplir las normas, estándares y disposiciones establecidos en el presente reglamento.
b. No está permitido ingresar portando armas de fuego dentro de la UGEL07, a menos que por razones de seguridad extrema se requiera, siempre y cuando sea autorizado por la máxima autoridad de la UGEL07 y de recursos humanos, debidamente documentado y cuente con las licencias correspondientes vigente. En caso de

personal de vigilancia ser acreditado respectivamente con sus licencias vigentes correspondientes.

c. No está permitido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas.
d. No debe distraer a las personas que están maniobrando equipos o herramientas que puedan generar un riesgo para ellos mismos y las personas a su alrededor.
e. No está permitido originar o participar en pleitos o conductas similares que puedan poner en peligro su propia integridad física o la de cualquier otra persona.
f. Mantener en todo momento el orden y la limpieza en su puesto y área de trabajo, mantener en buen estado de conservación, limpios y ordenados todos los lugares destinados al trabajo, las zonas de tránsito, las instalaciones sanitarias, entre otras áreas comunes que pongan a disposición de los trabajadores de la UGEL07, siendo responsable cada trabajador del espacio físico que tiene asignado.
g. Mantener los cables de los equipos de cómputos sujetos con cintillos o sobre el piso a través de canaletas, a fin de prevenir accidentes.
h. Mantener despejadas y libres de obstáculos las rutas de evacuación, los pasillos, las zonas seguras en caso de sismos, los equipos contra incendio, las luces de emergencia, los detectores de humo, los extintores, los tableros eléctricos y señales de seguridad.
i. Respetar los carteles de señalizaciones de seguridad, de equipos contra incendios, de prohibición, de advertencia, de obligación, de evacuación y emergencia.
j. Respetar las tarjetas de bloqueo utilizadas por el personal técnico de mantenimiento, a fin de evitar cualquier incidente o accidente.
k. No transitar en ambientes en remodelación.
l. Reportar al Servicio de SST o al CSST todo acto inseguro o condición insegura, conforme a lo establecido en el inciso h) del artículo 12 del presente documento.
m. No debe sobrecargar bajo ninguna circunstancia las conexiones eléctricas tales como tomacorrientes, extensiones o supresores de pico. No tirar del cable al desenchufar, ni dejar encendido los supresores de pico u otros elementos de cómputo.
   En caso de duda respecto a las conexiones eléctricas deberá comunicarse y solicitar el apoyo técnico del electricista quien es el especialista de servicios generales para las acciones que correspondan.
n. El personal no debe manipular los equipos o aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas, ni intentar reparar artefactos eléctricos, electrónicos o mecánicos para lo cual no se encuentre calificado y capacitado.
o. Se debe evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica, para ello debe primero cerciorarse que el equipo está apagado, así mismo evitar las salpicaduras de cualquier sustancia sobre los mismos.
p. Toda máquina o equipo que se detecte en mal estado debe estar visiblemente identificado con un cartel que especifique que no está habilitado para ser manipulado, y reportar dicha condición. Toda máquina o equipo recién reparado, solo podrá ser puesto en operación si ha sido previamente probado por el personal técnico responsable, quien luego comunicará que el equipo esté disponible para su uso.
q. El uso de calzado de damas con tacos altos representa riesgos de caída a nivel, aumenta riesgo de sufrir esguince de tobillo, contractura de gemelos, sobrecarga de la rodilla, deformación de los dedos y dolor lumbar, por tanto, la altura de tacón

recomendada para garantizar un reparto del peso equilibrado entre la parte anterior y posterior del pie, es de 2 cm.

r. Está prohibido colocar sobre los equipos eléctricos u electrónicos, cualquier objeto que puedan originar su calentamiento o desperfecto.
s. Está prohibido dejar conectado el cargador de celular sin uso, en los tomacorrientes.
t. Mantener en todo momento los cajones, gavetas u otros elementos del mobiliario o escritorio correctamente cerrados, para evitar incidentes o accidentes.
u. No correr dentro de las instalaciones de la UGEL07 a fin de evitar accidentes.
v. Al desplazarse por una escalera fija deberá usar los pasamanos a fin de tener tres puntos de apoyo.
w. Está prohibido utilizar sillas, cajas, mesas o muebles para alcanzar objetos de los estantes o armarios, se recomienda utilizar escaleras tipo tijera que estén en buen estado con zapatas antideslizantes.
x. Al utilizar una escalera tipo tijera, no está permitido utilizar el penúltimo y último escalón a fin de evitar caídas a desnivel.
y. Los trabajos considerados de alto riesgo son: Trabajos en Altura (distancia entre la superficie del suelo y el nivel de trabajo mayor a 1.8 metros hacia arriba o hacia abajo), Trabajos en Caliente (soldadura, esmerilado con disco, uso de amoladora y los que produzcan chispa), Trabajos en espacios confinados y trabajos con energía eléctrica.
z. Cuando se realice trabajos de alto riesgo (tales como trabajos en altura, mayores a 1,8 metros, trabajos en caliente, trabajos eléctricos), entre otros, inclusive de contratistas deberá comunicar al área de recursos – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin que soliciten los permisos que correspondan. El responsable de SST del contrato (Servicio) del trabajo deberá gestionar los permisos que ameritan.
aa. Verificar los estantes y armarios en su área estén debidamente anclados a la pared, piso o techo. Los estantes deben contar con la correa de seguridad, a fin de evitar la caída de objetos, especialmente durante un sismo, y verificar la capacidad de carga que puede soportar el estante o armario.
bb. No sobrecargar con objetos pesados o innecesarios la parte superior de armarios, los expedientes o archivadores no deben sobresalir de los estantes hacia los pasillos (en caso de sismos pueden provocar accidentes). Se debe apilar objetos de manera segura y adecuada (mayor peso en la parte inferior y menor peso en la parte superior).
cc. Cumplimiento de los estándares mínimos establecidos para la prevención de riesgos biológicos tales como: uso de mascarillas, lavado de manos y/o desinfección con alcohol u otros desinfectantes para la prevención de enfermedades infectocontagiosos como el SARS-Cov-2 u otros agentes patógenos.

CAPITULO II

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN AMBIENTES DE TRABAJO

Artículo 33° DE LA SEGURIDAD EN AMBIENTES DE TRABAJO

a. Todas las áreas de los centros de trabajo de la UGEL07 en todas sus sedes deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, conforme lo establece el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM y el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, con énfasis en la elaboración del "Plan de adecuación a las normas de seguridad", de acuerdo a lo establecido en el inciso d) del artículo 12° del presente documento.
b. La finalidad de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones es prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro originado por un fenómeno natural o inducido por la acción humana, cuyo fin es salvaguardar la vida de los trabajadores y el patrimonio de la UGEL07.
c. Todas las áreas de los centros de trabajo de la UGEL07 deben contar con el "Plan de Seguridad", documento que constituye un instrumento de gestión conteniendo procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia, que incluye entre otras, lineamientos, directivas, planos de señalización y rutas de evacuación, organización y funcionamiento de las brigadas de emergencia (de primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación), equipamiento de seguridad, entrenamiento y capacitación, de acuerdo a lo establecido en el inciso e) del artículo 12 del presente documento.
d. En cada centro de trabajo de la UGEL07, las zonas de paso, salidas y vías de circulación, y en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.
e. Las señalizaciones de prohibición, de advertencia, de obligación, de evacuación y emergencia, y de equipos contra incendios a implementar en la UGEL07 deben cumplir lo establecido en el inciso d) del artículo 99° del presente reglamento.

Artículo 34° DE LA SEGURIDAD EN DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES DE TRABAJO

a. La planificación de los espacios de trabajo es una herramienta estratégica que coadyuvará a la UGEL07 a cumplir con sus metas y permitirá anticiparse a los cambios que la tecnología implica. La eliminación de las barreras físicas promueve la integración y la trasparencia, a un flujo de comunicación e información generando una interacción beneficiosa que estimula los procesos y la concertación de soluciones. Es por ello, que la gestión del espacio debe proveer:
    - Áreas de trabajo funcionales, eficientes, inteligentes y sustentables
    - Óptima utilización de los espacios de trabajo para el personal y sus tareas

- Flujo de trabajo y comunicación efectiva en todo la UGEL07
- Interacción de los sistemas de la oficina, componentes y tecnologías
- Conciliación del trabajo con las necesidades, metas y objetivos de la UGEl07.

b. La dirección de la UGEL07 destinara a los profesionales idóneos de las distintas áreas quienes de acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior, realizarán la actualización permanente de la distribución física de espacios de trabajo y el aforo máximo permitido tomando en cuenta lo descrito en el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus posteriores actualizaciones y modificatorias, comprendidas en el Índice aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004VIVIENDA, realizando las gestiones pertinentes para su cumplimiento e implementación.

c. El número de ocupantes de una edificación de oficinas se calculará a razón de una persona cada 9.5 m^2 de acuerdo al artículo 6° sobre condiciones de habilitación y funcionalidad de la Norma A.080.

d. Para mayor análisis se pueden tomar como referencia el estándar para la medición de superficies de edificios de oficina nuevo o existente el ANSI/BOMA Z65.1-2010.

e. El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para una postura en posición sentada y permitir su utilización por la mayoría de los usuarios.

f. El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas antropométricas de las personas; debe tener las dimensiones adecuadas que permitan el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se deben evitar las restricciones de espacio y colocar objetos que impidan el libre movimiento de los miembros inferiores.

g. Los trabajadores no podrán realizar ninguna alteración, modificación o cambio de ubicación del mobiliario asignado a su puesto o área de trabajo, para la distribución de espacios deberá comunicarse y solicitar el apoyo técnico de un profesional arquitecto quien es el especialista idóneo para las acciones que correspondan.

h. Bajo ninguna circunstancia se deberá almacenar total ni temporalmente elementos (tales como cajas, archivadores u otros objetos) debajo de los mobiliarios de trabajo.

i. La dotación de mobiliarios de oficina para la UGEL07 deberá cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas aprobadas por el Instituto Nacional de Calidad-INACAL.

j. En las áreas de trabajo donde se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar equipo de protección respiratoria, y colocar mecanismos que evite la disipación de polvos a otros ambientes de trabajo.

k. Los servicios higiénicos deben conservarse en todo momento en buen estado de limpieza y desinfección siendo obligación del personal contribuir a ello, queda prohibido almacenar total o temporalmente sobre el piso, productos de limpieza dentro de estos ambientes.

l. El ambiente utilizado como comedor para los trabajadores debe contar con una ventilación e iluminación adecuada, provistos de mobiliarios idóneos para la ingesta alimentaria.

m. En todo ambiente de trabajo de la UGEL07 a efectos de estandarizar, está prohibido instalar kitchen o accesorios de estos (hervidores, horno microondas, etc.), debido que su instalación o contar con los accesorios antes descritos conllevan peligros en lugares en los cuales no han sido diseñados para tal fin.

n. En comedores se deberá diseñar un espacio adecuado para el kitchen – cocina o un mueble de cocina vertical con 03 separaciones que contenga en la parte inferior un frigobar, en la parte central un horno microondas, y en la parte superior los útiles de cocina. Asimismo, disponer de tomacorriente para dichos equipos eléctricos.
o. El área de administración o quien administre los servicios de limpieza y mantenimiento deberá garantizar la limpieza y el mantenimiento de los elementos del ambiente de trabajo, para ello deberá hacer uso efectivo de equipo de protección personal proporcionado por la UGEL07 o el empleador de los trabajadores en caso sea un servicio contratado, según corresponda.

Artículo 35° DE LOS NIVELES DE RUIDO EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

La entidad debe realizar la medición de ruido en las áreas de la UGEL07, para determinar los niveles de ruido a los cuales se encuentra expuesto los trabajadores, debiendo tomar acciones correctivas en caso el ruido supere los límites máximos permisibles.

Nivel Ruido	80	82	83	85	88	91	94
Horas de Trabajo Permitidos	24	16	12	8	4	2	1

Se recomienda mantener los niveles de ruido de acuerdo a lo indicado por la Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, teniendo en cuenta el tipo de actividad que se realiza. Asimismo, se debe cumplir con lo indicado.

a. Si se detecta algún ruido producto de algún equipo en la oficina, esta debe ser informarlo al jefe inmediato para que adopte las respectivas medidas correctivas o para que gestione las medidas correctivas.
b. Los trabajos de mantenimiento que se realicen que implique el uso de equipos que generen ruido (Taladros, Cierras para el corte de cemento, madera o similares) deben desarrollarse posterior al horario de trabajo del personal y deben contar con la autorización de la dirección.
   En caso se detecte el desarrollo de los trabajos en horario habitual de oficina y el uso de equipos que generen niveles altos de ruido estos deben ser paralizados inmediatamente e informado a la dirección y al área a cargo, también debe informarse al comité de SST de la UGEL07, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo – Recursos Humanos.
c. No tener equipos de sonidos con volúmenes altos. Use audífonos para evitar ocasionar disconfort en el área.
d. En los lugares de trabajo, donde se ejecutan actividades que requieren una atención constante y alta exigencia intelectual, tales como: centros de control, laboratorios, oficinas, salas de reuniones, análisis de proyectos, entre otros, el ruido equivalente deberá ser menor de 65 dB.

Artículo 36° DE LA VENTILACION DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

a. En las áreas de trabajo se mantendrán por medios naturales y/o artificiales una adecuada ventilación a fin de garantizar el suministro y calidad de aire durante el horario de trabajo.
   Se considerarán los siguientes criterios de acuerdo a la velocidad de renovación del aire, según la condición térmica:
   - 0.25 m/s para trabajo en ambientes calurosos.

- 0.50 m/s para trabajos sedentarios en ambientes calurosos.
- 0.75 m/s para trabajos no sedentarios en ambientes calurosos.

Cuando los ambientes de trabajo presenten una deficiencia de ventilación, se evaluará la instalación de un sistema de inducción de aire por tiro forzado o medios mecánicos brindando las condiciones de circulación de aire fresco.

La limpieza de oficinas con productos que puedan producir gases y/o vapores, así como las fumigaciones se realiza en ausencia de trabajadores.

b. El uso de equipos de aire acondicionado puede conllevar a riesgos asociados como: trastornos vías respiratorias superiores en trabajadores predispuestos, sequedad del ambiente, ruido, disconfort en algunos trabajadores, entre otros, por lo que el Servicio de SST recomienda, mantener la temperatura del ambiente dentro de los límites establecidos en la Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, teniendo en cuenta el tipo de actividad que se realiza.
c. La cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente, deberá ser proporcional al número de trabajadores existentes y al esfuerzo que estos realizan, de modo que se garantice la existencia de condiciones ambientales adecuadas, en lo que se refiere a suministro de aire limpio.

Artículo 37° DE LA ILUMINACIÓN EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

a. Cada área de trabajo debe estar dotada de una iluminación homogénea y bien distribuida, sea de tipo natural o artificial, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 31 sobre niveles mínimos de iluminación en lugares de trabajo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 375-2008-TR "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico", dando lugar a un trabajo cómodo, eficaz y seguro.
b. No debe haber fuentes de luz deslumbrantes. Las paredes serán de colores claros que reflejen cuando menos el 50% de la luz incidente, evitándose aquellos colores que por su claridad pueden dar efecto de deslumbramiento.
c. A efectos de limitar el paso de la luz solar y origine molestias en el puesto de trabajo, se debe implementar mecanismos que permitan graduar o restringir el paso de la luz solar.
d. En áreas de poca o limitada visibilidad, tales como archivos, pasillos y escaleras u otros, se mantendrá una iluminación homogénea a fin de evitar incidentes o accidentes, en tanto corresponda se debe realizará monitoreos de iluminación a fin de verificar el cumplimiento de los niveles mínimos de iluminación recomendados y adoptar las acciones de mejora.

Artículo 38° DE LA TEMPERATURA EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

a. Es recomendable mantener en lo posible a temperatura ambiente las áreas de trabajo.
b. En la medida de lo posible se puede regular la temperatura y humedad a niveles confortables en los equipos tales como: aire acondicionado.
c. Verificar que los equipos de la oficina no produzcan calor adicional que ocasiones disconfort en los trabajadores. En caso se detecte, informar inmediatamente a su jefe inmediato superior para que gestione su mantenimiento y la corrección de la condición.
d. Mantener la temperatura de la oficina entre 18° a 22° C.

e. Hacer uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores para disminuir la temperatura de la oficina en época de verano.
f. Usar ropa adecuada según la estación del año y la variación del clima.

Artículo 39° DEL ORDEN Y LIMPIEZA DEL AMBIENTE DE TRABAJO

a. Cada trabajador es responsable de mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo antes de iniciar las labores y al termino de las mismas.
b. Las instalaciones sanitarias que se encuentran a disposición de los trabajadores deben conservarse en buen estado y limpios.
c. Las escaleras, pasillos, plataformas, corredores y salidas deben mantenerse limpios y libres de obstáculos.
d. Los materiales y provisiones deben ser almacenados en forma ordenada para prevenir su caída, rodada o vertimiento y para prevenir riesgos de resbalones y tropiezos.
e. En general todos los lugares de trabajo, circulación, almacenaje y de servicio, deben ser mantenidos limpios y ordenados y en buenas condiciones sanitarias. Se debe disponer de tachos para la disposición de residuos.
f. Guardar los objetos punzantes y cortantes (navajas, tijeras, abrecartas) tan pronto como termine de utilizarlos.
g. Utilizar portalápices, los lápices deben mantenerse con las puntas hacia dentro.
h. No colocar vidrios como protector de escritorio.
i. Usar la guillotina solo si tiene su guarda o protector. Nunca deje la cuchilla levantada.
j. No arrojar material cortante (vidrio, grapas, cuchillas, etc.) en el tacho de basura de la oficina.
k. Clasificar los archivos de manera que los documentos que guarden sean fácilmente ubicados por otras personas.
l. Ante la presencia de derrames en el piso, informar inmediatamente al personal de limpieza para evitar resbalones.
m. En lo posible no beber ni comer en el escritorio, dese una pausa y acuda al comedor.
n. Arrojar solo papeles en el basurero de la oficina, las tazas de plástico con café, las pilas, las envolturas de galletas y las botellas deben ser arrojados a los basureros indicados.

CAPITULO III

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 40° DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo debe ser adecuada a las características físicas y mentales de los trabajadores y la naturaleza del trabajo que se está realizando.

La organización del trabajo o tareas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a. La UGEL N° 07, impulsara un clima de trabajo adecuado, definiendo claramente el rol que le corresponde y las responsabilidades que deba cumplir cada uno de los trabajadores.
b. Se debe establecer un ritmo de trabajo adecuado que no comprometa la salud y seguridad del trabajador.
c. Armonizar el contenido de las tareas, evitando la monotonía y propiciando que el trabajador participe en tareas diversas.
d. La UGEL07, debe proporcionar capacitación y entrenamiento para el desarrollo profesional.
e. Se deben incluir las pausas para el descanso; son más aconsejables las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas.
f. Los lugares de trabajo deben contar con sanitarios separados para hombres y mujeres, estos sanitarios deben en todo momento estar limpios e higiénicos.
g. Las instalaciones de la entidad deben contar además con un comedor donde los trabajadores puedan ingerir sus alimentos en condiciones sanitarias adecuadas, debiéndose proporcionar casilleros para los utensilios personales.

Artículo 41° DEL COMPORTAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

a. Todo trabajador está en la obligación de presentarse a sus labores con la debida anticipación, en estado lucido que garantice una labor efectiva, guardando las normas elementales de seguridad.

En el área de trabajo y durante las horas de trabajo está prohibido:

b. Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas; los trabajadores que violen esta política serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
c. Portar y/o uso de armas de fuego y/o armas blancas.
d. Bromas ofensivas y juegos de mano.
e. Arrojar basura al suelo y/o lugar de trabajo; para ello se proveerán los tachos de colores, según sea la clasificación de esta.
f. Dejar en el suelo o fuera de su sitio, materiales, herramientas, etc.
g. Fumar en el lugar de trabajo, fumar en la proximidad de sustancias combustibles, inflamables o explosivos, o donde se ubiquen letreros de “NO FUMAR”, y donde lo establezca la legislación vigente.

Artículo 42° DE LA SEGURIDAD EN EL USO DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN

a. El personal administrativo que labora frente a una pantalla de visualización de datos -PVD (pantallas de computadoras o laptops), debe evitar la fatiga de sus ojos, debiendo disponer de una buena iluminación y visibilidad de la pantalla, evitando deslumbramientos y reflejos molestos de luz natural o artificial sobre la pantalla.
b. El tiempo efectivo de visualización de datos en las computadoras es recomendable no debe exceda el plazo de cinco (05) horas, y se recomienda que el periodo restante del día, ejercer otras actividades.
c. Las actividades de ingreso de datos o digitación tendrán como mínimo una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada 50 minutos de trabajo efectivo, y no serán deducidas de la jornada de trabajo normal.

d. La utilización en si misma del equipo no debe ser una fuente de riesgo para los trabajadores. Para ello se debe considerar los siguientes aspectos.
   - Los caracteres de la pantalla deberán estar bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente, disponiendo de un espacio adecuado entre los caracteres y los reglones.
   - La imagen de la pantalla deberá ser estable, sin fenómenos de destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad.
   - El usuario de terminales con pantalla deberá poder ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla, y adaptarlos fácilmente a las condiciones del entorno.
   - La pantalla deberá ser orientable e inclinable a voluntad, con facilidad para adaptarse a las necesidades del usuario.
   - Podrá utilizarse un pedestal independiente, una pantalla con soporte regulable o una mesa regulable para la pantalla.
   - La pantalla no deberá tener reflejos ni brillos que puedan molestar al usuario.

e. El teclado deberá ser inclinable e independiente de la pantalla para permitir que el trabajador adopte una postura cómoda que no provoque cansancio en los brazos o las manos. Tendrá que haber espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos. La superficie del teclado deberá ser mate para evitar los reflejos. Las teclas deberán tender a facilitar su utilización. Los símbolos de las teclas deberán resaltar suficientemente y ser legible desde la posición normal de trabajo. El teclado y el mouse deberán estar situados en un mismo plano de trabajo.

f. La mesa, mobiliario o superficie de trabajo deberán ser poco reflectantes, tener dimensiones suficientes y permitir la disposición de la pantalla, del teclado, del mouse, de los documentos y del material accesorio. El soporte de los documentos deberá ser estable, regulable y estará colocado de modo que se reduzcan al mínimo los movimientos incomodos de la cabeza y los ojos. El espacio deberá ser el suficiente para permitir a los trabajadores una posición cómoda.

g. El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimientos y procurándole una postura confortable. La altura del mismo debe ser regulable. El respaldo deberá ser reclinable, regulable en altura y profundidad. Los reposabrazos deberán ser regulables en altura, profundidad y ángulo.

h. Debe respetarse el tiempo de vida de los equipos de cómputo y mobiliario de oficina a fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables a los trabajadores.

i. Cada trabajador debe adoptar una postura correcta, tanto sentada como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada, e ir cambiando de posición para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.

j. Minimizar condiciones que le produzcan mayor esfuerzo visual tales como reflejos directos de luz natural y/o artificial, cambiando la dirección o inclinación hacia arriba - abajo o rotándola su pantalla.

k. Utilizar las persianas de las ventanas para disminuir la entrada de luz y evitar el reflejo en la pantalla y/o excesiva iluminación.

l. Debe verificar la operatividad de las condiciones de seguridad de sus equipos, materiales o herramientas en los puestos de trabajo e instalaciones antes de iniciar la jornada de trabajo.

m. Conservar en buen estado los útiles de oficina (perforadoras, engrapadores, cúter, etc.).
n. No deberá sentarse en los extremos de los escritorios o en los bordes de las sillas.
o. Levante los objetos del suelo porque también en un clip, una liga o en un pedazo de lápiz se puede uno resbalar. Mantenga en todo momento los pisos limpios para accidentes.

Artículo 43° DE LA SEGURIDAD EN EL USO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

a. Los trabajadores no podrán usar extensiones para la conexión eléctrica, para ello y todo trabajo eléctrico deberá comunicarse y solicitar el apoyo personal técnico de electricidad para las acciones que correspondan.
b. Todo trabajador al terminar su jornada diaria de trabajo debe dejar apagado los equipos de cómputo, impresoras, ventiladores, cafeteras, y todo aquello que funcione con energía eléctrica, excepto para la realización del trabajo remoto o teletrabajo.
c. No obstruir o cruzar las rutas de evacuación o pasillos con cables de computadoras u otros equipos informáticos, a fin mantener en todo momento los pasillos libres de obstáculos y evitar caídas a nivel.
d. No está permitido el uso de extensiones eléctricas, se les recuerda que, su uso es excepcionalmente solo para uso temporal hasta el término de la actividad laboral para el cual fue conectado, terminada la actividad laboral debe ser retirado inmediatamente debido que su permanencia incrementa el riesgo de caídas al mismo nivel de los trabajadores.
   En caso se necesite conexiones eléctricas por periodos de máximo 30 días calendario, estos deben ser aprobados por el responsable del área de donde se tomará la corriente y deberá ser aprobado por la dirección y el área de recursos humanos – servicio de seguridad y salud en el trabajo, comunicando también a los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo.
e. Al desconectar la extensión eléctrica de la toma de corriente jale el enchufe, no del cable. Desconecte las extensiones eléctricas cuando no estén siendo usadas y doble o enrolle la extensión eléctrica para evitar tropiezos.
f. Utilice protectores para cables, si un cable se debe cruzar en un pasillo.
g. No sobrecargue las extensiones con más de la carga eléctrica apropiada.
h. No fuerce un enchufe en una toma de corriente. No use extensión cuando esté mojada.
i. Nunca manipular o intentar reparar equipos eléctricos (impresoras, ventiladores, etc.), solo debe hacerlo personal especializado.
j. Siempre leer las instrucciones de los equipos eléctricos antes de usarlos.
k. No realizar instalaciones eléctricas previsionales, no utilizar cables dañados y/o enchufes deteriorados, no introducir cables desnudos en ningún tomacorriente.
l. Si encuentra un cable deteriorado (pelado, quemados, etc.), reportar informando a su jefe inmediato superior, comité de SST, Servicio de Seguridad y Salude en el Trabajo – Recursos Humanos.
m. Está prohibido el uso de adaptadores de enchufes. Evite la sobrecarga de tomacorrientes para prevenir riesgos a incendios.
n. Evite manipular los tableros eléctricos, ante un incidente o anomalía eléctrica.

o. Se restringe el uso de luces o adornos navideños, podría generar o producir un corto circuito.
p. Nunca retires la punta a tierra de un cable de extensión para hacer que entre en un enchufe para dos puntas.
q. Recuerda que los cables de extensión son un riesgo para la seguridad, si el cable está cubierto, el calor no puede escapar u podría ocasionarse un incendio.
r. La prevención de riesgos en instalaciones eléctricas dependerá de la correcta elección de los equipos de protección personal – EPP´s para trabajos eléctricos, dependiendo de la actividad a realizar y el tipo de riesgo expuesto se dotará del EPP´s adecuado debiendo usarlo en todo momento, tales como casco dieléctrico, guantes aislantes, calzados de seguridad dieléctricos, careta de protección facial, gafas o lentes de seguridad contra rayos ultravioleta, ropa de seguridad, entre otros.
s. Todo trabajador que realiza trabajos con electricidad deberá estar debidamente capacitado en los procedimientos de bloqueo/etiquetado, para trabajar en circuitos y equipos eléctricos y ser autorizado por su inmediato superior.
t. Recuerde quitarse las joyas, bufandas, corbatas, cinturones con hebillas o relojes antes de realizar trabajo con electricidad.
u. En caso de que el equipo eléctrico no tenga la etiqueta de Arco eléctrico, consulte el estándar de gestión de Arco Eléctrico para conocer las reglas específicas para el análisis de energía incidente.
v. Sólo el personal electricista calificado podrá realizar trabajos en circuitos eléctricos energizado, no se realizará ningún trabajo sin el uso del equipo de seguridad adecuado.
w. Todo elemento eléctrico deberá ser debidamente señalizado con señalización de riesgo eléctrico según corresponda, a efectos de informar a los trabajadores del riesgo existente en algún área de trabajo.

Artículo 44° DE LA SEGURIDAD CON ARMARIOS Y ESTANTES

a. Todo armario o estantería deberá ser anclado a la pared o techo.
b. No ubicar armarios, estantes y archiveros próximos a puertas de acceso y/o emergencias. En caso de sismos el desplome de estos puede bloquear dichos accesos o caer sobre el personal que procede a evacuar.
c. Ante un vuelco y atrapamiento nunca intentar sujetar un armario o estante que se cae, apártese de su línea de caída rápidamente.
d. Colocar los armarios, estantes, archivos sobre suelo nivelado.
e. Llenar los cajones de un archivador en toda su superficie, no solo en la parte delantera.
   Primero los cajones de abajo y de atrás hacia adelante.
f. Los elementos más pesados deben ir en la parte inferior.
g. No sobrepase el límite de carga. No sobrecargar las estanterías, archivadores, etc.
h. No obstaculizar el acceso a estantería, armarios, archivadores etc.
i. Precauciones con los cajones de los archivadores y que se deslizan fácilmente. No abrir los dos cajones superiores de un archivador, que se encuentren suficientemente cargados, pues el armario puede volcar.
j. Asegurar y arriostrar anclar las estanterías, armarios y archivadores como mínimo a la pared u otra estructura sólida, cuando estas superen 1.20 m de altura o cuando las condiciones lo ameriten.

k. Si su armario o estantería se mueve, puertas o tapas están inestables, o no han tenido mantenimiento informar a su jefe inmediato superior, comité de SST y Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
l. Los archivadores y armarios de cajones rodantes, deben tener dispositivos de bloqueo que impida abrir más de un cajón a la vez.
m. Cerrar cada cajón (especialmente los que tienen correderas telescópicas) después de utilizarlos, y siempre antes de abrir el siguiente, para evitar entorpecer la circulación.
n. Dejar siempre cerradas las puertas y cajones del mobiliario.
o. No colocar o apilar objetos sobre armarios.
p. Almacenar el material en los armarios bajo criterios de uso: los más frecuentes en zonas intermedias y los menos usados en las zonas más bajas o altas.
q. No subirse a los estantes inferiores para alcanzar a los superiores, utilizar escalera certificada tipo tijera, rígida y de alta resistencia, con estructura de aluminio, peldaños planos en aluminio antideslizantes, cabezote o tapa superior en aluminio, zapatas en caucho antideslizantes, acanaladas debe cumplir las normas ANZI 14.2, debe cumplir uso y capacidad de carga para su buen funcionamiento.
r. Recuerde que las escaleras tipo tijeras se clasifican en:
    - Tipo I: uso industrial y tienen un peso máximo de 170 kg, y una altura entre 90 cm a 6 m
    - Tipo II: uso comercial o semiprofesional, peso máximo de 113 kg, y una altura de 3.5 m.
    - Tipo III: uso en el hogar y tienen un peso máximo de 90 kg, y una altura de 1.8 m.
s. Advertencia: Nunca se pare en un peldaño situado sobre el soporte superior de la escalera. El hacerlo puede causar que la base de la escalera se mueva o resbale inesperadamente. El nivel más alto para pararse será el penúltimo peldaño.
t. Las escaleras de mano simples se colocarán, en la medida de lo posible, formando un ángulo aproximado de 75° grados con la horizontal, respectando la proporción 1:4.
u. Nunca utilizar sillas, cajas, mesas, etc. como “escaleras”.
v. Conserve el orden y la limpieza en el ambiente de trabajo.

Artículo 45° DE LA SEGURIDAD EN USO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS

a. Se procurará en la medida que sea posible, adecuar espacios aislados y ventilados para los equipos de impresión y fotocopiado laser, con sistemas de ventilación para evitar la acumulación de sustancias nocivas que puedan desprenderse en funcionamiento (hidrocarburos, (NH3) amoniaco, que son gases tóxicos incoloro con olor irritante característico, (O3) ozono fuente oxidante que produce trastorno del sistema respiratorio, (COV) Compuestos Orgánicos Volátiles.
b. Mantener iluminado la oficina cuando se hacen fotocopias, está prohibida efectuar fotocopias con la tapa abierta, por el impacto de la luz sobre los ojos.
c. Si han de imprimirse trabajos de gran volumen es preferible utilizar impresoras situadas en los lugares abiertos y mejor ventilados.
d. Las ranuras y aberturas de los laterales o parte posterior de la impresora están destinadas a la ventilación, no las obstruya ni las cubra. Se recomienda dejar una

distancia de al menos 20 cm. entre estas aberturas y la pared o la superficie más cercana al objeto de evitar sobrecalentamientos y eventuales incendios.

e. Desconectar el equipo siempre que tenga que manipularlo, una vez desconectado, esperar un tiempo para que se enfríen sus dispositivos, dada las altas temperaturas que alcanzan sus componentes.
f. No inserte objetos de ninguna clase por las ranuras de la carcasa, ya que pueden entrar en contacto con puntos de voltaje peligroso provocando corto circuito dañando el equipo u ocasionando electrocución al trabajador. Asimismo, podría provocar un incendio o una descarga eléctrica, nunca coloque líquidos encima de la impresora.
g. Aleje las manos, el cabello largo, las alhajas y las corbatas de los rodillos de alimentación o salida.
h. Todo cambio de tóner debe ser realizado por el personal autorizado, evitando tocar el tóner y debe esperar que se ventile el área en caso haya humo o neblina proveniente del equipo para evitar inhalación y evitar que entre en contacto con los ojos.
i. Toda avería del equipo de fotocopiado e impresora deber ser comunicado a su jefe inmediato superior a efectos de solicitar el apoyo por el técnico especialista, no realizar aquellas tareas para las que no está autorizado, ni capacitado.
j. Al retirar los residuos sólidos (productos, sustancias, recipientes, etc.), derivarlos al área correspondiente para que sean desechados por las empresas suministradoras de los equipos y productos.
k. Los cartuchos deben extraerse solo por personal encargado o asignado, haciendo uso de los equipos de protección personal adecuados, y recolocarse manteniéndose siempre horizontales, evitando darles la vuelta o inclinarlos, Algunos fabricantes suelen recomendar agitar los nuevos cartuchos para distribuir el tóner de manera uniforme, este movimiento ha de ser siempre horizontal y sólo después de hacerse puede retirarse la tira protectora si la hubiera.
l. Si se mancha las manos con tóner no se las lave con agua caliente, ha de usarse únicamente agua fría y jabón para enjuagarse el tóner, el agua caliente fija el tóner y dificulta su remoción. Si el tóner llega a los ojos, éstos deben lavarse con agua abundante durante 5 minutos como mínimo.
m. En el supuesto de un derrame accidental de tóner debe evitarse su inhalación. En caso de inhalación deberá ser trasladada a un lugar con aire limpio y seguir las indicaciones del médico ocupacional del servicio de SST, dado que debe evitarse la creación de nubes de polvo de tóner, no debe soplarse nunca para retirar el polvo de la superficie sobre la que haya caído y si ha de barrerse, hay que hacerlo muy lentamente.
n. Enchufar la toma de alimentación a un enchufe que tenga toma de tierra.
o. No colocar objetos sobre el cable de alimentación, así como evitar pisarlo.
p. No usar la impresora si el cable de alimentación está dañado, si se ha derramado líquido en el interior de la misma, o si se perciben ruidos u olores no habituales.

Artículo 46° DEL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES DE OFICINA

En el desarrollo de sus actividades laborales para el desarrollo de funciones considere las siguientes medidas preventivas:

a. Solo utilizar herramientas manuales de oficina (engrapadoras, tijeras, cúter, perforadores, reglas, otros.) que se encuentren en buenas condiciones. Debe informar a su jefe inmediato superior sobre los equipos o herramientas que presenten desperfectos y solicitar su cambio cuando estos artículos se encuentren deteriorados, rotos y/o presenten partes filosas, cuando no cuenten con todos sus componentes, etc.
b. Solo debe utilizar las herramientas de oficina para lo cual fue diseñado. Prohibido hacer uso tijeras para sacar punta lápices, prohibido usar reglas, lapiceros como palanca, etc.
c. Cuando utilice cuchillas como cúter, el movimiento de corte debe realizarse hacia afuera, nunca debe dirigirse la cuchilla hacia el cuerpo.
d. Herramientas de oficinas que tengan partes punzo cortantes no dejar dicha parte expuesta o sobresaliendo en escritorios u otros espacios. Deben ser guardados adecuadamente y protegido la parte punzo cortante.
e. Ante trabamientos durante el uso de herramientas de oficina, utilizar herramientas adecuadas para su reparación para evitar lesiones y dañar las herramientas.

Artículo 47° DE LA SEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN AL PUBLICO

En el trabajo de atención al público se manifiestan riesgos laborales que adquieren relevancia en tareas o actividades que implican trato directo con el público ya que, en gran parte de los casos, el trabajador ha de afrontar exigencias, quejas y reclamos de los usuarios, acompañadas en ocasiones de episodios de violencia verbal o incluso física; para ello se han de adoptar las siguientes medidas preventivas:

1. Conocer los protocolos y procedimiento de trabajo habituales.
2. Conocer las pautas de actuación, así como las ayudas de su área y los mecanismos de consulta establecidos para cada demanda o situación especial que se salga de su ámbito de decisión.
3. Tratar de evitar la realización simultánea de diversas tareas.
4. Procurar mantener un proceso de comunicación fluido, coherente y agradable con el usuario. Para ello, se recomienda:
   - Saludar con afecto y mantener una actitud amistosa.
   - Intentar ponerse en el lugar del usuario para identificar y comprender sus necesidades.
   - Procurar hacerse entender respondiendo de forma clara y concreta a las
   - cuestiones planteadas por el usuario.
   - Asegurarse que el usuario comprende la información facilitada, preguntándole en caso de duda.
   - No emplear frases negativas y evitar hablar de forma mecánica, ya que ello muestra desinterés.
   - En situaciones conflictivas, ignorar las malas formas del usuario prestando únicamente atención al contenido. Mantener la tranquilidad y evitar contestar con agresividad ya que ésta sólo tiende a generar más agresividad.
5. Tratar de lograr un grado de autonomía adecuado al ritmo y la organización básica de su trabajo mediante un programa o esquema de organización.
6. Hacer pausas y efectuar cambios de postura con el objeto de reducir la fatiga física y mental, así como la tensión o saturación psicológica.

7. Evita el trabajo en solitario y, cuando ello no sea posible, procurar mantener contacto de vez en cuando con algún otro compañero.
8. Disponer de ser posible, barreras físicas que limiten la distancia con el usuario y seguir los procedimientos establecidos para protección del trabajador ante riesgo de agresión física y/o trasmisión de enfermedades.
9. Tratar de minimizar las esperas de los usuarios, gestionando de forma eficiente las colas o turnos de atención.

Artículo 48° DE LA SEGURIDAD EN ACTIVIADADES DE COMISIÓN DE SERVICIOS

a. Todo trabajador de la UGEL07, en comisión del servicio para actividades operativas en el ámbito local o nacional deberá observar y cumplir los estándares establecidos en el presente reglamento y la normas en materia de seguridad y salud en el trabajo en todo momento de la comisión.
b. Verificar que su seguro personal o SCTR Salud y Pensión se encuentre actualizado y al día en sus pagos.
c. Tramitar su papeleta de salida por comisión del servicio debidamente autorizada por el jefe inmediato superior jerárquico y estar conforme antes de realizar la actividad comisionada, en lo estrictamente necesario.
d. Portar sus respectivos equipos de protección personal según la actividad realizar.
e. Los equipos de trabajo u herramientas deben estar en óptimo estado de operatividad y conservación para uso apropiado.
f. Portar la licencia de conducir siempre en cuando tenga un vehículo asignado, conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
g. No encontrarse bajo efectos de alcohol y/o drogas durante la comisión de servicios.
h. Mantenerse alerta al desplazarse de forma peatonal por vías de alto tránsito.
i. No emplear alojamientos en lugares de condición insegura y adoptar conductas seguras al desplazarse en cualquier medio de transporte por comisión de servicio.
j. Informar inmediatamente sobre incidentes o accidentes sucedidos durante las comisiones de servicios, el jefe inmediato superior debe informar al Servicio de SST y al área de recursos humanos.

Artículo 49° ESTANDARES EN EL USO DE VEHICULOS

A. RESPECTO A LAS UNIDADES VEHICULARES

a. La UGEL07 a través de sus áreas de administración u otros a quien asigne, supervisará se cumpla con las condiciones mecánicas correctas para una conducción segura.
b. Antes de iniciar cada jornada, el conductor debe completar una inspección del vehículo para asegurarse que está en condición operable. Los puntos de verificación serán:
    - Neumáticos (o Llantas), deben tener el estándar característico de fábrica.
    - Bocina.
    - Luces (todas) – incluyendo las luces neblineros.
    - Engranaje de la dirección y de dirección de emergencia.
    - Luces de reversa y alarma de apoyo de seguridad.
    - Cinturones de seguridad.
    - Sistema de advertencia e instrumentos medición (o verificación).

- Espejos.
- Prueba de frenos.
- Tuercas de fijación de las ruedas y seguro.

Luego de encender el motor del vehículo, los conductores y operadores deben verificar los frenos, dirección y otras funciones. Asimismo, deben mantener archivo el registro de inspección.

c. Todos los vehículos deberán estar equipados con los siguientes ítems como mínimo:
   - Tarjeta de propiedad
   - Seguro SOAT y pólizas contra todo riesgo
   - Extintor de Fuego de 2 kg (mínimo) – Según Normativa.
   - Maletín de Primeros Auxilios según lo indicado en el art. 1° RD N° 367-2010MTC/15 y su modificatoria.
   - Cuaderno de registro o bitácora.
   - Luces intermitentes ámbar.
   - Sistema de GPS incluido para ubicar al vehículo en caso de emergencia.
   - Una llanta de repuesto.
   - Control del mantenimiento del vehículo.
   - Luces neblineros de acuerdo al modelo y año de fabricación.
   - Airbag para los pasajeros del asiento delantero de acuerdo al modelo y año de fabricación.
   - Registro de inspección técnica vehicular
   - Permisos de lunas polarizadas (Caso aplique)
   - Tacos de seguridad (para dos llantas)
   - Otros, detallados en check Liste de Inspección.

B. RESPECTO A LA CONDUCCIÓN DE LAS UNIDADES VEHICULARES

a. Establecer la documentación que lo autorice para conducir, para ello debe portar licencia de conducir vigente de acuerdo con el tipo de vehículo asignado.
b. Cumplir con la realización del examen médico ocupacional de acuerdo al perfil de EMO para conductores (optometría, visiometría, perfil lipídico, glicemia, exámenes ocupacionales con énfasis en osteomuscular), entre otros, de acuerdo con lo establecido por el medico Ocupacional del Servicio de SST de la UGEL07.
c. Capacitación a los conductores en el curso de manejo defensivo.
d. Se debe analizar las rutas de tránsito, establecer posibles peligros, recorridos críticos, tiempos de desplazamiento, estado de la vía, horas de accesibilidad, tiempo de descanso, situación de orden público de la región, situación climática, entre otros aspectos y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los trabajadores.
e. Efectuar una inspección técnica preventiva del vehículo, así como verificar la cantidad de combustible necesario para el viaje, previo a emprender el manejo de un vehículo.
f. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en buenas condiciones operativas.
g. Limpiar los cristales y espejos, así como comprobar el adecuado funcionamiento de las luces, en especial, si se prevé una conducción nocturna.
h. Mantener siempre las dos manos en el volante, y la vista en la vía.

i. Si lleva 03 horas de conducción, se debe hacer una pausa de descanso de 20 minutos. Es importante hidratarse, realizar ejercicios de estiramiento. No exceder un tiempo diario de 08 horas de conducción.
j. Mantener una distancia prudente con el vehículo que te precede, en casos de emergencia pueda frenar y reaccionar a tiempo.
k. Si un vehículo cierra el paso o busca confrontación, evítalo.
l. No transportar personas por encima las que estén debidamente sentadas e indicados por el fabricante del vehículo. Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios para una conducción segura.
m. De presentarse dificultades de salud que afecten su capacidad física o mental para conducir deberá reportarlo de inmediato a su jefe inmediato
n. Al realizar las diligencias de comisión de servicios fuera de la circunscripción de Lima Metropolitana, de acuerdo a la distancia de traslado, se dará prioridad a programar las salidas de las diligencias a primeras horas de la mañana, a fin de evitar los riesgos inherentes al traslado de personal en el trascurso de la noche.
o. Si evidencia fallas mecánicas no mueva el vehículo, reporte de inmediato a su jefe inmediato superior, al Comité de SST, al servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del área de Recursos Humanos.
p. Adáptate a la velocidad del tráfico y extrema las precauciones si viajas en condiciones climáticas adversas como: lluvia, hielo, niebla, etc.
q. Para maniobrar con seguridad, mira por los espejos retrovisores e indica con las luces intermitentes, y con suficiente antelación, la maniobra.
r. Parqueé en lugares autorizados.

C. RESPECTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA CONDUCIR

El trabajador responsable del manejo de la unidad vehicular (choferes) deberán seguir las siguientes indicaciones:

a. El personal a cargo de la conducción de los vehículos durante el proceso de transporte de personal y otras comisiones de servicio cumplirán estrictamente con el Reglamento Nacional de Transito establecido por el MTC.
b. Verificar que el vehículo cuente con elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad, y botiquín de primeros auxilios.
c. Utilizar de manera obligatoria el cinturón de seguridad. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular asignada.
d. No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo “manos libres” durante la conducción del vehículo. De ser necesario utilizar dichos dispositivos, el conductor deberá estacionarse a un costado de la vía con las luces de emergencia encendidas.
e. Prohibido operar o conducir un vehículo si se ha ingerido bebidas alcohólicas u otras sustancias. Tampoco debe conducirse vehículos bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia, en caso de medicación que cause somnolencia informar a su jefe inmediato superior y al área de salud ocupacional.

f. En el caso de emergencia en el trasporte vehicular (choques, desperfectos, asaltos, etc.), el conductor y/o personal usuario de la unidad avisará al área de recursos humanos – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo – Salud Ocupacional, con el fin de coordinar y adoptar las medidas preventivas del caso.

Artículo 50° ESTANDARES DE SEGURIDAD EN EL SERVICIO MÉDICO

Los profesionales de la salud responsable de la atención del Servicio Médico deberán seguir las siguientes indicaciones:

a. Lavarse las manos antes de proporcionar cualquier atención al medica al trabajador.
b. Se utilizará jabón normal para eliminar microorganismos transitorios, suciedad de sangre, tierra y otras partículas.
c. Utilizar en todo momento los equipos de protección personal - EPP tales como: Guantes, mascarillas, protectores oculares, bata y/o mandil.
d. El piso debe ser homogéneo, continuo, llano y liso, de material consistente, no resbaladizo y de fácil limpieza.
e. El piso debe ser limpiado todos los días los tópicos de salud, y el recojo de los residuos sólidos.
f. Mantener una ventilación apropiada, ya que una atmósfera húmeda y con poca ventilación favorece la proliferación de microorganismos.
g. Disponer adecuadamente del mobiliario y equipos, de forma que facilite el desplazamiento del personal y les permita mantener posiciones adecuadas durante el desarrollo del trabajo.
h. Los medicamentos deberán estar etiquetadas señalando su contenido.
i. Apartar los objetos cortantes cuando no se utilicen tales como (tijeras, bisturí, etc.).
j. Envolver con algodón o similar, ampollas, tubos de cristal o frascos tapados antes de romper, desenroscar o apretar. Si se rompieran, echar los trozos de cristal a un contenedor adecuado.
k. Las agujas y jeringas, han de ser de un solo uso. No introducir agujas en su capuchón.
   Desechar inmediatamente después de su uso en el contenedor específico para residuos biocontaminados.
l. El servicio debe contar con receptáculos para residuos punzocortantes (Cajas de Cartón u otro material que evite el contacto con los trabajadores de limpieza, etc.), respetando el límite del llenado (2/3 partes de su capacidad).
m. Recoger las bolsas de residuos tomándolos por los bordes, hacer un nodo y transportar las bolsas tomándolo por el sobrante de la bolsa por encima del nudo.
n. Prohibido meter más manos en las bolsas de residuos para sacar los residuos, en caso se necesite trasvasar los residuos a otro recipiente colocar otra bolsa por encima de la bolsa dañada evitando tener contacto con los residuos y siempre usar EPP´s como guantes, lentes, etc.
o. Usar tenazas para sacar objetos puntiagudos o cortantes de un recipiente, o bien vaciar el contenedor sobre una superficie lisa.
p. Los objetos agudos (agujas, hojas de bisturí, entre otros) deben considerarse como potencialmente infectantes. Requieren un manejo extremadamente cuidadoso para prevenir accidentes y deben guardarse en envases resistentes a punción.

q. Tener extremo cuidado en evitar contacto con heridas, eczemas, escoriaciones de piel y mucosas del personal con fluidos o material procedente de pacientes infectados. Siempre que exista posibilidad de contacto, hay que adoptar medidas de protección (batas, gafas, mascarilla, guantes).
r. Las salpicaduras de material orgánico, especialmente sangre, han de ser rápidamente limpiadas con solución desinfectante, al igual que las superficies en suelos, paredes, entre otros (Hipoclorito sódico o lejía concentrada al 10%).
s. Las torundas, gasas, algodón, entre otros, contaminado con sangre han de colocarse en bolsas plásticas de color rojo, debidamente señalizadas y enviadas a zonas de desecho.
t. Utilizar guantes para manipular sangre, secreciones, saliva y heridas abiertas.
u. Aplicar sistemas de trabajo seguros, procedimientos seguros para la utilización y eliminación del instrumental médico corto punzante.
v. Recibir vacunación adecuada y oportuna contra Hepatitis “A”, Hepatitis “B”, Antitetánica e Influenza primordialmente.
w. Al momento de trasladar al paciente, utilizar las normas de ergonomía establecidas para su área.

CAPITULO IV
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ALMACENAMIENTO EN GENERAL

Artículo 51° DE LA SEGURIDAD EN OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO

a. Las instalaciones de seguridad de la infraestructura para el almacenamiento deben ser las adecuadas considerando aspectos como la necesidad del espacio, circulación y accesos. Evitando así un mal almacenamiento que ocasione afectación a la salud y seguridad de los trabajadores.
b. Las obstrucciones al sistema de rociadores o sistema de detección en caso de incendios, deben ser evitadas y solucionadas reubicando las cabezas de rociadores y/o dispositivos de detección (En caso aplique).
c. Los materiales, productos y mercaderías que se almacenen dentro de un almacén techado, pueden ser ubicados utilizando cualquiera de las formas y arreglos de almacenamiento que establecen las hojas de seguridad MSDS y las normas NFPA al respecto, debiendo considerar las distancias mínimas entre estantes, anclajes, pasillos, racks, techos entre otros criterios de seguridad.
d. Las sustancias químicas que puedan reaccionar juntas y expeler emanaciones peligrosas o causar incendios o explosiones serán almacenadas separadamente unas de otras.
e. Los recipientes que contengan sustancias peligrosas estarán:
    - Pintados, marcados o provistos de etiquetas de manera característica para que sean fácilmente identificables; y

- Acompañados de instrucciones que indiquen como ha de manipularse el contenido y los antídotos que deberán usarse en caso de envenenamiento.
- La manipulación será realizada por personal entrenado y autorizado.

f. Siempre que sea factible, todos aquellos aparatos que desprendan gases, vapores, emanaciones o polvos explosivos o inflamables, estarán:
   - Instalados en recintos cerrados adecuados.
   - Provistos de equipo adecuado para eliminar los gases, vapores, emanaciones o polvos.
   - Exentos de fuentes de ignición; y
   - Construidos de manera antiexplosiva o provistos de dispositivos apropiados para desahogar las explosiones y con dispositivos tales como obturadores y deflectores, para evitar la extensión de la explosión.

CAPITULO V
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN MANTENIEMIENTO Y REPARACIONES

Artículo 52° DE LA SEGURIDAD EN MANTENIEMIENTO Y REPARACIONES

a. El ingreso, preparación o consumo de alimentos, bebidas y tabaco en los talleres estarán prohibidos.
b. Los trabajadores expuestos a sustancias cuya ingestión produzca envenenamiento quedan obligados a lavarse perfectamente cara y manos antes de que ingieran alimentos o bebidas o abandonen los locales.
c. A los trabajadores se les informará por medio de carteles o por instrucciones verbales o escritos de los peligros inherentes a su trabajo y de las medidas de prevención a tomar para su propia protección.
d. Las escaleras seccionales con tramos de más de 9.5 m. (31 pies) de longitud, no se deberán emplear.
e. No se deberán emplear las escaleras de pasos (o tijera) y las de caballetes que tengan más de 6 m. (20 pies).
f. Para aquellas reparaciones que impliquen una cantidad considerable de trabajo elevado y para lo cual no sea posible construir una plataforma fija temporal, se deberá disponer y usar plataformas portátiles de tipo apropiado, que deberán estar construidas sólidamente y estar provistas de barandillas adecuadas. De preferencia debe usarse plataformas normadas.
g. Todo equipo eléctrico en operación debe conservase en condiciones de trabajo apropiadas y seguras. El equipo eléctrico de emergencia debe ser inspeccionado y probado periódicamente para asegurar su condición de servicio. El equipo eléctrico de uso infrecuente, previsto para servicio futuro, debe ser inspeccionado completamente antes de su uso para asegurar su condición de servicio. El equipo defectuoso debe ser arreglado antes de volver a usarse.

h. No debe realizarse ninguna alteración o reparación en cualquier equipo energizado, excepto cuando esté desconectado.
i. Para prevenir cualquier conexión eléctrica del equipo eléctrico intervenido, se deben tomar precauciones especiales, tales como bloqueo de interruptores automáticos o interruptores manuales, avisos de advertencia, colocación de centinelas, o uso de cualquier otro medio apropiado.
j. Los pasillos y espacios de trabajo alrededor del equipo eléctrico no deben ser usados como almacén, y deben mantenerse libres de cualquier obstrucción, así como permitir el acceso a todas las partes que requieran atención.

Artículo 53° DE LA SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO DE GASFITERIA

a. Se deberá de considerar lo establecido en Norma G.050 Seguridad durante la construcción u otros complementarias.
b. Previo al uso de herramientas de poder, estos deben ser inspeccionados diariamente y por cada personal que lo utilizara, dicha inspección debe ser registrado y debe estar visado por su jefe inmediato superior, deben ser almacenados los registros.
c. Está prohibido la modificación, o intentar reparar herramientas de poder para el cual no se encentra capacitado.
d. Se señalizará adecuadamente los espacios de trabajo donde se esté desarrollando de gasfitería, debiendo de disponerse del espacio suficiente para realizar su labor.
e. El trabajador usará de manera obligatoria los equipos de protección personal proporcionado por la UGEL07 a fin de reducir la exposición a los riesgos evaluados en el área de trabajo.
f. Toda herramienta se debe de mantener en adecuado estado de conservación y debiendo almacenarse con el debido orden y limpieza.
g. No está permitido retirar las guardas de protección de las máquinas y equipos, debiendo el trabajador verificar que cuente con dichas guardas antes de usar.
h. Cuando los resguardos de las máquinas u otros dispositivos protectores, sean removidos debido a trabajos de mantenimiento o reparación. Dichos resguardos y dispositivos serán quitados solamente cuando la máquina no esté en movimiento (apagado y desconectado), bajo la orden directa de su jefe inmediato superior; siendo está responsable de los resguardos y demás dispositivos de protección se hayan reinstalados antes de permitir que cualquier máquina, aparato o instalación se ponga nuevamente en operación.
i. El trabajador mantendrá el debido orden y limpieza del ambiente de trabajo, evitando mantener en el área de trabajo material de desechado.
j. Se colocarán avisos preventivos para el empleo de equipos como esmeril, taladros, rotomartillos, etc.

Artículo 54° DE LA SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO METALICO - SOLDADURA

a. Todo trabajo de soldadura es un trabajo en caliente y es considerado un trabajo de alto riesgo.
b. Previo al inicio de trabajos en espacios confinados se necesitarán el permiso de trabajo de alto riesgo, así como el análisis de riesgos en el trabajo (ATS), aprobado por su jefe inmediato superior y por el servicio de seguridad y salud en el trabajo, dichos permisos deben ser archivados terminado los trabajos.

c. Se deberá de considerar lo establecido en Norma G.050 Seguridad durante la construcción u otros complementarias.
d. En las áreas de trabajo de la UGEL07 donde se efectúen operaciones de soldadura, que llevan consigo la emisión de radiaciones (destellos producto de la soldadura) y la proyección de partículas incandescentes, se tomaran las siguientes medidas a efecto de prevenir la difusión de radiaciones y partículas, por medio de:
    - La colocación de gabinetes, biombos o pantalla de cuero alrededor del punto de origen de la emisión; o la interposición de otro material absorbente de las radiaciones, entre el punto de origen de la radiación y cualquier persona empleada en el local de trabajo; y
e. Todo trabajador involucrado en el trabajo de soldadura obligatoriamente debe usar sus equipos de protección personal tales como caretas y/o gafas de seguridad, guantes de cuero, escarpines, capucha de cuero, casaca o mandil de cuero, cascos de seguridad, respiradores y filtros de tipo P100, protectores auditivos, etc.
f. Para los trabajos de reparación o mantenimiento, se debe prever la disposición de una iluminación adecuada y uniforme.
g. Todo trabajador deberá realizar una inspección antes de iniciar su trabajo en toda su área de trabajo cercana que no haya elementos o materiales inflamables que puedan ocasionar incendios o explosiones.
h. Todo trabajador que realice los trabajos de mantenimiento con uso de soldadura será responsable de verificar la operatividad del equipo (realización de una inspección del equipo de soldar) debe ser registrado y contar con el visto bueno de su jefe inmediato superior y archivar al término de su trabajo.
i. Será responsabilidad del inmediato superior respectos a los trabajos a realizar, la supervisión y verificación estricta en el uso y dotación de los equipos de protección personal asignados a su personal a cargo, tales como: calzado de seguridad dieléctrico, polainas de cuero, rodillera protectora, pantalón de cuero, guantes de cuero, chaqueta de cuero para soldador, delantal de cuero, máscara de soldador convencional y fotosensible, lentes de protección oscura, respirador contra humos metálicos, protector auditivo, entre otros, acorde a la tarea a realizar.

Artículo 55° DE LA SEGURIDAD EN USO DE PINTURA Y LIQUIDOS INFLAMABLES

a. En las áreas de trabajo de la UGEL07 donde se efectúe trabajos de pintura de soplete, se procurará que estos se lleven a cabo en lugares confinados y provistos de medios de extracción adecuados para los gases y partículas pulverizadas. El equipo eléctrico en estos lugares y sus proximidades, será de tipo aprobado, con el fin de eliminar los riesgos de incendio y explosión.
b. Todo trabajo en espacios confinados es considerado un trabajo de alto riesgo.
c. Previo al inicio de trabajos en espacios confinados se necesitarán el permiso de trabajo de alto riesgo, así como el análisis de riesgos en el trabajo (ATS), aprobado por su jefe inmediato superior y por el servicio de seguridad y salud en el trabajo, dichos permisos deben ser archivados terminado los trabajos.
d. Se dotarán de EPP a los trabajadores que realizan trabajos con pintura tales como: buzo u overol de protección para pintura, guantes, calzado de seguridad, gafas de protección transparente, respirador medio caro de silicona y doble vía - cartucho, todos ellos deben contar con certificado de garantía.

e. Los insumos tales como pinturas y solventes son materiales inflamables, por lo que se almacenarán en lugares apropiados y sólo se mantendrá en el lugar de trabajo aquellos materiales necesarios en cantidades suficientes para un día de trabajo y no se permitirá en estos lugares el almacenamiento de recipientes que contengan residuos de pintura, solventes, etc.

f. Para los trabajos con pintura se adoptarán las siguientes medidas de prevención de riesgos:
   - Utilizar bases de apoyo en buen estado y correctamente instaladas y niveladas, de acuerdo a lo detallado en la Norma G.050 Seguridad durante la construcción. Utilizar sistemas de protección individual frente al riesgo de caídas de altura.
   - Abrir completamente las escaleras de tijera colocándolas en posición estable.
   - Colocar escaleras de mano simples en un ángulo seguro y en posición estable.
   - Utilizar EPP´S tales como: arnés de seguridad, eslinga de posicionamiento, troll o arrestador, absorbedor de choque, casco de seguridad con barbiquejo, todos ellos deben contar con certificado de garantía.
   - Utilizar puntos de fijación adecuados para cinturones de seguridad y resguardos.
   - Revisar los elementos mecánicos de las plataformas móviles.
   - Prestar atención a la carga máxima que pueden soportar las plataformas.
   - Colocar de manera segura barandillas, pasamanos y rodapiés.
   - Realizar inspecciones detalladas y periódicas de las plataformas por personal cualificado con una frecuencia trimestral y antes de ser usado.
   - Utilizar equipos de calidad comprobada, verificar el estado de cables y enchufes.
   - Comprobar la potencia eléctrica de la instalación sea suficiente para el funcionamiento de los equipos.
   - No limpiar cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica con líquidos.
   - Evitar salpicaduras a las partes de los equipos conectados a la corriente eléctrica.
   - Utilizar elementos auxiliares para el trasvase de líquidos.
   - Almacenar los productos en lugares apropiados, y mantener los recipientes cerrados.
   - Mantener una buena ventilación de los locales durante la realización del trabajo.
   - Realizar la limpieza de los equipos en lugares bien ventilados.
   - No utilizar equipos de protección dañados.
   - Informar a su inmediato superior de los equipos en mal estado.
   - Hacer uso de las hojas de seguridad (MSDS).

Artículo 56° DE LA SEGURIDAD LA OPERACIONES DE CARPINTERIA

Para los trabajos de carpintería se adoptará las siguientes medidas de prevención de riesgos:

a. Previo al uso de herramientas de poder (taladros, sierras, etc.), estos deben ser inspeccionados diariamente y por cada personal que lo utilizara, dicha inspección debe ser registrado y debe estar visado por su jefe inmediato superior, deben ser almacenados los registros.
b. Proteger la parte cortante de las máquinas y herramientas con resguardo móvil o con enclavamiento, resguardos regulables o retráctiles.
c. Utilizar dispositivos de protección que obliguen a la acción simultánea de las dos manos. Mandos sensitivos a dos manos.
d. Utilizar resguardos fijos, envolventes o distanciadores, si no es necesario acceder a la zona de peligro.
e. Utilizar los equipos de protección personal necesarios para cada tipo de operación (guantes, gafas, caretas, etc.).
f. Señalizar las áreas de desplazamiento, áreas de máquinas o partes de elementos desplazables de máquinas, extintores.
g. Sujetar o anclar firmemente la estantería a elementos sólidos como paredes o suelos y colocar los objetos más pesados en la posición más baja de las estanterías.
h. Instalar sistema de captación y aspiración localizada en las máquinas y herramientas de arranque de virutas o partículas de madera.
i. Utilizar gafas protectoras contra la proyección de virutas y polvo de madera.
j. Antes de comenzar a trabajar, realizar un control visual para detectar defectos reconocibles. Llevar a cabo un examen periódico de las instalaciones eléctricas y del material eléctrico por personal especializado.
k. No utilizar máquinas o herramientas eléctricas que han sufrido un golpe, han sido afectados por la humedad o se encuentren averiado hasta que las revise un especialista.
l. Efectuar mantenimiento adecuado de la maquinaria y herramienta, no usar herramientas hechizas.
m. Reducir los tiempos de exposición a ruido, evitando el paso a zonas de alta exposición, usar equipos de protección personal adecuados.
n. Evitar el contacto con sustancias nocivas (Pintura, thinner, barniz, etc.) con la piel, utilizando mezcladores, homogeneizadores, paletas, etc.
o. Evitar la respiración de vapores orgánicos nocivos, mantener una buena ventilación natural en los ambientes de trabajo y/o usar respiradores con filtros adecuados en las áreas de uso de sustancias nocivas (Pinturas, barniz, thinner, etc.).
p. Mantener el ambiente de trabajo libre de polvo en suspensión mediante la ventilación adecuada o mediante el uso de extractores localizada y canalizada por conducciones herméticas.
q. Disponer solo la cantidad necesaria de materiales inflamables o combustibles para el trabajo del día.
r. Señalizar y dejar libres las salidas de emergencias.
s. Proporcionar la ropa de protección adecuada.
t. Elegir los equipos de protección personal correctos y en número suficiente.
u. Revisar periódicamente el estado y el funcionamiento de los EPP.
v. Cambiar los equipos defectuosos o caducados y realizar instrucciones periódicas para su uso y entrenamiento en medidas de uso y prevención de riesgos laborales.

CAPITULO VI

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJADORES EN SITUCIÓN DE DISCAPACITDAD

Artículo 57° DE LAS LABORES DE PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

a. Los trabajadores con discapacidad son un colectivo muy vulnerable dentro del ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, pues al amplio abanico de riesgos y vicisitudes derivadas de su actividad en el trabajo, se añaden, además, las dificultades presentes en la accesibilidad al entorno y en la adaptación a su puesto de trabajo.
   Dependiendo de la discapacidad del trabajador sea esta física, sensorial o intelectual, es por ello, por lo que, resulta indispensable tener conocimiento exacto de dichas limitaciones.

   En esa línea de acción la UGEL07 propone las siguientes medidas de prevención:

   1. Preparación del entorno de trabajo
   2. Adaptación al puesto de trabajo
   3. Organización de las tareas
   4. Ergonomía en el puesto de trabajo
   5. Adaptación del Plan de Emergencia
   6. Señalización visual, acústica o táctil.
   7. Información del puesto de trabajo
   8. Capacitación y formación personalizada
   9. Supervisión de los trabajadores con discapacidad

b. Asimismo, garantizar la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
c. Se deberá asegurar que las sedes, locales o ambientes de la UGEL07 donde confluyan gran cantidad de personas cuenten con vías de acceso, ambientes corredores y servicios higiénicos adecuados para personas con discapacidad, procurando cumplir en forma progresiva lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
d. Considerar la normativa relacionada y el DS N° 001-2020-TR que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga desproporcionada o indebida, aplicables en el sector público.

CAPITULO VII

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJADORAS GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA

Artículo 58° LABORES DE TRABAJADORAS GESTANTES O EN LACTANCIA

a. La UGEL07 en cumplimiento de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto y su reglamento aprobado por DS N° 009-2004-TR, y demás normas sobre la materia, al respecto toda trabajadora tendrá la responsabilidad de comunicar al departamento médico de la UGEL07 cuanto antes su estado de gestación a efectos de tomar las acciones y medidas preventivas necesarias.
b. Cuando las medidas actuales no son aplicables, se le facilitará una nueva tarea o puesto de trabajo compatible con el estado de la trabajadora embarazada, hasta que ésta pueda volver a su trabajo habitual.
c. Si no hubiere ningún puesto compatible, la trabajadora podrá ser destinada a otro grupo o categoría, conservando el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.
d. Las disposiciones anteriores a, b y c son así mismo aplicables en el periodo de lactancia. Asimismo, se aplicará los estándares descritos en la RM N° 374-2008-TR "Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que la entidad pueda realizar la evaluación de sus riesgos.
e. El lactario estará en condiciones óptimas para su uso a fin de brindar las facilidades a las trabajadoras en periodo de lactancia.

CAPITULO VIII

ESTANDARES DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 59° DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La UGEL07 proporcionara a los trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo al riesgo al cual se encuentran expuestos, dichos equipos de protección personal deben de cumplir con los estándares nacionales o internacionales.

a. La UGEL07 realiza la adquisición de equipos de protección personal de acuerdo a los criterios técnicos determinados por el servicio de seguridad y salud en el trabajo.

b. La UGEL07 proporcionará los equipos de protección personal de acuerdo al riesgo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores, la determinación de los equipos de protección personal aplicables a los diferentes puestos de trabajo son determinados por el servicio de seguridad y salud en el trabajo.
c. La UGEL07 verifica la normativa que cumple los equipos de protección personal para el cual solicita, evalúa, verifica y archivar las fichas técnicas de los productos.
d. Los equipos de protección personal son dispositivos, materiales o indumentaria personal destinado a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
e. Posterior a la elaboración de la Matriz IPERC, en tanto no se puedan eliminar los riesgos en el origen o sus efectos perjudiciales para la salud de los trabajadores, se deberá proporcionar equipos de protección personal a los trabajadores, que sean los más adecuados según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, y supervisar su uso efectivo de los mismos.
f. Se deberán dotar resguardos y dispositivos de control para los equipos a efectos de evitar accidentes o incidentes.
g. El área encargada del servicio de las empresas contratistas están en la obligación de exigir a contratistas cumplan con las medidas establecidas en los artículos 23 y 24 del presente reglamento.
h. Todos los trabajadores serán capacitados por el SSST o el especialista en SST de la UGEL07, sobre el uso correcto de los EPP, para ello se utilizarán el registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacro de emergencia.
i. Los jefes de área o coordinadores de equipos son los encargados de requerir los equipos de protección personal para los trabajadores a su cargo, así como solicitar su reposición por deterioro. También son los responsables de realizar una supervisión continua del uso adecuado de los equipos de protección personal proporcionados a los trabajadores.
j. El Servicio de SST (Especialista en SST y Medico ocupacional) del área de recursos humanos será la responsable de la supervisión del cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, asimismo está facultado para la realización de inspecciones inopinadas o programadas y verificar el adecuado uso de los EPP´s proporcionados a los trabajadores, así como la inspección de personal contratistas para el cumplimiento del presente reglamento.
k. Cuando el EPP represente una fuente de riesgo para la salud del personal (alergias al material, molestias físicas, entre otros) que impida su uso efectivo, el jefe inmediato comunicará al médico ocupacional del SSST a fin de evaluar dicha condición y la posterior evaluación del EPP´s y el posible cambio previa evaluación.
l. Los trabajadores deben usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, para ello deben ser informados y capacitados sobre su uso.
m. El inmediato superior o quien esté a cargo de la entrega de los EPP a los trabajadores, estos deberán firmar el registro de entrega de equipos de seguridad o emergencia en señal de conformidad de lo recibido de manera obligatoria, dicho registro será comunicado mediante al Servicio de SST mediante informe, bajo responsabilidad. Los registros deben ser archivados adecuadamente.

n. Todo equipo de protección personal debe de cumplir con especificaciones técnicas bajo normas nacionales y/o internacionales tales como:

Tipo de EPP	EPP	Norma (Estándar)
Protección de cabeza	Casco y barbiquejo	ANSI Z89.1 o Norma INACAL
Protección facial	Lentes y Careta	ANSI Z89.1 o Norma INACAL
Protección respiratoria	Respirador de media cara	ANSI Z88.2 o Norma INACAL
	Respirador de cara completa	ANSI Z89.1 o Norma INACAL ANSI Z88.2 o Norma INACAL
	Filtros	NIOSH 42 CFR Parte 84 o Norma INACAL
	Cartuchos	NIOSH o Norma INACAL
Protección corporal	Mandil de cuero de soldador	ISO 11611 o Norma INACAL
	Mameluco descartable	EN 14126 o Norma INACAL ISO 22610 o Norma INACAL
Protección de manos	Guantes para riesgo mecánico (de cuero o de palma reforzada)	EN 388 o Norma INACAL
	Guantes de látex	EN 374 o Norma INACAL
Protección auditiva	Tapones	ANSI S.3.19 o Norma INACAL
	Orejeras	ANSI S.3.19 o Norma INACAL
Protección contra caídas	Sistema de protección contra caídas	ANSI Z359.1 o Norma INACAL
Uniforma de trabajo	Uniforme de trabajo de alta visibilidad	ANSI/ISEA 107-2015 o Norma INACAL

Asimismo, la UGEL07 establece un procedimiento específico para la gestión de los Equipos de Protección Personal en el cual se detallan las normas complementarias que deben de cumplir dichos equipos para garantizar la protección del trabajador.

Artículo 60° DE LA PROTECCIÒN DE CABEZA

La UGEL07 proporcionará cascos de seguridad para las diferentes labores que realiza el personal, en caso la actividad que realice el trabajador amerite el uso de calzados de seguridad.

a. Los cascos de seguridad deberán ser de material resistente, liviano e incombustible.
b. Todo trabajador deberá usar casco de seguridad en la zona donde exista peligro de caída de materiales u objetos, y donde estén expuestos de sufrir golpes en la cabeza.
c. Todo trabajador deberá usar casco de seguridad dieléctricos clase (E) cuando realice trabajos en los cuales se encuentra expuesto a descargas eléctricas.
d. Todo trabajador que use casco de seguridad debe usarlo con barbiquejo para evitar su caída.

Los trabajadores pueden usar protección de cabeza para riesgos distintos al impacto por objetos contundentes.

e. Todo trabajador debe usar gorros de ala ancha y cubre nuca para proteger la cabeza y cuello de la exposición a radiación solar por largos periodos, cuando el desempeño de sus funciones implique la realización a la intemperie.

Artículo 61° DE LA PROTECCIÒN OCULAR

Los equipos de protección visual, tales como gafas o anteojos, son necesarios en trabajos donde existen riesgos para la vista por impacto de partículas proyectadas, salpicadura de líquidos o polvos, o por energía radiante.

a. Cuando se trabaje con vapores, gases o polvo muy fino, deberán ser completamente cerradas y bien ajustadas al rostro; en los casos de polvo grueso y líquidos serán como las anteriores, pero llevando incorporados los botones de ventilación indirecta con tamiz antiestático; en los demás casos serán con montura de tipo normal y con protecciones laterales, que podrán ser perforadas para una mejor ventilación.
b. Cuando exista peligro de impactos por partículas duras, podrá utilizarse gafas protectoras del tipo “panorámica” u otro que impida el impacto de dichas partículas.
c. Para los trabajos de soldadura por arco es obligatorio usar careta de protección y para los trabajos de soldadura oxiacetilénica debe usarse anteojos de copa con luna de color verde de grado 8.
d. Deberán ser de fácil limpieza.
e. Para los puestos de trabajo que desarrollan sus actividades laborales a la intemperie expuesto a rayos solares debe proporcionarse lentes de luna oscura con protección UV.

Artículo 62° DE LA PROTECCIÒN FACIAL

Los equipos de protección facial, tales como caretas, son necesarios en trabajos donde existen riesgos por impacto de partículas proyectadas, salpicadura de materiales peligrosos líquidos, o por energía radiante.

a. Todo trabajador expuesto a proyección de partículas filosas o incandescentes (Esmerilado, etc.) deben hacer uso de caretas faciales.
b. Todo trabajador expuesto a la salpicadura de materiales peligrosos tales como sustancias volátiles corrosivos, irritantes, etc., deben utilizar protección facial acompañado de protección respiratoria y filtros para gases, tales como full fase (Respirador de cara completa)
c. Todo trabajador expuesto a rayos solares por trabajos a la intemperie debe usar gorras de ala ancha y protección de nuca para prevenir quemaduras.

Artículo 63° DE LA PROTECCIÒN RESPIRATORIA

Los equipos de protección respiratoria, tales como respiradores de media cara, respiradores de cara completa, filtros (Cartuchos), etc., son necesarios en trabajos donde existen riesgos a inhalación polvos, humos o nieblas, gases y vapores tóxicos.

a. Todo respirador debe ser ajustable al rostro del trabajador permitiendo la hermeticidad para prevenir la inhalación de material particulado, gases o vapores.
b. Todo trabajador expuesto a material particulado polvos, humos o nieblas, deben usar respirados de media cara y filtros del tipo P100 u otros de acuerdo a evaluación.
c. Todo trabajador expuesto a gases y vapores tóxicos deben usar respiradores de media cara o de cara completa y filtros de tipo 6003, u otros que ofrezca protección similar o superior.
d. Los respiradores y/o filtros y cartuchos deben ser remplazados cuando estos se saturen o presenten desperfectos.

e. Todo trabajador debe realizar la limpieza adecuada de los respiradores de media cara o cara completa con frecuencia.

Artículo 64° DE LA PROTECCIÒN AUDITIVA

Los equipos de protección auditiva, tales como papones auditivos u orejeras, son necesarios en trabajos donde existen riesgos a ruido elevado.

a. En los puestos de trabajo donde el nivel de ruido sobrepase los 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos (tapones o auriculares).
b. En caso el ruido sea excesivo el trabajador puede hacer uso de doble protección (Tapón auditivo y orejeras).
c. Todo protector auditivo debe ser limpiado frecuentemente por el trabajador para evitar su deterioro, en caso presente deterioro (Agrietamiento o ruptura) y no permita el correcto sellado estos deben ser remplazados.

Artículo 65° DE LA PROTECCIÒN DE MANOS

Los equipos de protección de manos, tales como guantes, muñequeras etc., son necesarios en trabajos donde existen riesgos sufrir lesiones tales como: heridas punzocortantes, heridas abrasivas, golpes, quemaduras por calor, quemaduras por sustancias, etc.

a. Todo trabajador que utilice herramientas manuales o de poder, deben utilizar guantes para prevenir cortes, heridas abrasivas, etc.
b. Todo trabajador que realice actividades que implique temperaturas altas o la generación de superficies calientes, deben utilizar gantes de cuero u otro material resistente a altas temperatura.
c. Todo trabajador que manipule materiales peligrosos (ácidos corrosivos, irritantes, etc.) deben utilizar guantes impermeables tales como: guantes de neopreno, guantes de nitrilo u otros similares que ofrezcan impermeabilidad y resistencia a la corrosión.

Artículo 66° DE LA PROTECCIÒN DE PIES

La UGEL07 proporcionará los calzados de seguridad para las diferentes labores que realiza el personal, en caso la actividad que realice el trabajador amerite el uso de calzados de seguridad.

a. Se emplearán zapatos de seguridad en aquellas operaciones donde haya peligro de caída de objetos contundentes en los pies.
b. Se emplearán zapatos de seguridad tendrán punteras de acero u otro material resistente a los impactos, conforme a las normas nacionales o internacionales.
c. Los zapatos de seguridad tendrán protección conta la penetración de objetos punzocortantes, para las labores donde se identifique la presencia de dichos elementos.
d. Se emplearán botas de PVC con puntera de acero u otro material resistente para los trabajos que implique el contacto con líquidos (Agua u otros).
e. Se emplearán botas de PVC u otro material con protección química y puntera de acero u otro material resistente para los trabajos que implique el contacto con materiales peligros líquidos.

f. Se emplearán zapatos de seguridad dieléctrico y punteras acrílicas u otro material no conductor de la electricidad para quienes desarrollan labores con electricidad.

Artículo 67° DE LA PROTECCIÒN CORPORAL

La UGEL07 proporcionará ropa de trabajo adecuado para los trabajadores, para quienes la indumentaria cumpla la función de proteger de algún riesgo específico al cual se encuentre expuesto durante la realización de sus funciones.

a. La indumentaria de trabajo será entregada de acuerdo a las actividades que desarrolle y previa evaluación del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
b. La ropa de trabajo proporcionado debe estar confeccionada de tejido o material de preferencia de fibra de algodón (resistente al arco eléctrico y fuego) teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.
c. Será de diseño al puesto de trabajo y al cuerpo del trabajador, permitiendo con facilidad el movimiento del trabajador.
d. Se eliminará o reducirá en lo posible aquellos elementos adicionales como bocamangas, botones, cordones, bolsillos u otros a fin de evitar el peligro de enganche.
e. Utilizar ropa de trabajo con cintas reflectivas en caso realice actividades en zonas de tránsito de vehículos, zonas de neblina, trabajos nocturnos, etc.
f. Utilice ropa de trabajo impermeable y con protección a químicos, en caso realice manipulación de materiales peligros (ácidos corrosivos, irritantes, tóxicos, etc.).
g. Utilizar ropa de trabajo con mangas largas en caso realice actividades a la intemperie para prevenir quemaduras por radiación solar.
h. Para proteger su cuello, nuca y rostro utilice gorra de ala ancha con cubre nuca para prevenir quemaduras por radiación solar.

CAPITULO IX
INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 68° COMUNICACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

a. Todo trabajador de la UGEL07 en el cumplimiento de sus funciones que sufra algún incidente o accidente de trabajo por leve que este sea debe reportarse de inmediato al jefe inmediato, al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y al servicio de seguridad y salud en el trabajo de la UGEL07, dicha comunicación debe realizarla mediante los correos y/o teléfonos indicados en el artículo 12° literal h) del presente reglamento.

Artículo 69° INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES

a. La UGEL07 a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo y con participación del supervisor o el comité de seguridad y salud en el trabajo de la

entidad realiza las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes e incidentes peligrosos, concluyendo en esta investigación el hallazgo de las causas que los provocaron y el planteamiento de las acciones correctivas adecuadas con la finalidad de evitar su recurrencia sin importar si éste tuvo como consecuencia lesiones serias o no; en caso que el accidente sea mortal, la investigación y las acciones correctivas adoptadas deben ser dentro de los 10 días de ocurrido el hecho.

b. El análisis de los datos obtenidos servirá para suministrar la información necesaria para la capacitación del personal, poniendo énfasis en los elementos de seguridad según corresponda e indicando las precauciones que deben tomarse en cuenta a fin que no se vuelva a repetir.
c. Los trabajadores involucrados obligatoriamente deben participar activamente en el esclarecimiento de los hechos durante el proceso e investigación de todos los accidentes e incidentes que ocurran.
d. La investigación de los incidentes y accidentes de trabajo debe ser documentado debiendo generar los registros obligatorios de acuerdo al formato referencial en la R.M. N° 050-2013-TR y a los procedimientos internos de la UGEL07.
e. El servicio de SST realizará el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas a implementar en coordinación con el CSST y las áreas involucradas.

Artículo 70° NOTIFICACIÓN INICIDENTE PELIGROSO Y ACCIDENTES MORTALES

a. El médico ocupacional del SSST de la UGEL07, cuando corresponda, realizará la Notificación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a través del:
   Formulario N° 01. Notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del D.S. N° 005-2012-TR:
   - Accidente de trabajo mortal
   - Incidentes peligrosos
b. Los plazos de notificación, según los tipos de incidentes, accidentes, enfermedades profesionales y tiempo que la UGEL07 debe mantener registros:

N°	Tipo de accidentes de trabajo	Tipo de formato a utilizar	Plazo de investigación	Plazo de conservación de registro	Plazo de notificación al MTPE	Quien notifica	Numero de formulario
1	Incidente común	Registro de incidente peligroso y otros incidentes	Dentro de 10 días de ocurrido	5 años	No se notifica al MTPE		
2	**Incidente peligroso**			10 años	**Plazo máximo de 24 horas de ocurrido.**	**La UGEL07**	**Formulario N° 01 (D.S. 005-2012-TR)**
3	Accidente leve	Registro de accidente de trabajo			Hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido.	El Centro Médico Asistencial	Formulario N° 02 (D.S. 005-2012-TR)
	Accidente incapacitante						
4	**Accidente mortal**		**Dentro de 10 días de ocurrido**		**Plazo máximo de 24 horas de ocurrido.**	**La UGEL07**	**Formulario N° 01 (D.S. 005-2012-TR)**
5	Enfermedad profesional	Registro de enfermedades ocupacionales	----------	20 años	Plazo de 05 días hábiles de conocido el diagnóstico.	El Centro Médico Asistencial	Formulario N° 02 (D.S. 005-2012-TR)

Artículo 71° REGISTROS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

a. El SSST del área de recursos humanos con la información proporcionada por el CSST producto de la investigación y las medidas correctivas propuestas, se llenarán los siguientes registros:
   - Registro de incidente peligrosos y otros incidentes
   - Registro de Accidentes de Trabajo
   - Registro de enfermedades ocupacionales

TITULO VI
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPITULO I
ESTANDARES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 72° DE LAS HERRAMIENTAS MANUALES

Para el uso de herramientas manuales se debe de considerar lo siguiente:

a. Las herramientas deberán inspeccionarse periódicamente (de acuerdo a lo indicado en procedimientos) de acuerdo a lo establecido en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de registrar los hallazgos en los formatos correspondientes.
b. Todas las herramientas, sin importar a quien pertenezca, deberán ser apropiado, aprobadas por la entidad y mantenerse en buenas condiciones. (Las herramientas están sujetas a inspección en cualquier momento. Los responsables de las áreas de la entidad y/o el servicio de seguridad y salud en el trabajo de la UGEL07 tienen la autoridad y responsabilidad de confiscar herramientas dañadas, sin importar su a quien pertenezca).
c. Las herramientas defectuosas deberán ser etiquetadas para evitar su uso y/o deberán retirarse del lugar de trabajo.
d. Los trabajadores deberán usar siempre la herramienta adecuada para el trabajo específico a realizar.
e. Herramientas con mango de metal como martillos, combas, destornilladores o cuchillos, que continúan con metal a través de mango, así como también cintas metálicas de medición no deberán usarse en o cerca de circuitos y equipo eléctrico energizados.
f. Herramientas con mango de metal o madera deben encontrarse en buenas condiciones sin fracturas, sin astillas, etc.
g. Las herramientas no deben tirarse de un lugar a otro, o de una persona a otra. Las herramientas que necesiten ser levantadas o bajadas de una elevación a otra

deberán colocarse en cubetas de herramientas o amarrarse firmemente a líneas de guía.

h. Nunca deberán colocarse herramientas en lugares inseguros o elevados.
i. Cuando las herramientas de impacto tales como cinceles, punzones, barras alineadoras, etc. se agrietan o quiebran, deberán esmerilarse, repararse o reemplazarse antes de usarse.
j. Los cinceles, taladros, punzones, varillas a tierra y tuberías deberán mantenerse con grapas, agarraderas o alicates apropiados (no con las manos) cuando están siendo golpeados por otro trabajador.
k. No deberán usarse planchas de relleno (laminitas, calzas) para ajustar una pieza a una llave no adecuada.
l. No deberá usarse llaves de tuercas con quijadas salientes o dañadas.
m. No deberá usarse una tubería para extender el mango de una llave de tuerca como brazo de palanca adicional, a menos que la llave de tuercas haya sido diseñada para tal uso.
n. Las herramientas deberán usarse solamente para los propósitos para los cuales fueron diseñadas.
o. Las herramientas con puntas deberán guardarse y manejarse de tal manera que no causen alguna lesión o daño. No deberá ser llevadas en los bolsillos.
p. Deberán reemplazarse los mangos de madera que estén flojos, quebrados o astillados. El mango no deberá amarrarse con cinta adhesiva o alambre.
q. Todas las herramientas cortantes como sierras, cinceles para madera, cuchillas de dos mangos o hachas, deberán guardarse en estuches adecuados o en compartimientos especiales.
r. Las herramientas no deberán dejarse tiradas en cualquier parte donde puedan causar que una persona se tropiece o caiga.
s. Cuando se trabaja sobre o encima de un emparrillado abierto, se deberá usar una lona u otra cubierta adecuada para cubrir el emparrillado y evitar que las herramientas u otras partes caigan a un nivel inferior donde otras personas se encuentran, o el área de peligro deberá tener una valla o estar protegida.
t. Cuando se usan herramientas tales como desatornilladores y llaves de tuerca, los trabajadores deberían evitar tener sus muñecas con una posición doblada, extendida o torcida por largos periodos de tiempo. Los trabajadores deberían mantener sus muñecas en una posición neutral (recta y ergonómica).

Artículo 73° DE LAS HERRAMIENTAS DE PODER

Las partes metálicas no portadoras de corriente de herramientas eléctricas portátiles tales como taladros, motosierras y esmeriladoras deberán ser puestas a tierra efectivamente cuando estén conectadas a una fuente de energía, a menos que:

a. La herramienta esté aprobada como tipo de doble aislamiento.
b. La herramienta esté conectada a una fuente de alimentación por medio de un transformador de aislamiento, u otra fuente de alimentación aislada, tal como un sistema de corriente continua de 24 voltios (Vcc).
c. Todas las herramientas eléctricas deberán inspeccionarse antes de usarse para asegurar su capacidad de servicio general y la presencia de todos los dispositivos

de seguridad aplicables. El cordón eléctrico y los componentes eléctricos serán considerados especialmente en una inspección exhaustiva.

d. Las herramientas eléctricas deberán usarse solamente dentro de su capacidad y operarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
e. Todas las herramientas deberán mantenerse en buena condición y deberán desconectarse de la fuente de alimentación cuando se realicen.
f. Realicen cambios de piezas cuando estos los requieran.
g. Las herramientas eléctricas no deberán usarse donde exista peligro de vapores, gases o polvos inflamables, debido a que una chispa pueda causar un incendio.
h. Las herramientas conectadas a una fuente de alimentación central, incluyendo generadores portátiles y generadores montados en vehículos (no aislados y sin protección eléctrica adecuada), deberán estar protegidas por un Interruptor de Falla a Tierra o por un Sistema de conexión a tierra asegurado.
i. Cualquier equipo conectado con cordón y enchufe eléctrico suministrado por otras instalaciones de tendido eléctrico que no pertenecen al sitio de trabajo, deberá cumplir con uno de los siguientes elementos:
    a. Estar equipado con un cordón contenido en un equipo de conductor a tierra conectado al marco de la herramienta.
    b. Tener doble aislamiento.
    c. Estar conectado a la fuente de alimentación por medio de un transformador aislante con un secundario sin conexión a tierra

Artículo 74° DE LOS TRABAJOS EN ALTURA

Los trabajos en altura son trabajos de alto riesgo considerados a partir de 1.8 metros de altura, a partir del cual, todo trabajador debe considerar lo siguiente:

a. Previo a la realización de los trabajos en altura debe delimitarse y señalizarse el área de trabajo.
b. Previo a la realización de los trabajos se debe de inspeccionar todo arnés. En caso se observen cortes, abrasiones, quemaduras o cualquier tipo de daño o deterioro. El arnés y sus elementos deben ser inmediatamente puestos fuera de servicios. Todo arnés y línea de vida que haya soportado la caída de un trabajador debe descartarse de inmediato.
c. Todo trabajador que realizara trabajo en altura debe contar con un arnés y cinturón de seguridad que cumpla las normas nacionales e internacionales.
    - ✓ El arnés de seguridad deberá contar con amortiguador de impacto para trabajos a partir de 5 m de altura.
    - ✓ El arnés de seguridad debe ser auto retráctil para trabajos menores a los 5 metros de altura.
    - ✓ El arnés debe ser con doble línea de vida, para evitar el trabajador que desprotegido en algún momento.
d. La línea de vida debe ser de longitud y resistencia adecuadas. La longitud de la línea no deberá ser superior a 1.80 m de largo.
e. Se debe contará con dispositivos de anclaje para cinturones, de tal manera que se evite con seguridad que los mismos se suelten durante el trabajo.
f. En general se debe evitar la permanencia y circulación de personas y/o vehículos debajo del área sobre la cual se efectúan trabajos de altura.

g. En trabajos de montaje, mantenimiento y reparación de estructuras. Al ascenso y descenso a través de la estructura se hará con doble línea de enganche con amortiguadores de impacto.
h. La realización de trabajos en altura debido que es un trabajo de alto riesgo es obligatorio que cuente con permisos para trabajos de alto riesgo y un análisis de trabajo seguro (ATS) debidamente visada por su jefe inmediato superior y especialista en prevención de riegos.

Artículo 75° DE LOS TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

Todo trabajo en espacios confinados se debe de seguir las siguientes recomendaciones:

a. Previo a la realización de los trabajos debe ventilarse el espacio confinado de forma natural o con el uso de ventilación forzada (Ventilación Mecanice).
b. Previo a la realización de los trabajos en espacio confinados debe realizar el monitoreo de gases tales como: concentración de oxígeno, concentración de CO_2, Concentración de CO, concentración de gases inflamables y/o explosivos, etc. en caso los niveles de concentración de gases se encuentren por encima de niveles permitidos que terminantemente prohibido la realización de los trabajos o en su defecto con el uso de equipos de respiración autónoma y ventilación constante.
c. Para el ingreso a espacios confinados deben de hacerse uso de arnés y línea de vida para facilitar su rescate en caso de emergencias.
d. Para la realización de los trabajos deben de utilizarse los complementariamente todos los equipos de protección personal adicionales de acuerdo a los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.
e. La realización de trabajos en espacios confinados debido que es un trabajo de alto riesgo es obligatorio que cuente con permisos para trabajos de alto riesgo y un análisis de trabajo seguro (ATS) debidamente visada por su jefe inmediato superior y especialista en prevención de riegos.
f. Otros requisitos especificados en procedimientos específicos.

Artículo 76° DEL USO DE ESACALERAS MANUALES

Todo trabajo que implique el uso de escaleras manuales (Portátiles) se debe de seguir las siguientes recomendaciones:

a. Toda escalera manual debe cumplir con normas nacionales o internacionales de fabricación tales como:
    - ANSI A14.1 2000 (madera)
    - ANSI A14.2 2000 (metal)
    - ANSI A 14.5 2000 (fibra).
    - Otros que se determinen en procedimientos internos de la entidad.
b. La selección del tipo y uso de escaleras portátiles deberá realizarse por el responsable del trabajo a ejecutarse, estas escaleras deberán estar construidas con peldaños y puntos de apoyo antideslizantes.
c. Previo al uso de escaleras manuales, deben ser inspeccionados previo a su uso y debe ser registrado y archivado la realización de dicha inspección.
d. Toda escalera debe encontrarse limpio de grasas, aceites y otro material que oculte desperfectos (Grietas o golpes) que afecte la integridad estructural de la escalera o

que puedan favorecer el deslizamiento (resbalar) y la consecuente caída del trabajador.

e. Toda escalera debe contar con zapatas antideslizantes en buen estado.
f. Toda escalera que presente golpes, fracturas por mínimo que sea, o algún otro daño estructural debe ser desechado (prohibido su uso).
g. No use escaleras de metal próximo a líneas de media o alta tensión.
h. No debe haber más de una persona subiendo o bajando por una escalera al mismo tiempo.
i. Prohibido reemplazar escaleras por cajas, sillas, etc.
j. Prohibido subir o bajar de una escalera de espaldas a ella.
k. No colocar la escalera delante de puertas a menos que bloquee su apertura o que otra persona la controle y su obligatoria delimitación y señalización.
l. Debe respetar el límite de carga de la escalera.
m. El trabajador debe tener libres ambas manos para subir y bajar.
n. Subir y bajar los peldaños de las escaleras de uno en uno.
o. No están permitidas las escaleras de fabricación improvisada (escaleras hechizas - llamadas también artesanales).
p. Debe asegurarse que toda escalera no sea conductora de corriente eléctrica.
q. El uso de escaleras manuales implica la presencia de dos (2) trabajadores en todo momento obligatoriamente.
r. No está permitido el acoplamiento de dos o más escaleras para obtener una longitud mayor.
s. Debe transportar las escaleras manuales o de tijera de forma horizontal paralela al suelo y entre dos personas.
t. Posicionar las escaleras en superficie nivelada, plana y firme.
u. No utilice tacos de ningún tipo para nivelar la escalera u obtener altura adicional.
v. Obligatorio la delimitación del área de trabajo y señalización cuando este desarrollando sus actividades laborales sobre escaleras.

Escaleras Lineales

w. Debe posicionar las escaleras en un ángulo máximo de 75° con la horizontal, respetando la proporción de 1:4.
x. Debe sobre salir 3 peldaños (1 metro aproximadamente) sobre la superficie a la cual desea acceder.
y. Prohibido tratar de alcanzar partes u objetos que se encuentren fuera de su alcance normas de la posición actual y recomendada de la escalera, en caso necesite acceder y alcanzar un objeto, baje y posesione la escalera en una posición adecuada que le permita acceder con facilidad.

Escaleras de Tijera

z. Nunca use una escalera de tijera como una escalera lineal.
aa. Las escaleras de tijera deben estar abiertas completamente y con el brazo de unión completamente extendido.
bb. Debe ser colocado en posición estable.

Artículo 77° DEL USO DE ESCALERAS FIJAS

Al desplazarse por escaleras fijas debe cumplir las siguientes recomendaciones:

a. Toda escalera fija debe de inspeccionarse periódicamente para detectar desperfectos que puedan causar accidentes de trabajo.
b. Prohibido bajar o subir por escaleras corriendo.
c. Prohibido bajar o subir por escaleras portando objetos que impidan su visibilidad.
d. Obligatorio bajar y/o subir las escaleras manteniendo siempre tres (3) puntos de apoyo.
e. Escaleras de materiales cemento o similares, deben de encontrarse libres de grietas (rupturas), etc.
f. Los pasos de escaleras de cemento o materiales similares deben colocarse antideslizantes en cada paso para prevenir resbalones y la consecuente caída de los trabajadores.
g. Las escaleras fijas metálicas deben estar libres de óxidos, rupturas, partes filosas, etc.
h. Los pasos (Peldaños) de escaleras metálicas deben de ser antideslizante (Ejem: piso estriado, Greetings, etc.)
i. Toda escalera debe encontrarse libre de materiales para prevenir tropiezos y la consecuente caída de los trabajadores.

Artículo 78° DEL USO DE ANDAMIOS

Todo trabajo que implique el uso de andamios se debe de seguir las siguientes recomendaciones:

a. Los andamios deben estar certificados y deben cumplir con normas internacionales tales como:
    - EN12810-1/2
    - EN 12811-1/2/3
    - Otras determinadas en procedimientos internos de la entidad.
b. Está prohibido el uso de andamios apuntalados o recostados.
c. Previo al uso de andamios deben ser inspeccionados obligatoriamente, y debe ser documentado y guardar registro.
d. Ninguna de las piezas que conformarán el andamio debe presentar daños estructurales como abolladuras, rajaduras, etc. Estas piezas se deberán inspeccionar antes de iniciar el montaje, en caso de presentar imperfecciones, éstas deberán ser reemplazadas o reparadas inmediatamente.
e. En caso de encontrarse algún daño estructural se colocará una tarjeta de color rojo en la que se lea “FUERA DE SERVICIO” hasta que sea corregido.
f. Prohibido el uso piezas que no encajen perfectamente unas con otras de modo que sea necesario forzarlas para empalmarse.
g. Las piezas de los andamios metálicos se deberán almacenar en recintos techados y cerrados, evitando deformaciones y protegiéndolos de la humedad y agentes corrosivos.
h. Las plataformas de madera se deberán almacenar limpias y completamente libres de clavos y cualquier elemento punzante o cortante que pueda ocasionar accidentes. La madera se debe cubrir a fin de protegerla de los agentes climáticos (con planchas de cubierta, lona, películas plásticas, etc.).
i. El montaje de los andamios debe ser realizada por personal competente y certificado por el fabricante o por una empresa competente para esta labor.

j. Cada vez que se realice el montaje se debe generar el registro de montaje, modificación, uso y desmontaje de cada andamio.
k. Se deberá especificar claramente la carga máxima que puede soportar el andamio que va a levantarse, así como la altura máxima (número de cuerpos) que puede tener y el nombre de la persona responsable del montaje.
l. En el caso de andamios con anchos reducidos o dimensiones especiales de altura se debe contar con el plano respectivo elaborado por el fabricante y sus recomendaciones respecto al montaje.
m. De ser el caso se necesitará la presencia de un supervisor del fabricante en campo para que dé el visto bueno al montaje.
n. Los trabajadores que efectúen el montaje y desmontaje de andamios deben contar con protección contra caídas, enganchados (anclados) independientemente del andamio.
o. Solo se permite fijar la línea de enganche a la estructura del andamio cuando no exista otra alternativa. De darse el caso, debe garantizarse la estabilidad del andamio con anclajes laterales para evitar un desplazamiento o caída.
p. El montaje y desmontaje de andamios es un trabajo con riesgo de alto potencial y por lo tanto quienes efectúan esta labor deben ser personas técnicamente capacitadas, y aptas física y psíquicamente.
q. Para las uniones de la estructura del andamio, se utilizarán pasadores específicamente diseñados para tal uso, no se permitirán clavos o alambres. Estos pasadores deben estar disponibles y ser inspeccionados antes del montaje.
r. Mientras se esté ejecutando el montaje o desmontaje de un andamio o de alguna de sus etapas, se debe señalizar claramente la prohibición de uso del andamio y de circulación en las zonas adyacentes a la base del mismo. Sólo se exceptúan de esta prohibición los trabajadores que estén efectuando las labores de montaje o desmontaje del andamio.
s. El piso donde se armará el andamio o plataforma de trabajo debe ser estable. El andamio no deberá ser colocado sobre tierra, fango, césped, grava o superficies irregulares. En estos casos, debajo del andamio debe colocarse madera firme de 10 o 12 pulgadas de espesor a fin de evitar que las garruchas y/o patas del andamio se hundan.
t. Todos los tablones del andamio o plataforma serán colocados juntos. Los tablones tendrán topes o ganchos seguros en ambos extremos para prevenir desplazamientos longitudinales y movimientos o desplazamientos lateral, además deberán estar firmemente amarrados o asegurados.
u. Las plataformas de trabajo siempre deberán tener una baranda de protección hacia el lado exterior del andamio, de una altura entre 1.05 y 1.10 m y con barra intermedia a 0.55 m, capaces de soportar 90 Kg en cualquier punto de la barra superior.
v. Una vez terminado el montaje del andamio, se deben registrar en una tarjeta de color verde en la cual, se lea “ANDAMIO APROBADO PARA USO”.
w. Prohibido el uso de objetos inestables tales como barriles, bloques de concreto, ladrillos, cajas no deberán usarse en la base para soportar o nivelar andamios.
x. Prohibido colocar elementos similares (ladrillos, balde, sillas, etc.) en las plataformas para que el trabajador gane mayor altura.

y. En andamios móviles se deberá contar con mecanismos de frenos en las ruedas en buenas condiciones y activados durante su uso, con el fin de evitar el movimiento del andamio.
z. Prohibido mover un andamio móvil con personal o materiales sobre él.
aa. Los andamios deben ser amarrados a estructuras estables o estabilizados con soportes cuando tengan una altura mayor a tres veces la dimensión más corta de su base. Por regla general, un andamio mayor de dos cuerpos será asegurado en el 2do, 4to, 6tp cuerpo, etc., en ambos lados.
bb. Se prohíbe el uso de andamios expuestos a vientos fuertes (velocidad del viento mayor a 30 km/h).
cc. Los trabajadores, en todo momento deberán usar sus EPP´s durante el armado y desarmado de andamios.
dd. Ninguna de las partes del andamio debe estar en contacto o cerca de líneas o equipo eléctricos.
ee. Se deben completar los niveles del andamio y no trabajar en niveles que no tengan barandas.
ff. Prohibido retirar las barandas de las plataformas de trabajo.
gg. Los andamios se deben mantener a una distancia de 3 m o más de los cables eléctricos (o a 1 m si los cables son de menos de 300 voltios), a menos que se tenga la seguridad de que los cables hayan sido desenergizados.
hh. Los materiales y herramientas deberán ser izados al andamio mediante cuerdas u otros elementos que evite la caída de los mismos.
ii. En la parte baja del andamio deberán colocarse barreras o señalización para evitar personal en tránsito que pueda ser afectado por caída de herramientas o materiales.
jj. Prohibido la acumulación de herramientas, materiales y escombros en los andamios en cantidades que causen riesgos.
kk. Para evitar la caída de herramientas o materiales se colocarán en ambos bordes un rodapié o zócalo, de no menos de 10 cm de alto.

Artículo 79° DE LA MANIPULACIÓN DE CARGAS

Todo trabajo que implique manipulación manual de cargas se debe de seguir las siguientes recomendaciones:

a. Adoptar posición de seguridad, ubicarse frente al objeto que se desea levantar, con los pies ligeramente separados uno delante del otro, inclinar levemente la cabeza, flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta. Coger firmemente el objeto utilizando ambas manos, finalmente acercar al cuerpo y levantar efectuando la mayor fuerza con las piernas.
b. Prohibido levantar pesos mayores de 25 Kg – varones y 15 Kg mujeres y adolescentes, de acuerdo a lo recomendado por NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health) y R.M. N° 375-2008-TR.

Situación	En general	Mayor Protección	Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas
Peso máximo hombres	25 Kg	15 Kg	40 Kg
Peso máximo mujeres	15 Kg	9 Kg	24 Kg
% de Población Protegida	85 %	95 %	No disponible

c. No levantar objetos desde el piso estando sentado, levantarse y adoptar la postura adecuada y segura que se describió anteriormente.
d. Cuando las cargas a manipular sean 25 Kg o 15 Kg, debe de utilizar ayudas mecánicas.
e. El transporte de materiales realizado con carretas u otros equipos mecánicos donde se utilice la tracción humana, deben aplicarse de manera que el esfuerzo físico realizado por el trabajador sea compatible con su capacidad de fuerza, y no ponga en peligro su salud o su seguridad.
f. Si las cargas son voluminosas y mayores de 60 cm de ancho por 60 cm. De profundidad, el empleador deberá reducir el tamaño y el volumen de la carga.
g. Prohibido desplazarse con carga una adecuada visibilidad de la ruta de tránsito.
h. Se deberá reducir las distancias de transporte con carga, tanto como sea posible.
i. Se deberá evitar manejar cargas subiendo cuestas, escalones o escaleras.
j. Si la mujer está embarazada, no se le permitirá la manipulación manual de cargas y deberá ser ubicada en otro puesto.
k. Todos los trabajadores asignados a realizar el transporte manual de carga, deben recibir una formación e información adecuada o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de manipulación que deben utilizarse, con el fin de salvaguardar su salud y la prevención de accidentes.

Artículo 80° DE LOS MATERIALES PELIGROSO

Todo trabajo que implique manipulación de sustancias químicas peligrosos debe de seguir las siguientes recomendaciones:

a. El uso de los materiales peligrosos o sustancias químicas deberá cumplir con los requerimientos del fabricante del producto y tener en cuenta las especificaciones de la Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) correspondientes.
b. Las hojas de datos de seguridad de los materiales (MSDS) deben de encontrarse archivados y copias legibles deben de encontrarse en el lugar donde se realiza la manipulación de los productos químicos, accesibles a todo trabajador y deben de encontrarse en castellano.
c. Todo trabajador que realizará la manipulación de sustancias químicas peligrosas debe ser capacitado previamente.
d. Todo producto químico debe estar rotulado con el rombo NFPA 704 con la finalidad de identificar el riesgo que puede ocasionar (riesgo de incendio, riesgo a la salud, riesgo de reactividad y casos específicos).
e. Mantener actualizado un inventario de sustancias químicas en caso aplique.
f. Obligatorio el uso de los equipos de protección personal indicados para la manipulación y uso de materiales y sustancias químicas peligrosas.
g. Inspeccionar las instalaciones de almacenamiento de materiales y químicos peligrosos y verificar que cuenten con hoja de datos de seguridad del material en el área donde se realiza el trabajo.
h. No manipular, trabajar ni utilizar ningún químico peligroso si no tiene la capacitación adecuada.

CAPITULO II

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA

Artículo 81° DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

a. Cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07 y el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. Utilizar el uniforme del servicio de vigilancia durante la jornada de trabajo en las instalaciones sede principal y otras sedes de la UGEL07.
c. Hacer uso de los equipos de protección personal – EPP proporcionados por su empleador acorde a la normativa del estado de emergencia sanitaria y conforme a la evaluación de riesgos específicos identificados para su puesto de trabajo.
d. Contar con la respectiva licencia si es que porta armas de fuego.
e. Los trabajadores del servicio de vigilancia deberán contar con capacitaciones generales y especificas en medidas de prevención de riesgos y seguridad y salud en el trabajo acorde a las tareas asignadas.
f. Cumplir con los compromisos especificados en el contrato del servicio o similares con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y lo estipulado en los artículos 23 del presente reglamento, según corresponda.
g. El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente en relación con los trabajadores y personas visitantes que ingresen a la UGEL07:
    - Toda persona que ingrese o se retire de las instalaciones de la UGEL07 portando maletas, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para verificar que no esté propiciando un ilícito para la UGEL07.
    - Está terminantemente prohibido el ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
    - Todo visitante está obligado a identificarse con su DNI, ante el personal de vigilancia, a su solicitud, antes de ingresar a la UGEL07.
    - Todo trabajador de la UGEL07 está obligado a marcar su ingreso antes de ingresar a las instalaciones de ser requerido.
    - Dará estricto cumplimento a las disposiciones derivadas del contrato de tercerización y de aquellas que sean impartidas por la UGEL07.

CAPITULO III
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Artículo 82° DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Es importante que exista un método de trabajo conocido y llevado a cabo por el personal de limpieza. La formación del personal incluye igualmente el aprendizaje de los distintos métodos de trabajo que se deben llevar a cabo en la zona concreta donde desempeña su servicio.

Dicha formación tiene como principal objetivo el de crear hábitos de conductas seguras, para lo cual debe tener en cuenta:

a. Cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07 y el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. Cumplir las normas internas de manipulación de herramientas y equipos de trabajo.
c. Evitar prisas y ritmos acelerados de trabajo.
d. El personal de limpieza deberá evidenciar la formación y capacitación necesaria para llevar a cabo su actividad de manera segura.
e. Llevar una correcta higiene personal.
f. Deberá usar de manera obligatoria los equipos de protección personal – EPP proporcionados por su empleador acorde a la normativa del estado de emergencia sanitaria y conforme a la evaluación de riesgos específicos identificados para su puesto de trabajo.
g. Los EPP que deberán usar siempre son: casco de seguridad, guantes de caucho y guantes de nylon poliuretano –nitrilo, lentes o gafas de protección, respirador de meda cara con doble vía, ropa de trabajo con cinta reflectante para la protección del cuerpo, botas de caucho antideslizante caña alta, calzado de seguridad dieléctrico y antideslizante, entre otros.
h. Todos los productos usados para la limpieza son en mayor o menor medida tóxicos, por lo que deben almacenarse en lugares especiales destinados y autorizados para ello, debiendo cumplir las normas específicas de almacenamiento debidamente rotulados.
i. Deberá respetarse y conservar en todo momento las etiquetas de los distintos productos que se utilicen, quedando totalmente prohibidos su trasvase a recipientes que no sean los propios.
j. En la manipulación de cargas se deberá observar las normas preventivas básicas para evitar lesiones lumbares y sobreesfuerzos que pueden ser peligrosos.
k. Queda totalmente prohibido comer, beber y fumar en los lugares donde se llevan a cabo esta actividad, para evitar ingerir contaminantes y provocar eventos adversos.
l. Es recomendable que el personal tenga el cabello recogido, sin anillos ni pendientes.
m. Cumplir con los compromisos especificados en el contrato del servicio con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la

seguridad y salud en el trabajo, y lo estipulado en los artículos 23 del presente reglamento, según corresponda.

n. Los trabajadores de limpieza deberán contar con capacitaciones generales y especificas en medidas de prevención de riesgos y seguridad y salud en el trabajo acorde a las tareas asignadas.
o. Al momento de la ingesta de sus alimentos deberá respetar las normas internas, evitando generar aglomeraciones.
p. Mantener el orden y la limpieza en el área y lugar asignado cumpliendo los estándares especificados en el presente reglamento.
q. Verificar que el sisma de descarga de inodoros, llaves de agua y urinarios deben funcionar en perfectas condiciones, si no funciona correctamente, deberá comunicarlo a su supervisor inmediato y este a su vez al área de la UGEL07 que administre el servicio para las acciones que correspondan.

CAPITULO IV

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PARQUES Y JARDINES

Artículo 83° DEL SERVICIO DE MANTENIMINETO DE PARQUES Y JARDINES

El personal que presta servicio de mantenimiento de parques y jardines deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

a. Cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL07 y el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. Cumplir con los compromisos especificados en el contrato del servicio con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y lo estipulado en los artículos 23 del presente reglamento, según corresponda.
c. Dar uso de los equipos de protección personal – EPP proporcionados por su empleador acorde a la normativa del estado de emergencia sanitaria y conforme a la evaluación de riesgos específicos identificados para su puesto de trabajo.
d. Las principales actividades en el mantenimiento de parques y jardines están relacionadas a la: Poda, Siega, Desbroce, Plantación, Escarda, entre otras.
e. En relación a lo anterior, los EPP que deberán usar son: Gorra de ala ancha con protección solar UV para exteriores, calzado de seguridad dieléctrico y antideslizante, gafas de protección, guantes de cuero, protectores auditivos, botas de agua, equipos anticaídas para altura, casco de seguridad, protector facial, espinillera, delantal, ropa de trabajo con cinta reflectante, respirador para polvo, entre otros.
f. Todos los trabajadores tienen la obligación de limpiar y mantener el orden y buenas condiciones las áreas o ambientes del que estén haciendo uso.
g. Todos los productos químicos (combustibles, plaguicidas, abonos, cloro, entre otros), deben mantenerse en su envase original y estar correctamente etiquetados.

h. Para el almacenamiento de combustible se tendrá en cuenta las siguientes indicaciones:
   - Se guardará y ubicará en un lugar ventilado y preferiblemente alejado de puertas.
   - Los combustibles deben estar debidamente etiquetados para facilitar la identificación.
   - No debe colocarse nada encima, debe estar seguro, señalizando (señal de material inflamable y prohibido fumar).

i. Los productos fitosanitarios tales como pesticidas, abonos, etc., no se almacenarán con el combustible.

j. Se recomienda la vacunación contra tétanos y hepatitis B.

k. No quitar, ni retirar resguardos o los elementos de seguridad de las maquinas.

l. El personal que presta servicio de mantenimiento de parques y jardines deberá cumplir las siguientes disposiciones:
   - Señalizar la zona en la que está limpiando.
   - Las herramientas manuales con filos cortantes deberán tenerlos protegidos, cuando no se están ejecutando.
   - En cada labor se utilizará la herramienta adecuada, empleándola para la función que fueron diseñadas. No está permitido el uso de herramientas hechizas.
   - Se prohíbe terminantemente lanzar herramientas, debe entregarse en la mano.
   - En trabajo en altura se llevarán las herramientas en cinturones portaherramientas, con el fin de tener manos libres.
   - No llevar las herramientas en el bolsillo.
   - No operar o manipular los equipos o maquinas si no estamos capacitados y autorizados.

CAPITULO V

INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 84° COMUNICACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

a. Todo trabajador de empresas contratistas o persona natural que realiza alguna actividad laboral en las instalaciones de la UGEL07 o en su representación en caso sufra algún incidente o accidente de trabajo debe comunicar a su jefe inmediato superior y este al encargado de administrar el servicio contratado por la UGEL07 de acuerdo a lo indicado en el artículo 23 literal o) del presente reglamento. Asimismo, el representante de la UGEL07 que administre el servicio contratado debe comunicar a los encargados de velar por la seguridad y salud en el trabajo (Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo) mediante los medios indicados en el artículo 12° literal h) del presente reglamento.

Artículo 85° INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES

a. La empresa contratista con participación de sus supervisor o comité de seguridad y salud en el trabajo debe realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes e incidentes peligrosos.
b. La empresa contratista debe documentar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y generar los registros obligatorios de acuerdo al formato referencial en la R.M. N° 050-2013-TR y sus procedimientos internos.

Artículo 86° NOTIFICACIÓN INCIDENTE PELIGROSO Y ACCIDENTES MORTALES

a. La empresa contratista, cuando corresponda, realizará la Notificación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de ocurrido los siguientes eventos:
   - Accidente de trabajo mortal
   - Incidentes peligrosos
b. La empresa contratista debe presentar al servicio de seguridad y salud en el trabajo de la UGEL07, los resultados de su investigación de todo incidente, incidente peligroso, accidentes de trabajo. Asimismo, presentara su plan de acción para la implementación de las medidas correctivas y preventivas con acciones y tiempos acordes, dicho plan de acción debe ser aprobado por la UGEL07.
c. El incumplimiento de la no implementación de acciones correctivas y preventivas producto de accidentes de trabajo incapacitantes configuran falta muy grave para la empresa contratista, ante lo cual la entidad deberá determinar la sanción correspondiente.

TITULO VII
PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

CAPITULO I
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS

Artículo 87° PLAN DE CONTINGENICAS

a. La UGEL07 elabora su plan de contingencias, el cual incluye entre otros, directivas planos de señalización y planos de rutas de evacuación, cálculo del tiempo de evacuación, organización de las brigadas, sus funciones, cronogramas de capacitación y entrenamiento del personal en primeros auxilios, uso de extintores y sistemas de protección contra incendios a base de agua de ser el caso, en procedimientos de evacuación y otros necesarios en función a los riesgos existentes en el local; tal como lo señala el DS N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

b. En caso de emergencias, debido a factores naturales (sismos, inundaciones, tsunamis) o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos (incendios, explosiones, fugas de gas), los trabajadores deben seguir las disposiciones que se establecen en el Plan de Seguridad de la UGEL07.
c. El encargado de Gestión de Riesgos de Desastres elabora y actualiza el Plan de Seguridad de la UGEL07.

Artículo 88° EQUIPOS DE EMERGENCIAS

La UGEL07 a través de sus órganos de dirección y/o línea son los responsables de:

a. Efectuar las gestiones para la implementación de los equipos para la lucha contra incendios y para la atención de primeros auxilios, a fin de garantizar la seguridad de los trabajadores y los bienes patrimoniales de la UGEL07.
b. Supervisar el cumplimiento de las medidas de prevención contra incendios y otros riesgos en las sedes dentro del ámbito de su responsabilidad, verificando se subsanen los riesgos eléctricos, estructurales, etc., en las instalaciones, entre otros aspectos.

CAPITULO II
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 89° PREVENCIÓN DE INCENDIOS

a. Todos los centros de trabajo de la UGEL07 sin excepción en el ámbito deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las brigadas de lucha contra incendios serán entrenadas en el uso correcto de estos equipos a fin de responder en caso de situaciones de emergencia.
b. Las instalaciones que presentan grandes riesgos de incendios deben ser reevaluados y reinstalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.
c. Las zonas de tránsito tales como pasillos, corredores y accesos de salida deben permanecer estrictamente despejadas para la evacuación en caso de emergencias en todo momento.
d. Los pisos de las zonas de tránsito no deben ser de superficie que genere el riesgo de caídas.
e. En los lugares de trabajo el ancho de los pasillos que conducen directamente a la salida debe ser como mínimo de 1.20 metros, espacio suficiente para el desplazamiento de los trabajadores.
f. En los lugares de trabajo, el ancho de los pasillos entre maquinas, instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

El personal está obligado a dar el uso correcto a las instalaciones y los equipos de emergencia, previniendo los accidentes o emergencias generadas por el fuego, teniendo en consideración lo siguiente:

a. No fumar dentro de las instalaciones
b. No acumular documentación innecesaria u otros materiales inflamables cerca de su área de trabajo.
c. Participar activamente de las capacitaciones brindadas por el SSST de la UGEL07.
d. Prohibido manipular los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, gabinetes, detectores de humo, señales de seguridad, etc.) inadecuadamente, cambiarlos de lugar o dificultar su acceso con materiales de oficina.
e. No está permitido encender velas u otros elementos similares dentro de las áreas de trabajo.
f. Identificar las salidas de escape y rutas de evacuación, conocer a los brigadistas y personal de apoyo en casos de emergencias.
g. Conocer y cumplir el Sistema de Emergencias y sus instructivos.
h. No utilizar el ascensor en caso de sismo o incendio.

Artículo 90° ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

a. Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser señalizados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.
b. 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.
c. Las salidas deben estar instaladas en números 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 la salida será de 1.12 m.
d. Las puertas y pasadizo de salidas deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.
e. Las escaleras deben contar con pasamanos y no deben tener objetos que obstruyan el tránsito de personas.

Artículo 91° GABINETES Y MANGUERAS CONTRA INCENDIOS Y ALARMAS

Los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios (en caso aplique) deben tener un sistema de verificación y mantenimiento preventivo.

a. Las alarmas de incendios deben tener una programación de limpieza de componentes anual.
b. Las señalizaciones deben estar en buenas condiciones y siempre visibles.
c. Las mangueras contra incendios y alarmas deben realizarse pruebas periódicas de acuerdo a normas nacionales e internacionales como normas NTP, NFPA u otros.

Artículo 92° PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

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: Oxigeno, 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, solventes, etc.
- **INCENDIO CLASE C:** Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.
- **INCENDIO CLASE D:** Son fuegos producidos por metales inflamables. Los matafuegos cargados con agente extintor de polvo clase D, son especialmente apropiados para la protección de incendios de este tipo, entre los metales inflamables son (sodio, magnesio, potasio, entre otros.).
- **INCENDIO CLASE K:** Fuego de aceites vegetales o grasas animales. Requieren extintores especiales para fuegos clase K, que contienen una solución acuosa de acetato de potasio que en contacto con el juego producen un efecto de saponificación que enfría y aísla el combustible del oxígeno.

Artículo 93° COMUNICACIÓN DE INCENDIO

Cada 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. (Brigada debidamente identificada con chaleco de color rojo).
c. Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
d. Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 94° CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES

a. La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
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, mesas, sillas o muebles, que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
d. Informe a su superior inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
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. Respete y cumpla los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

Artículo 95° AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

En caso la UGEL07 o alguna de sus sedes cuente con un sistema de lucha contra incendios:

a. Las bombas para los incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.
b. Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.
c. En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

Artículo 96° EXTINTORES PORTATILES

a. La UGEL07 a través de sus órganos de dirección y/o línea debe prever la dotación de extintores contra incendios suficientes para dar respuesta al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos, las operaciones y actividades.
b. Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados de manera mensual y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.
c. 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 (CO2) para su extinción.

CAPITULO III
SISTEMAS DE ALARMA Y SIMULACROS DE INCENDIOS

Artículo 97° SISTEMAS DE ALARMAS

a. La UGEL07 implementa un sistema de alarma contra incendios debidamente señalizado.
b. Realiza ejercicios de entrenamiento que simulan las condiciones de un incendio, además adiestra a los integrantes del Comité y a los brigadistas, en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios.
c. La UGEL07 programa y realiza entrenamiento y/o capacitaciones a los trabajadores, en el cual se imparte instrucciones y los ejercicios respectivos.
d. En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como salida, para ello la UGEL07 a través de sus órganos de dirección y/o línea debe implementar los planos de evacuación, señalizaciones y la dotación de equipos de emergencia.
e. La UGEL conforma, en cada una de sus sedes, la Brigadas de emergencia para una acción inmediata, la cual está debidamente entrenada y capacitada.

Artículo 98° SIMULACROS

a. El objetivo del simulacro es detectar la probabilidad de existencia de errores en los equipos, medios de evacuación, señales y en general a todo el Sistema de Gestión de SST.

b. Es obligatorio que todos los trabajadores participen en los simulacros que convoque la gestión de Riesgos de Desastres o las que haga sus veces en las sedes de la UGEL07.
c. Los trabajadores de la UGEL07 participan en los simulacros con suma seriedad y tomando conciencia de su real importancia como mecanismo de preparación para afrontar de manera eficaz eventuales emergencias que puedan poner en riesgo su integridad física.
d. El cronograma de simulacros deberá estar incluido en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
e. Los simulacros deben ser comunicados a los trabajadores y las brigadas de emergencia y deben realizarse como mínimo las indicadas en las normas nacionales.

CAPITULO IV
SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 99° SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD

El objeto de las señales de seguridad es comunicar sobre las vías de circulación y evacuación, identificar zonas seguras ante eventos inesperados, señalar zonas restringidas e informar (será el hacer conocer, con la mayor rapidez posible), la posibilidad de accidentes, tipos de accidentes y también la existencia de riesgos y circunstancias particulares.

a. Todos los elementos según corresponda deberán señalizarse con carteles de obligación, de prohibición, de advertencia, de evacuación y emergencia, de equipos contra incendios.
b. Las señalizaciones serán instaladas en los diferentes lugares y áreas de trabajo en de todas las sedes de la UGEL07, debe ser respetada estrictamente por cada uno de los trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes.
c. Los avisos y señales de seguridad deben ser legibles, colocados en lugares estratégicos y visibles. La UGEL07 es la encargada del abastecimiento de señalizaciones a través de sus órganos de dirección y/o línea o quien haga sus veces en las diferentes sedes.
d. Las señales de seguridad, cumplirán con las normativas vigentes referidas a su ubicación, color y tamaño, en todos los casos, el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.
   Los colores y formas de las señales se encuentran según:
   - Norma Técnica Peruana NTP 399.009 “Colores Patrones utilizados en señales y colores de seguridad.
   - Norma Técnica Peruana NTP 399.010-01-2016 “Señales de seguridad, colores, símbolos formas y dimensiones de las señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
   - Norma Técnica peruana NTP 399.011 “Símbolos, medidas y disposición (arreglo, presentación) de las señales de seguridad.
e. Las señalizaciones en zonas poco visibles deberán ser de tipo foto luminiscentes.

CAPITULO V

TOPICO DE SALUD, BOTIQUINES Y PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 100° TOPICO DE SALUD

a. La UGEL N° 07 implementa y pone en funcionamiento un tópico de salud, a cargo de un médico de salud ocupacional y una licenciada en enfermería.
b. El personal de salud atiende los casos de emergencia, brinda primeros auxilios y realiza actividades de prevención de lesiones y/o enfermedades profesionales.

Artículo 101° BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

a. La UGEL07, abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente y según la evaluación del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los siguientes productos farmacéuticos y equipamiento en los botiquines:
Alcohol 70°C, agua oxigenada, gasas esterilizadas, esparadrapo, vendas elásticas, bandas adhesivas (curitas), guantes descartables, paleta baja lengua, algodón hidrofílico, vendas elásticas, termómetro, tijera de trauma, mascarillas descartables y otras que considere el Servicio de Seguridad y Salud.

Artículo 102° PRIMEROS AUXILIOS

a. Los Primeros Auxilios en casos de urgencias, emergencias o heridos, solo deben ser administrados por la brigada de Primeros Auxilios o por personal capacitado y entrenado, en caso el trabajador no cuente con el debido entrenamiento y esté presente en situaciones de emergencia con heridos solo deberá asegurar el área y dar la voz de alerta de forma inmediata, en concordancia con los procedimientos establecidos por la UGEL07.
b. La UGEL07 contará en las instalaciones con botiquines para cuidados básicos y para casos de emergencia.
c. La UGEL07 a través de los responsables de gestión de riesgos de desastres organizará y conformará las brigadas de emergencia, incluido de primeros auxilios en las todas las sedes.

Artículo 103° REGLAS GENERALES DE PRIMEROS AUXILIOS

Cuando se presenta la necesidad de brindar los primeros auxilios por emergencia, siga las reglas básicas:

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

Artículo 104° ATENCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS

A. Shock

Cuando ocurra un shock siga estas reglas básicas:

a. Activar el sistema de respuesta a emergencias.
b. Enviar a alguien que obtenga un DEA y el equipo de emergencia.
c. Acostar al paciente en una superficie firme.
d. Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua este hacia adelante.
e. Soltar la vestimenta apretada en el cuello, pecho y cintura.
f. Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno.
g. Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada (de corresponder) y llevarlo al servicio médico.

B. Heridas con hemorragias

Seguir el siguiente tratamiento:

a. Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionándolo 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 a un centro de salud.

C. Fracturas

Siga el siguiente tratamiento:

a. No doble, fuerce o 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, trátese como fractura.

D. Quemaduras

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

a. El tratamiento de la quemadura debe ser brindado por personal de salud calificado.
b. Para quemaduras 1er grado, ponga el área afectada bajo un chorro de agua fría limpia. En las quemaduras de 1er y 2do grado no aplique grasas ni aceites, cubra el área afectada con paños limpios de agua fría.

c. Si presenta una quemadura de 3er grado, no lave ni moje la región afectada, si la ropa está adherida no la arranque, recórtala con cuidado.
d. Si detecta quemaduras extensas cubra a la víctima con paños limpios y mantenga abrigado al trabajador.

E. Reanimación cardio pulmonar (RCP)

Es Importante tener en cuenta que la rapidez con la que iniciamos la Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) y la búsqueda de atención especializada para la víctima, son claves para salvar la vida. Debe seguir los siguientes pasos:

a. Hacer la evaluación del ambiente en que encontramos a la víctima, (asegurar la escena).
b. Llamar a la persona, preguntándole si se siente bien.
c. Colocar a la persona en posición decúbito- dorsal (acostado de espalda) sobre el suelo.
d. Apertura la vía aérea mediante la maniobra frente mentón, inclinando la cabeza hacia atrás y mover la barbilla hacia el frente, verificar si está respirando.
e. Si no respira, sellar la boca y ocluir la nariz y dar dos ventilaciones de rescate (observar si se eleva el tórax al ventilarlo)
f. Palpar pulso carotideo.
g. Iniciar con dos ventilaciones
h. Iniciar compresiones.
i. Con el talón de una mano y la otra encima a dos travesees de dedo de los apéndices xifoides. CICLO: 15 compresiones y 2 ventilaciones FRECUENCIA: 80 a 100 por minuto.
j. Evaluar después del primer minuto y si hay pulso carotideo continuar con el RCP (3 a 4 minutos).
k. Si hay pulso y no ventila continuar con el soporte ventilatorio. Dar una ventilación cada cinco segundos.
l. Revaluar al minuto. Si hay pulso y respira colocar en posición de respiración.

TITULO VIII
PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPITULO I
PROHIBICIONES

Artículo 105° DE LAS PROHIBICIONES

Sin perjuicio de la obligación de cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se encuentran particularmente prohibidas las siguientes conductas:

a. Ingresar al centro de trabajo en estado etílico, e introducir bebidas alcohólicas o comercializar.
b. Ingresas al centro de trabajo bajo los efectos los síntomas de haber consumido drogas, introducir dichos productos al centro de trabajo o comercializar.
c. Ingresar en área restringida a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
d. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
e. Retirar modificar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en la Entidad.
f. Fumar en lugares en las instalaciones del centro del trabajo y o sedes.
g. Hacer caso omiso a las normas e instrucciones de higiene y seguridad impartidas para el trabajo asignado, así como en lo concerniente al uso obligatorio de equipos de protección personal.
h. Limpiar, reparar o modificar máquinas en movimiento, excepto aquellas que estén acondicionadas para hacerlo, tengan la debida protección y no corra.
i. Juegos de azar o promover en el centro de trabajo.
j. Jugar, distraer o interferir de alguna manera el trabajo que está realizando el personal y que atente la integridad física o mental.
k. Apropiarse o usar buenes de la institución para fines personales.
l. Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.

Para el caso del personal (conductores) que le sean asignados vehículos se encuentra particularmente prohibido las siguientes conductas:

m. Operar vehículos sin contar con la categoría de licencia de conducir exigida y vigente.
n. No cumplir las disposiciones para la seguridad del tránsito en general.
o. Permitir que personal no autorizado conduzca el vehículo asignado.
p. Permitir que el vehículo a su cargo y personal, sea conducido por personas que no cuenten con licencia de conducir vigente.

q. Operar los vehículos que no cumpla los requisitos mínimos de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Tránsito.
r. Operar sin contar con los seguros correspondientes.
s. Exceder la capacidad de pasajeros en los vehículos.
t. No cumplir las disposiciones sobre el procedimiento a seguir en caso de accidente de tránsito.

CAPITULO II
FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 106° DE LAS FALTAS

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y lo establecido en el presente reglamento constituyen faltas disciplinarias. Los cuales son pasibles de sanción de acuerdo las normas legales vigentes y serán aplicados de acuerdo a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida.

CAPITULO III
SANCIONES A TRABAJADORES DE LA UGEL07, EMPRESAS CONTRATISTAS Y/O PERSONA NATURAL QUE PRESTA SERVICIOS

Artículo 107° DE LAS SANCIONES A TRABAJADORES DE LA UGEL07

El personal de la UGEL07 debe dar cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 29783, su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR, normas complementarias y/o modificatorias y en el presente Reglamento, el incumplimiento constituirá faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109° del referido Reglamento de la Ley N° 29783.

a. Las sanciones se aplican a todo trabajador de la UGEL07 bajo cualquier régimen y/o modalidad de contratación.
b. Las sanciones son aplicables sin prejuicio de la responsabilidad civil o penal.
c. Las sanciones son eficaces al día siguiente de su notificación y son aplicadas de acuerdo a criterios de objetividad, razonabilidad y proporcionalidad a la falta cometida, en concordancia con el reglamento interno de servidores (RIS) y normas legales aplicables.
d. Toda sanción es comunicada al comité de seguridad y salud en el trabajo.

e. El comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST), puede proponer la sanción aplicable por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley 29783, D.S. 005-2012-TR y el presente reglamento.

Artículo 108° SANCIONES A EMPRESAS CONTRATISTAS Y/O PERSONA NATURAL

a. La UGEL07 cursa comunicación de las faltas cometidas por los trabajadores de las empresas especializadas de servicios, intermediación laboral, contratistas, subcontratistas y cooperativas de trabajadores que brinden servicios, corresponderá a la UGEL N° 07, para que apliquen la sanción correspondiente a sus trabajadores.
b. La comunicación realizada por la UGEL07, es netamente enunciativo y como tal la empresa que brinde servicios aplicará de las medidas disciplinarias, de acuerdo a los hechos, a la gravedad de la falta y a los antecedentes del trabajador.

Asimismo, la UGEL07 aplicará sanción a la persona jurídica empresa contratista de servicios, sub contratista, empresas de intermediación laboral, etc.

Estas sanciones pueden ser:

- Sanción económica.
- Resolución de contrato.

Las sanciones son aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales.

TITULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO I
RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RISST

Artículo 109° DE LA RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

a. Es responsabilidad de la Dirección de la UGEL07, implementar la normatividad establecida en el presente reglamento, en coordinación con los diferentes órganos de dirección y órganos de línea de la UGEL07.

Artículo 110° DE LA REVISIÓN

a. El presente reglamento será revisado por la UGEL07 por lo menos una vez al año.
b. Toda sugerencia de mejora podrá ser propuesta por cualquier trabajador o por el comité de seguridad y salud en el trabajo, dicha propuesta es dirigida al servicio de seguridad y salud en el trabajo del área de recursos humanos de la UGEL07, debidamente sustentada.

c. Las revisiones del RISST pueden darse ante las siguientes situaciones:
   - Cambios normativos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
   - Cambios significativos en los procesos o la incorporación de nuevas tecnologías y/o formas de trabajado.
   - Ocurrencia de accidentes o incidentes de trabajo.
   - A solicitud del comité de seguridad y salud en el trabajo, con el debido sustento.
   - A solicitud de los gremios sindicales de la entidad, con el debido sustento.
   - A propuesta de los trabajadores, debiendo remitir su propuesta a través del comité de seguridad y salud en el trabajo, con debido sustento.

Artículo 111° DE LA ACTUALIZACIÓN

a. La actualización es realizada por el servicio de seguridad y salud en el trabajo del área de recursos humanos la UGEL07.
b. Toda actualización debe ser aprobada por el comité de seguridad y salud en el trabajo de la UGEL07.

Artículo 112° DE LA DIFUSIÓN DEL RISST

a. El área de recursos humanos realiza la difusión del documento primigenio del RISST y de sus actualizaciones.
b. El área de recursos humanos de la UGEL07 entregará una copia física o digital a todos los trabajadores, así como a todo nuevo trabajador que se incorpore a la entidad, quienes dejarán constancia de su recepción, compromiso de lectura y cumplimiento, del presente Reglamento.
c. La constancia de recepción, compromiso de lectura y cumplimiento del RISST, será adjuntado a los documentos de ingreso de todo personal independiente del régimen laboral.
d. Asimismo, las empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios a la UGEL N° 07, deberán recibir una copia del presente Reglamento a fin que sea difundido entre sus trabajadores. El representante legal o quien lo represente debe firmar la constancia de recepción, compromiso de lectura y cumplimiento del presente reglamento de igual forma sus trabajadores y remitir los registros para ser archivados conjuntamente con sus contratos de servicio u ordenes de compra o similares.

TITULO X
DISPOSICIÓN FINAL

CAPITULO I
ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL RISST

Artículo 113° DE LOS ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL RISST

a. Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se regirá conforme a las normas legales y/o normas técnicas vigentes, tales como la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-2012-TR; y sus modificatorias. Asimismo, la UGEL07 podrá aplicar estándares internacionales en seguridad y salud en el trabajo para atender situaciones no previstas en la legislación nacional.

CONSTANCIA

ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMPROMISO DE LECTURA Y CUMPLIMIENTO

Yo,……..…….identificado con DNI N°…… trabajador de la UGEL07, en el área de……..…….. Declaro haber recibido el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL07) de forma digital ( ) / física ( ), en cumplimiento al inciso a) del artículo 35° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Artículo 75° del D.S. 005-2012-TR. A la vez declaro que me comprometo en leerlo, entenderlo, para tener pleno conocimiento de su contenido y acatar fiel y responsablemente todas las disposiciones y normas descritas en él.

Por lo que, en señal de conformidad, firmo la presente.

Firma: ……..

DNI:……..

Fecha:……..

Huella digital