



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°280 - 2021 - MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 11 A60. 2021

VISTO:

El Memorandum 000125-2021-MPCH/SG de fecha 23 de julio de 2021, la Carta N° 004-2021-MPCH-CSST/P de fecha 24 de junio de 2021 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;

CONSIDERANDO:



Que, la Municipalidad Provincial de Chachapoyas es un órgano de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, conforme lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; adoptando para su administración una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión y control concurrente, proveyendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, como el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción;



Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante la Ley, tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, estableciendo el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación activa 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, conforme lo establece el artículo 29 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, las empresas los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora:

*“Artículo 29. Comités de seguridad y salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador”.*



Que, el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en adelante el Reglamento, precisa la estructura mínima del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el literal b) del artículo 42 del Reglamento, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como función, entre otras, el aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Artículo 42.- Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador

Que, con Carta N° 004-2021-MPCH-CSST/P de fecha 24 de junio de 2021, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en nombre de los integrantes del Comité comunica la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 280 - 2021 - MPCH

aprobación de la actualización del Plan COVID-19 de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, al mismo tiempo hacen de conocimiento que, con fecha 11 de junio del 2021, los miembros del Comité en sesión extraordinaria, revisaron la actualización del Plan COVID-19, plan COVID-19 para ejecución de obras por administración directa, Plan COVID-19 estación de ruta, y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, luego de la deliberación correspondiente acordaron aprobar los mismos.

Que, mediante Memorándum 000125-2021-MPCH/SG de fecha 23 de julio de 2021, el Secretario General comunica que, habiendo sido notificado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, solicitando que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos oficialice la aprobación del mencionado instrumento.

Por los fundamentos expuestos y en merito a las atribuciones conferidas en el Inciso 6) del Artículo 20º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OFICIALIZAR, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la difusión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, a todo el personal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

VICTOR RAÚL CULQUI PUERTA
Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

11 AGO 2021

RECIBIDO

FIRMA:
FOLIOS N°: 02 HORA: 04:43

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTION DE
RECURSOS HUMANOS

11 AGO. 2021

RECIBIDO

FIRMA:
FOLIOS N°: 02 HORA: 16:46



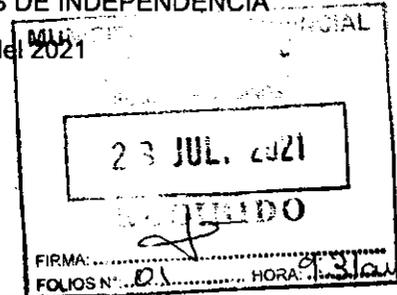
SECRETARÍA GENERAL
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

Chachapoyas, viernes 23 de julio del 2021

MEMORANDUM 000125-2021-MPCH/SG [2119746.001]

MILAGROS TRUJILLO CULQUE
JEFE(E)
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : SOLICITA OFICIALIZACIÓN DE REGLAMENTO



REFERENCIA: REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A través del presente le comunico que, habiendo sido notificado del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta entidad, resulta necesario oficializar dicha aprobación del mencionado instrumento.

Por tanto, sírvase proceder con los trámites administrativos para la emisión del acto administrativo correspondiente.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:
RUIZ MONTANO JORGE LUIS
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA GENERAL

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2021a2119746.001cdf_2120683



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
23-07-2021
CASA A: *beg. Kathryn*
PARA: *Proyecto Acto Resol*
FIRMA: *[Signature]*

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cuya elaboración es obligatoria por la necesidad de tener más de doscientos trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 74° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El presente Reglamento Interno tiene carácter ilustrativo que constituye el cumplimiento de manera obligatoria a todos los trabajadores, servidores o cualquier ciudadano que realice los trámites en la entidad.

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 de esta entidad y promueva la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales.

Siendo el RI-SST un instrumento importante para la acción y la cultura preventiva, el artículo 75° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ha establecido la obligación de su entrega a todos los trabajadores y/ colaboradores, mediante medio físico o digital y bajo cargo. Esta obligación se extiende 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.

La entidad es la principal responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento y reconoce la importancia del involucramiento y compromiso de todo el personal para avanzar en las mejoras en la prevención de los riesgos laborales.

El presente Reglamento será revisado periódicamente de acuerdo a lo que determine el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TABLA DE CONTENIDOS

I	RESUMEN EJECUTIVO	4
II	OBJETIVOS Y ALCANCES	4
	2.1 OBJETIVOS	4
	2.2 ALCANCE	4
III	LIDERAZGO Y COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	4
	3.1 LIDERAZGO Y COMPROMISOS	4
	3.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	6
	3.3 INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES POR PELIGRO INMINENTE	7
IV	ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	7
	4.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR	7
	4.2 DE LOS TRABAJADORES	7
	4.3 ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS GERENTES Y JEFES	8
V	ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
	5.1 FUNCIONES	8
VI	ORGANIGRAMA DEL COMITÉ	9
	6.1 ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
	6.2 RESPONSABILIDADES, FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
	6.3 PRESIDENTE	10
	6.4 SECRETARIO	11
	6.5 DE LOS MIEMBROS	12
VII	PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
VIII	MAPA DE RIESGOS	13
IX	IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
X	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA QUE BRINDAN SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD INCLUYENDO ACTIVIDADES CONEXAS	14
XI	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD	15
XII	VISITA A INSTALACIONES DE USUARIOS, DONANTES U OBRAS	21
XIII	RÉGIMEN DE SANCIONES	21
XIV	ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	22
	14.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	22
	14.2 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	23
	14.3 DE LAS ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES U OCUPACIONALES	23
	14.4 ENFERMEDADES PROFESIONALES U OCUPACIONALES	24
	14.5 SALUD OCUPACIONAL	24
	14.6 CAPACITACIÓN	25
XV	SEÑALIZACIÓN Y ROTULACIÓN	26
XVI	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	26
	16.1 PRIMEROS AUXILIOS	26
	16.2 SISMOS	28
	16.3 ACCIDENTE VEHÍCULAR	28
	16.4 ELECTROCUTACIÓN	29
	16.5 QUEMADURAS	29
	16.6 ATRAGANTAMIENTO	29
	16.7 LUCHA CONTRA INCENDIOS	30
	16.8 ASTECIMIENTO DE AGUA, USO Y EQUIPO	31

	16.9	SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS	31
XVII		ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES	32
XVIII		ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS	32
XIX		SEÑALES DE SEGURIDAD	32
XX		TELÉFONOS DE EMERGENCIA	33

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. RESUMEN EJECUTIVO

Nuestra Municipalidad Provincial de Chachapoyas es un órgano de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, conforme lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú; modificado por la Ley N° 30305, concordante con el artículo 11 del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, adoptando para su administración una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión y control concurrente, está ubicada en la provincia de Chachapoyas. Se encuentra ubicada en la Región de Amazonas entidad pública: que administra la sede central ubicada en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588, Estación de Ruta ubicada en el Jr. Triunfo cuadra 2, Camal Municipal, depósito de maquinaria, además de aplicación en las obras de administración directa de la Municipalidad.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 OBJETIVOS

Art. N° 1°.- Este Reglamento tiene como objetivos:

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

2.2 ALCANCE

Art. N° 2°.- El alcance del presente Reglamento comprende a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la entidad y en todas sus dependencias. Así mismo; establece las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores, siempre que éstos desarrollen sus actividades totales o parcialmente en las instalaciones de la entidad.

III. LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

3.1 LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Art. N° 3.- El personal directivo o la Alta Dirección se compromete a:

1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
2. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente reglamento.
3. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
4. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
5. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la entidad y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
6. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
7. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
8. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
10. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

3.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. N° 4.- La política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas se encuentra descrita en el documento con el mismo nombre. Esta Política ha sido revisada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y firmada por el titular de la entidad en señal de aprobación, la misma que será difundida a todo el personal de la municipalidad mediante su publicación en los franelógrafos y medios virtuales.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad Provincial de Chachapoyas ha establecido como objetivos de la entidad brindar sus servicios con adecuados estándares de seguridad y eficiencia. Considera que su capital más importante son sus trabajadores, por lo cual es prioridad de la municipalidad mantener buenas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de los riesgos del trabajo, para lo cual ha establecido las siguientes políticas.

1. Proteger la salud y seguridad de los trabajadores, así como de los Usuarios, Visitantes y Contratistas (personas naturales o jurídicas).
2. Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos que pueda afectar la salud y el bienestar de los trabajadores, a fin de reducir, eliminar y prevenir los incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y/o enfermedades profesionales.
3. Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a nuestras actividades como entidad de gobierno local.
4. Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño en la prevención de riesgos, implementando un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del cual se involucra a todos los trabajadores de la entidad en la identificación continua de los peligros y evaluación de sus riesgos para poder tomar oportunas y eficaces medidas para el control de los mismos.
5. Promover y motivar en nuestro personal la prevención de los riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.
6. Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los trabajadores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione en misión de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.
7. Prevenir e informar a los trabajadores y público en general los peligros y riesgos que puedan existir en las instalaciones de la municipalidad, a fin de evitar accidentes.

Chachapoyas, junio de 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Victor Raúl Culqui Puerta
VICTOR RAÚL CULQUI PUERTA
Alcalde

3.3 INTERRUPTIÓN DE ACTIVIDADES POR PELIGRO INMINENTE

Art. N° 5.- Los trabajadores deben comunicar a su jefe inmediato todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o la de las demás personas, así como a las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso, sin que ello genere sanción de ningún tipo.

IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

4.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR:

Art. N° 6.- La Entidad asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual:

- a. El empleador será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b. La Entidad instruirá a sus trabajadores de todas las modalidades laborales siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la institución, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (a efectos de que el trabajador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir a la entidad), adoptando medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. La Municipalidad desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- d. La entidad proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. La entidad promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- f. Para el caso del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.

Para el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador brindará al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.

- g. Para el caso del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos que éste haya adoptado con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, que consten en el registro respectivo de conformidad con lo previsto en el artículo 52° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2 DE LOS TRABAJADORES:

Art. N° 7.- En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad en lo que les resulte aplicable. En ese sentido, los trabajadores:

- a. Harán uso adecuado de todos los protocolos, resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones de: seguridad procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b. Deberán informar a su jefe inmediato y estos a su vez al inmediato superior de accidentes o incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- c. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por la entidad.
- d. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- e. Se someterán a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- f. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, los juegos bruscos y en ninguna circunstancia deberán trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.

4.3 ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS GERENTES Y JEFES

Art. N° 8°.- Son atribuciones y obligaciones de los Gerentes, Sub Gerentes y jefes de área de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas:

- a) Conocer, comunicar y cumplir las políticas, normas, metas, objetivos y procedimientos de SST.
- b) Implementar, mantener y participar en la Identificación de Peligros, Evaluación de los Riesgos y sus Controles (IPER), difundiendo a su equipo de trabajo la información de los riesgos y las medidas de control, así como asegurando que las recomendaciones de los análisis IPER sean cumplidas.
- c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, según corresponda.
- d) Participar y cooperar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como comunicar a su jefe inmediato todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud, así como la de los trabajadores a su cargo, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso, sin que ello genere sanción de ningún tipo.

V. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 FUNCIONES

Art. N° 9.- Toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser asentado en un Libro de Actas (puede ser hojas sueltas debidamente numeradas), exclusivamente destinado para estos fines; en el caso del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, éste debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con entidad pública.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar y vigilar el cumplimiento de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.
- c) Aprobar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, así como realizar el seguimiento a su implementación y cumplimiento.
- d) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f) 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.
- g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l) 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.
- m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo, asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r) Reportar a la máxima autoridad de la municipalidad la siguiente información:
 1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - 3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

- 4) Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) Registrar en el Libro de Actas todas sus reuniones y llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- t) 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.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la entidad.

VI. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ:

Art. N° 10.- El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo en cuenta que los representantes de los trabajadores son elegidos mediante voto universal y secreto tanto titulares y suplentes, mientras que los representantes de la municipalidad, titulares como suplentes son designados por el titular de la entidad, emitiéndose para ello en ambos casos acto resolutivo de reconocimiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptando el siguiente organigrama funcional para el Comité:

6.1 ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PRESIDENTE
SECRETARIO
MIEMBRO
MIEMBRO
MIEMBRO
MIEMBRO

6.2 RESPONSABILIDADES, FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.3 PRESIDENTE:

a. RESPONSABILIDADES

- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar la agenda para las reuniones los acuerdos a plasmar.
- Emitir su voto en las aprobaciones y/o reuniones que sean necesarias, mediante elección.

- Emitir voto dirimente si en caso lo amerita ante cualquier acuerdo.
- Participar de las reuniones con voz y con voto.

b. PROHIBICIONES

- Aprobar acuerdos sin consensuar con los integrantes del comité de salud y seguridad en el trabajo.
- Realizar acuerdos unilaterales y no respetar los acuerdos del comité.
- Emitir opinión o juicio crítico anticipada referido al honor de sus compañeros del comité.
- Parcializarse con algún grupo de trabajadores e imponer la voluntad de los mismos sin consulta a los demás integrantes.

c. SANCIONES

LEVES

- Llamada de atención escrita que se plasmará en el libro de actas del comité, que será de conocimiento y en aprobación del comité.
- Llamada de atención verbal reflexiva por parte de los integrantes del Comité.

GRAVES.

- Expulsión de la presidencia y como miembro del Comité, comunicando al titular de la entidad, así como a los trabajadores.

6.4 SECRETARIO

a. RESPONSABILIDADES

- Llevar al día la documentación, archivo del comité.
- Plasmar las actas de acuerdos en el libro de actas del comité.
- Elaborar las actas o documentos correspondientes para presentarle a la entidad.
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias en cumplimiento al pedido del presidente o de la mitad más uno de los miembros, pudiendo ser escrita, medios digitales, redes sociales u otros.
- Dar trámites a los documentos llegados al despacho.
- Asistir con responsabilidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Otros que sea encargado por el presidente.

b. PROHIBICIONES

- Emitir juicios críticos de manera personal que dañen la integridad de los trabajadores.
- Brindar información sin autorización expresa de los integrantes del comité o del presidente.

b. SANCIONES

LEVES

- Llamada de atención escrita que se plasmará en el libro de actas del comité, que será de conocimiento y en aprobación del comité.
- Llamada de atención verbal reflexiva por parte de los integrantes del Comité.

GRAVES.

- Expulsión de la secretaria y como miembro del CSST, comunicando al titular de la entidad, así como a los trabajadores.

6.5 DE LOS MIEMBROS

c. RESPONSABILIDADES

- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas ya sean ordinarias y/o extraordinarias.
- Emitir sus opiniones y participar con voz y voto si el caso lo amerita.
- Participar en las diversas comisiones ya sea para vigilar, fiscalizar y participar en el cumplimiento del plan de trabajo y cumplimiento de sus funciones.
- Informar oportunamente en las asambleas los logros, dificultades y compromisos referido al cumplimiento del plan de trabajo del Comité.

b. PROHIBICIONES

- Emitir juicios críticos de manera personal que dañen la integridad de los trabajadores.
- Brindar información sin autorización expresa de los integrantes del comité o del presidente.
- Emitir opinión que denigre el trabajo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d. SANCIONES

LEVES

- Llamada de atención escrita que se plasmará en el libro de actas del comité, que será de conocimiento y en aprobación del comité.
- Llamada de atención verbal reflexiva por parte de los integrantes del Comité.

GRAVES.

- Expulsión como integrante del CSST comunicando al titular de la entidad, así como a los trabajadores.

6.6 ACUERDOS PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. A las citaciones para las reuniones ordinarias o extraordinarias se debe asistir de manera responsable y puntual siendo dichas citaciones prioridad, en el caso de inasistencia injustificadas de cualquiera de los miembros del comité serán sancionados con:
 - Llamada de atención verbal a la primera inasistencia injustificada, amonestación escrita a la segunda inasistencia injustificada, que será suscrita en el libro de actas, siendo esto un antecedente.

- Considerando la importancia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la asamblea considera que tres inasistencias injustificadas originan el retiro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, procediendo a convocar al suplente para asumir la titularidad, todo queda plasmado en el acta de reunión correspondiente.
Las citaciones pueden ser de manera escrita y/o mediante redes sociales como WhatsApp las mismas que serán válidas para computo de asistencia.
- 2. Los integrantes del comité pueden justificar su inasistencia por anticipado utilizando cualquier medio explicando las razones de su no asistencia (vacaciones, diligencias, emergencias de salud personal o familiar).
- 3. Los integrantes del comité deberán priorizar las reuniones ordinarias o extraordinarias de este comité, por razones obvias, comunicando a su jefe inmediato sobre dicha convocatoria.
- 4. Cualquiera de los integrantes del comité podrá renunciar a su cargo, mediante documento escrito y por el trámite correspondiente, para lo cual se convocará al miembro suplente para que asuma el cargo correspondiente.
- 5. La asamblea autorizará al presidente a realizar el informe correspondiente a la entidad para los fines consiguientes.

VII. PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N° 11.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Sub Gerencia de Gestión RRHH, elabora y aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en los centros de trabajo de la municipalidad.

El programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser revisado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en las sesiones para realizar el seguimiento de su cumplimiento.

VIII. MAPA DE RIESGOS

Art. N°12.- El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización de la municipalidad y los servicios que brinda.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

Estas representaciones gráficas principalmente servirán para:

- a) Comunicar al personal de la municipalidad, contratistas y visitantes acerca de los riesgos a los que se exponen en las diferentes instalaciones.
- b) Tomar las acciones preventivas antes de ingresar o realizar cualquier actividad dentro de las instalaciones de la municipalidad.

c) Ejecutar acciones de respuesta ante situaciones de seguridad y salud en el trabajo.

El Mapa de Riesgos es aprobado por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Art. N° 13.- Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la municipalidad deberá tener los siguientes registros:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales, los que serán conservados como mínimo 20 años.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

Los registros serán resguardados como mínimo 5 años posteriores al suceso (con excepción de los indicados en los puntos a) y b).

Art. N° 14: La municipalidad debe mantener el Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos mediante archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por la municipalidad en medios físicos o digitales. Si la inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses, debe otorgar un plazo razonable para que el empleador presente dicha información.

Art. N° 15.- Los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo son revisados cada vez que sea necesario para asegurar la adecuación óptima de las actividades y procesos de SCI, así como a la normativa legal vigente. La aprobación de los documentos se realiza en los diferentes niveles de la organización.

X. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA QUE BRINDAN SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD INCLUYENDO ACTIVIDADES CONEXAS

Art. N° 16.- Toda empresa, intermediación laboral, contratistas, sub contratistas que brinde servicios a la municipalidad, incluyendo actividades conexas, deberá cumplir con el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberá asegurar:

- a) La capacitación y entrenamiento a sus trabajadores en los temas relevantes de SST.

- b) Contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación de peligros y riesgos de sus actividades.
- c) La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales, así como la seguridad y salud de los trabajadores que tiene a cargo.
- d) La contratación del 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, de ser necesario.
- e) El suministro de los equipos de protección personal (EPP) adecuados a sus trabajadores para las labores que desempeñen.
- f) La consulta con el representante de la municipalidad 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.
- g) El cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Informar a la municipalidad la ocurrencia de incidentes y accidentes, 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.
- i) Cumplir las exigencias contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias que puedan añadirse para su mejor aplicación, así como de los manuales, procedimientos, instructivos y publicaciones oficiales que de él deriven.
- j) Cumplimiento del Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, protocolos propios, y cualquier otra disposición con la finalidad de asegurar la salud de sus trabajadores, los trabajadores de la municipalidad, beneficiarios y colaboradores en general.

Art. N° 17.- Los estándares de seguridad y salud ocupacional de las operaciones que realiza cada empresa especializada o contratista se encuentran establecidos en Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa que las realiza según corresponda.

XI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD

Art. N° 18.- La entidad toma en cuenta las siguientes consideraciones para realizar el trabajo remoto:

- a) Todo trabajador en la medida de lo posible, deberá adaptar un lugar de trabajo de acuerdo a las recomendaciones del presente Reglamento, así como de los procedimientos relacionados, como mobiliario, ergonomía, consideraciones físicas, iluminación u otros.
- b) El trabajador deberá ejecutar pausas periódicamente durante el trabajo remoto.

- c) De tener duda alguna o consultas, el trabajador puede comunicarse con la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos o el personal de enfermería de la entidad.
- d) Durante la realización del trabajo remoto, de suceder algún accidente relacionado con el trabajo, deberán comunicarlo a su jefe inmediato para éste a su vez informar a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y enfermeras de la entidad.

Art. N° 19.- Las siguientes consideraciones de las instalaciones, son tomadas en cuenta por la entidad.

- a) Todas las instalaciones de la municipalidad deberán reunir los requisitos del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A. 130 referida a las condiciones de Seguridad, así como la Norma A. 080, referida a las condiciones que debe cumplir una oficina.
- b) Para evitar riesgos de desplome, las construcciones de la municipalidad serán de construcción segura y firme, debiendo reunir las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones o de las normas técnicas respectivas, acorde a lo normado por Defensa Civil en las Municipalidades donde se encuentren sus oficinas, según corresponda.
- c) Para proteger a los trabajadores de las condiciones climatológicas, los techos deberán tener suficiente resistencia, así como para soportar la suspensión de las cargas.
- d) Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculadas y no deben ser sobrecargadas.

Art. N° 20.- Consideraciones de ocupación del sitio y lugares de tránsito.

- a) No se debe realizar la acumulación de muebles en ninguna parte del centro de labores, así como materiales en los pisos, debiendo quedar espacios necesarios para el libre tránsito de los trabajadores y terceros.
- b) Las instalaciones de cualquier tipo que se efectúen dentro del centro de trabajo deberán realizarse en forma tal, que el espacio entre ellos permita su funcionamiento normal, el ajuste y reparaciones ordinarias, sin riesgo para los trabajadores.
- c) Los espacios para el tránsito de personas deberán estar libres de desperfectos, protuberancias u obstrucciones con los que pueda correr el riesgo de tropezar.
- d) En los escalones de acceso a las instalaciones de la entidad, en caso pueden ser especialmente peligrosos, se deberá colocar superficies antideslizantes, asimismo en condiciones normales, los descansos, pisos, escalones no serán resbaladizos, ni contruidos con materiales que debido al uso lleguen a serlo.
- e) EL contenido de los recipientes de residuos, a menos que esté embalado, se debe retirar del lugar en su totalidad por lo menos una vez al día.

- f) Las escaleras que tengan más de cuatro peldaños se protegerán con barandas en todo lado abierto; y las que fueran encerradas, llevarán por lo menos un pasamano al lado derecho.
- g) Los balaustres instalados en la entidad, deben ser reemplazados si presentan desperfectos muy graves, así como reforzadas y aseguradas para brindar seguridad a los trabajadores y terceros.

Art. N° 21.- Consideraciones de orden y limpieza en las instalaciones:

- a) Los trabajadores están obligados a velar por su aseo y presentación personal, debiendo mantener en buen estado sus uniformes y equipo de protección personal que se le suministre.
- b) Las áreas de trabajo, deberán mantenerse limpias y ordenadas durante y al término de cada jornada de trabajo.
- c) Cuando se trabaje con líquidos, sean estos peligrosos o no, se debe evitar el derrame de los mismos, para lo cual se deben mantener en buen estado los recipientes que los contiene y/o tener bandejas durante su manipulación.
- d) Todos los productos químicos (por ejemplo, para la limpieza y desinfección de las oficinas) almacenados estarán ubicados en lugares especiales, separados de alimentos o utensilios de cocina y con sus respectivas fichas de datos de seguridad.
- e) Los residuos, materiales descartados, deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y se debe evitar las concentraciones de polvo y humedad, debiendo mantenerse los accesos de la entidad limpios.
- f) En las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza, se deberá colocar letreros de advertencia o señalizaciones por parte del personal de limpieza.
- g) El personal de limpieza deberá cumplir con los controles operacionales identificados en la evaluación de riesgos.
- h) El personal de limpieza, no deberá utilizar material ni equipo para los que no haya sido debidamente capacitado, de igual manera solo deberán utilizar equipos y herramientas específicas para su uso.
- i) El personal de limpieza deberá utilizar los equipos de protección personal según el riesgo al que está expuesto. Adicionalmente, deberán conocer y contar con las hojas de Seguridad (HDSM o MSDS) para los productos químicos que utilicen.
- j) La limpieza y desinfección de los ambientes deberá cumplir lo especificado en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.

Art. N° 22.- Consideraciones para los servicios higiénicos:

- a) Es obligatorio contar con servicios higiénicos para personas con discapacidad siendo de fácil acceso.
- b) Cada servicio higiénico deberá contar con materiales, insumos y equipos suficientes según el plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
- c) En todo momento los servicios higiénicos deberán mantenerse en buen estado de limpieza y conservación.

- d) La entidad deberá provisionar servicios higiénicos de acuerdo al sexo de los trabajadores.
- e) Los servicios higiénicos deberán contar con sumideros de dimensiones suficientes para permitir la evacuación de agua en caso de aniegos accidentales.

Art. N° 23.- Consideraciones ambientales en recirculación de aire:

- a) Las condiciones ambientales y de ventilación cada una de las oficinas de la entidad, es refrendada por la Norma A.010. del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) Todos los ambientes deberán tener al menos un espacio que permita el ingreso de aire desde el exterior.
- c) Se debe considerar en los ambientes de poca circulación un sistema de ventilación mecánica.

Art. N° 24.- Consideraciones en energía eléctrica:

- a) Ningún trabajador deberá manipular cables energizados, equipos y accesorios si éste no cuenta con la capacitación respectiva en la materia.
- b) Las instalaciones de la entidad deberán contar con puesta o conexión a tierra, la que deberá realizarse el mantenimiento preventivo periódico por personal competente.
- c) Los trabajadores usarán únicamente conectores (enchufes) de sus equipos hacia la fuente de poder que cuenten con la espiga de conexión a tierra.
- d) Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia eléctrica y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad la corriente.
- e) Se encuentra totalmente prohibido dar solución (revisión, reparación) a equipos y líneas energizadas si no se cuenta con la especialización y autorización.
- f) Se encuentra prohibido sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos sobre éstos.

Art. N° 25.- Consideraciones de Ergonomía:

- a) Las sillas de trabajo deberán tener un tapiz redondeado para evitar compresión mecánica del muslo; el material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible. El material de la tapicería y el del revestimiento interior tienen que permitir una buena disipación de la humedad y del calor. Así mismo, conviene evitar los materiales deslizantes.
- b) Los reposa brazos son recomendables para dar apoyo y descanso a los hombros y a los brazos, aunque su función principal es facilitar los cambios de posturas y las acciones de sentarse y levantarse de la silla.
- c) Todos los empleados asignados a realizar tareas en postura sentada deben recibir una formación e información adecuada, o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento y utilización de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

- d) El respaldo de la silla debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación. Su forma debe ser anatómica, adaptada al cuerpo para proteger la región lumbar.
- e) La silla debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deberán ser accionados desde la posición normal de sentado.
- f) En trabajos administrativos, la silla debe tener al menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada.
- g) El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para la postura, de preferencia que sean regulables en altura, para permitir su utilización por la mayoría de los usuarios.
- h) La altura del asiento de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas); la ideal es la que permite que la persona se sienta con los pies planos sobre el suelo y los muslos en posición horizontal con respecto al cuerpo o formando un ángulo entre 90 y 110 grados. Con esas características, la altura de la mesa se concretará a la altura del codo.
- i) El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas 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.
- j) Evitar en lo posible adoptar posturas disergonómicas (incómodas) por tiempos prolongados como, por ejemplo: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas, sujetar el auricular del teléfono con el hombro, posicionar los brazos por encima de los hombros, etc.

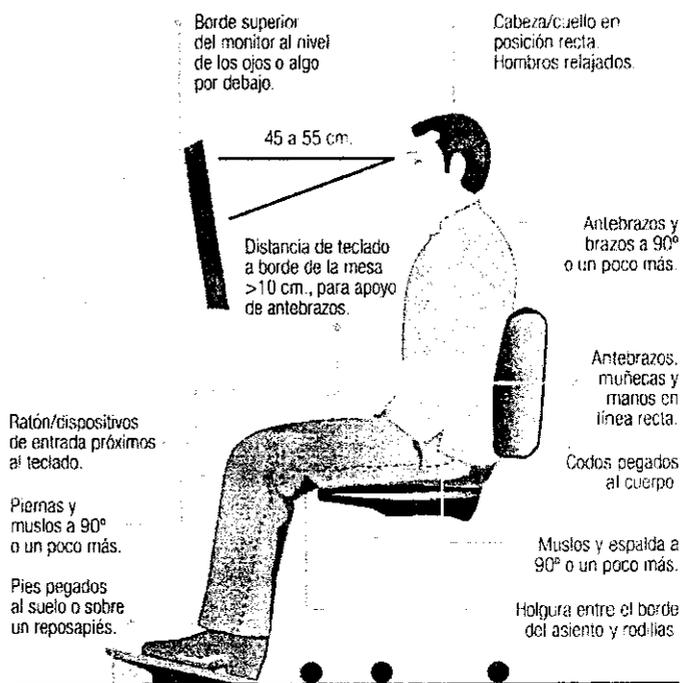


Figura N° 1: Regulación de Plano de trabajo

- k) Se incentivarán los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral: Pausas activas.
- l) No sujete con el hombro el equipo telefónico, complémentelos con audífonos.

- m) Mantener el orden y la limpieza en el espacio destinado al trabajo para así tener al alcance de las manos y poder disponer de manera más cómoda los equipos y elementos de trabajo necesarios.
- n) Los reposa brazos son recomendables para dar apoyo y descanso a los hombros y a los brazos, aunque su función principal es facilitar los cambios de posturas y las acciones de sentarse y levantarse de la silla.



Figura N° 2: objetos de trabajo al alcance de las manos

Art. N° 26.- Consideraciones para los Equipos de Protección Personal:

- a) Todo equipo de protección personal (EPP) debe cumplir con los estándares internacionales reconocidos como ANSI, NIOSH, entre otros.
- b) El equipo de protección personal (EPP) será de uso exclusivo del trabajador y otorgado de forma gratuita.
- c) Antes de ser usados todo el EPP deberá ser revisado a fin de descartar los deteriorados.
- d) Todo personal de la municipalidad que realice algún tipo de visita a zonas en donde se realicen actividades que puedan generar algún riesgo para su seguridad o salud, deberá cumplir con el uso de los equipos de protección personal (EPP) requeridos para tal fin de acuerdo con los riesgos identificados.

Art. N° 27.- Consideraciones sobre el uso de computadores y equipos informáticos:

- a) Los monitores o pantallas, se colocarán a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldo de la silla. De esta manera se evita la flexo-extensión (combinación de flexión y extensión del músculo) del tronco.
- b) Los monitores o pantallas deben tener protección contra reflejos, parpadeos y deslumbramientos. Deberán tener regulación en altura y ángulos de giro.
- c) La pantalla debe ser ubicada de tal forma que la parte superior de la pantalla se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos.
- d) Los equipos deben tener condiciones de movilidad suficiente para permitir el ajuste hacia el trabajador.

Art. N° 28.- Consideraciones de iluminación:

- a) En cada uno de los ambientes de la entidad, se deberá contar con los lux mínimos según el ambiente, realizándose esto mediante un monitoreo de iluminación.
- b) Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.
- c) Todo sistema de iluminación artificial será apagado cuando no haya ocupantes en el área de cobertura de dicha iluminación.
- d) Se intensificará con iluminación artificial en escaleras, salidas de emergencia y otros lugares en los que se haga necesario para prevenir accidentes o incidentes.
- e) Cuando la iluminación natural no es suficiente para el desarrollo de sus actividades (oficinas, almacenes, pasadizos) se proveerá de luz artificial.

Art. N° 29.- Consideraciones sobre los útiles de oficina:

- a) Las guillotinas para corte de papeles serán usadas sólo si estas tienen una guarda de protección de la hoja metálica o cuchilla.
- b) Las partes punzo cortantes de elementos como faster, grapa, clip, chinche, tijera; merecerán especial cuidado en su uso, evitando en todo momento exponer sus manos a estos bordes y puntas. No coloque lápices, lapiceros o tijeras en sus bolsillos.
- c) Coloque sobre su mesa o escritorio sólo lo necesario para el desarrollo de sus funciones en su turno.
- d) La papelería a emplear en el desarrollo de las labores del personal administrativo será almacenada en lugares que no afecten por humedad a dichos materiales.

Art. N° 30.- Consideraciones para el mantenimiento de equipos e instalaciones en general

- a) Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá comunicar el hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en las cajas de llaves, mientras dure el mantenimiento.
- b) Las actividades de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones en general se ejecutarán sólo por personal calificado para la tarea contratado por la municipalidad.
- c) Cuando se lleven a cabo las reparaciones y trabajos con riesgo eléctrico el personal debe contar con el equipo de protección personal dieléctrico y haber gestionado la autorización al personal de la municipalidad.
- d) Para trabajos eléctricos, sólo se utilizarán alicates, destornilladores y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.

XII. VISITA A INSTALACIONES DE USUARIOS, DONANTES U OBRAS.

Art. N° 31.- Cuando el personal de la municipalidad realice visita a instalaciones de terceros u otro, deberá:

- a) Se encuentra prohibido ingresar a zonas, así como realizar trabajos para los que no está capacitado o autorizado,
- b) Cuando se realicen actividades de trabajos en altura, se deberá considerar obligatoriamente el uso de dispositivos de seguridad de retención de caídas.
- c) Utilizar el equipo de protección personal según la instalación a visitar y los riesgos a los que esté expuesto, tales como: zapatos de seguridad, caretas, mascarillas, lentes de seguridad y otro equipo de protección personal.
- d) Revisar el Mapa de riesgos de la instalación, en caso aplique.
- e) Tener mucha precaución al caminar, no acercándose a zonas de taludes, ni a desniveles de gran altura u otros.
- f) El personal que realiza labores de campo, deberá consultar previamente sobre riesgos a los que se encuentra expuesto en el área de acción, el área de seguridad y verificar de ser el caso los riesgos contemplados en la matriz IPER.

XIII. RÉGIMEN DE SANCIONES

Art. N° 32.- Todos los trabajadores, y personal de formación de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, darán estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, el incumplimiento será sancionado de acuerdo con lo previsto por las normas legales correspondientes.

Art. N° 33.- El incumplimiento de las obligaciones podrá ser materia de sanción disciplinaria por parte de la entidad de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo.

Art. N° 34.- Las sanciones por incumplimiento estipulado en artículo precedente que se harán acreedores los trabajadores de todos los regímenes laborales de la entidad son:

- a) Amonestación verbal por el jefe inmediato o Sub Gerencia de Gestión De Recursos Humanos.
- b) Amonestación escrita por el Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- c) Suspensión por 3 meses en caso de falta grave, la suspensión se hará efectiva mediante resolución del Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- d) Despido por reincidencia, el despido se hará efectivo mediante resolución emitida por el titular de la entidad.

Art. N° 35.- El orden de las sanciones expresadas en el artículo precedente, no necesariamente se cumplirá, dependerá de la gravedad y frecuencia de la ocurrencia de la falta. La determinación de la sanción será definida en base a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida.

Art. N° 36.- Para los colaboradores de la entidad que se encuentren mediante formación laboral (practicantes), corresponderá a la entidad cursar comunicación a la institución respectiva a la que pertenecen a fin de que éstas actúen de acuerdo a lo que les corresponde.

XIV. ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

14.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Art. N° 37.- La Municipalidad Provincial de Chachapoyas ha implementado los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en función de sus necesidades. Dichos registros y documentos deben estar actualizados, a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente, respetando el derecho de confidencialidad.

Art. N° 38.- La Municipalidad Provincial de Chachapoyas cuenta con los registros de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes ocurridos a sus trabajadores. Asimismo, la municipalidad proporciona un registro similar para los casos ocurridos a los trabajadores de formación laboral (practicantes) así como a los que prestan servicios de manera independiente.

Art. N° 39.- La Municipalidad Provincial de Chachapoyas realiza las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y otros incidentes de acuerdo con la gravedad o daño ocasionado o riesgo potencial, los cuales deben ser comunicados a la Autoridad Competente, según corresponda, indicando las medidas de prevención adoptadas.

Art. N° 40.- La Municipalidad Provincial de Chachapoyas realiza la investigación con el accidentado o con los testigos las causas, motivos, forma y circunstancias en la que se llevó a cabo el accidente o incidente.

Art. N° 41.- De ser necesario, la Autoridad Competente y los otros organismos autorizados realizarán la investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes. En estos casos, estarán presentes tanto los representantes de la municipalidad como de los trabajadores.

- Art. N° 42.- Se realizarán las investigaciones de los accidentes re trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes para:
- a) Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud en el trabajo vigentes al momento de hecho.
 - b) Determinar la necesidad de modificar dichas medidas; y
 - c) Comprobar la eficacia, en la municipalidad, de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

14.2 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Art. N° 43.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783 y Decreto Supremo 005-2012-TR, la municipalidad se encuentra obligada a través de la Clave SOL utilizando el portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a informar y notificar todos los accidentes de trabajo mortales y cualquier incidente peligroso que ponga en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.

Art. N° 44.- Además de lo indicado en el artículo precedente, la municipalidad informa los accidentes de trabajo al Centro Médico Asistencial, donde el servidor y/o colaborador accidentado es atendido usando el Formulario N° 02 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR).

Art. N° 45.- El Centro Médico Asistencial, notifica los accidentes de trabajo hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido, en el caso de las enfermedades ocupacionales, se realiza dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de conocido el diagnóstico.

14.3 DE LAS ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES U OCUPACIONALES

Art. N° 46.- La municipalidad elabora el cuadro de estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo. El mismo que servirá para la evaluación de la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como para planificar futuras actividades.

- Se define como índice de frecuencia de accidentes (IF) al número de lesiones ocurridas en el trabajo, por cada doscientas mil horas hombre trabajadas.
- *Para el cálculo del índice de frecuencia de accidentes se aplicarán los siguientes criterios:
 - Se contabilizan **solamente los accidentes que ocurren** mientras existe exposición al riesgo estrictamente laboral. Por tanto, se excluyen los accidentes «in itinere» (ocurridos en el trayecto de ida o vuelta al trabajo).
 - Las horas-hombre trabajadas, deben ser las de exposición al riesgo, debiéndose excluir las correspondientes a **enfermedades, permisos, vacaciones.**
 - Para contabilizar el **número de personas expuestas al riesgo** debe tenerse en cuenta que no todo el personal de la empresa está expuesto a los mismos niveles de riesgo, debiéndose calcular los índices diferenciados para zonas de riesgos homogéneos.

- Se deben separar los accidentes **con baja de los sin baja**, con lo cual se puede calcular un índice para cada uno de ellos y un índice general que incluya a ambos.
- Se define como índice de gravedad (IG) al número de días perdidos por accidentes de trabajo por cada doscientas mil horas hombre trabajados.
- Se define como índice de accidentabilidad (IA), la relación entre índice de gravedad (IG) entre el índice de Frecuencia de Accidentes (IF).

Art. N° 47.- Los indicadores de vigilancia médico ocupacional, serán monitoreados por el Médico Ocupacional de acuerdo a lo establecido en la RM N° 312-2011-MINSA Documento Técnico de Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Ocupacionales por Actividad.

14.4 ENFERMEDADES PROFESIONALES U OCUPACIONALES

Art. N° 48 .- Se considera enfermedad profesional u ocupacional a toda enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo. En este sentido, se procederá según a lo establecido en la lista de enfermedades ocupacionales que publique la Autoridad Competente. Para efectos de establecer las enfermedades ocupacionales, la municipalidad toma en cuenta la lista publicada por el sector salud y también lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Art. N° 49.- Todo trabajador y/o colaborador tiene la obligación de someterse a los exámenes médicos ocupacionales al ingreso, periódicamente y, facultativamente, de retiro, definidos por norma expresa o que la municipalidad haya definido y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, el trabajador y/o colaborador debe brindar información veraz sobre su estado de salud a la autoridad competente de acuerdo a norma, de manera que no se ponga en riesgo su integridad y la de los demás trabajadores.

14.5 SALUD OCUPACIONAL

Art. N° 50.- La municipalidad realizará todos los esfuerzos necesarios para que los servicios de salud preventiva que brinda a los trabajadores y colaboradores sean eficientes y ayuden a la promoción y preservación de la salud y del bienestar físico, mental y social de los mismos en todos los puestos de trabajo, previniendo todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo, adecuando el trabajo al trabajador atendiendo sus aptitudes y capacidades.

Art. N° 51.- Obligatoriamente los trabajadores y/o colaboradores se someterán a la realización de los Exámenes Médico Ocupacionales, las que serán establecidas teniendo en cuenta los riesgos para la salud en los diferentes puestos de trabajo, garantizándoles la Confidencialidad Médica.

Art. N° 52.- Los trabajadores y/o colaboradores serán informados a título personal sobre los resultados de los Exámenes Médicos, previos a su ingreso al puesto de trabajo.

Art. N° 53.- Los trabajadores y/o colaboradores deberán tener siempre en cuenta el cuidado integral de su salud, cumpliendo con las indicaciones que en materia de Salud Ocupacional les sean proporcionadas.

Art. N° 54.- Se indicarán medidas preventivas para evitar los efectos nocivos en los trabajadores de los peligros existentes, a través de actividades del Programa de Vigilancia Ocupacional.

Art. N° 55.- Se promoverá en los trabajadores la participación en actividades encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Art. N° 56.- La municipalidad coordinará los servicios de salud preventiva con una organización especializada, cuando se sospeche de la posibilidad del desarrollo de enfermedades ocupacionales de los trabajadores.

- Los trabajadores podrán ser reubicados en caso de Accidente de trabajo o enfermedad profesional a otro puesto que implique menos riesgo para su salud.
- Los trabajadores deberán comunicar todo evento que ponga en riesgo su salud a fin de poderse inmediatamente, tomar las medidas correctivas del caso.
- El trabajador con enfermedad profesional incluida en la tabla nacional y que se ajuste a la definición como tal, se le reconocerá los beneficios contemplados según normatividad.
- Se buscará proveer el cuidado médico adecuado frente a las enfermedades y daños derivados del trabajo, así como la asistencia para el mantenimiento de la salud de los trabajadores.
- Se desarrollarán actividades de vigilancia epidemiológica que incluyan acciones de capacitación sobre temática de prevención de la salud frente a la exposición a los peligros ocupacionales presentes en las aéreas de trabajo.
- Las mujeres trabajadoras en periodo de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgo que afecten su salud o el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos.
- Las trabajadoras deberán comunicar a la organización inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.
- Las mujeres gestantes en periodo de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores de 5 kg.
- Las mujeres gestantes no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- Los riesgos ergonómicos serán contemplados en cada puesto de trabajo mediante las revisiones periódicas del trabajador, aplicándose la norma básica de ergonomía.
- Los trabajadores deberán cumplir con las medidas ergonómicas que se indiquen a fin de poder alcanzar posturas saludables en el ámbito laboral y resguardo en la calidad de vida y de trabajo personal.
- El botiquín implementado por la municipalidad estará debidamente equipado para brindar primeros auxilios básicos en caso de un incidente o accidente de trabajo.

14.6 CAPACITACIÓN

Art. N° 57.- La municipalidad asegura que se brinde una capacitación apropiada y oportuna al trabajador, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de la contratación, durante el desempeño de su labor y cuando se produzcan cambios tecnológicos y/o en el puesto de trabajo.

Art. N° 58.- La capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la municipalidad y que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias: valoración de riesgos e implementación de controles, cultura de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

Art. N° 59.- La municipalidad tomará las medidas necesarias para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo, así como las medidas de protección que correspondan.

XV. SEÑALIZACIÓN Y ROTULACIÓN

Art. N° 60.- En las diferentes áreas de la municipalidad, se colocarán en lugares visibles y estratégicos, avisos y señales de seguridad de acuerdo con lo establecido en la norma técnica peruana NTP 399.099 "Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad", Norma Técnica Peruana NTP 399.010 "Colores y Señales de Seguridad", Norma Técnica Peruana NTP 399.011 "Símbolos, Medidas y Disposición (arreglo, presentación) de las Señales de Seguridad"; para el control de:

- El ingreso y acceso de personas a las zonas restringidas.
- Las zonas de emergencia, indicando las zonas y vías seguras para la evacuación y las instrucciones a seguir en casos de emergencias.

COLOR	SIGNIFICADO	USO
	EMERGENCIA PROHIBICIÓN	Señales de PARE Señales de prohibición Señales de equipos de emergencia
AMARILLO	ADVERTENCIA PRECAUCIÓN	Indicaciones de peligro Demarcación de áreas de trabajo
AZUL	USO OBLIGATORIO	Uso de EPP Uso obligatorio
VERDE	INFORMATIVO DE CONDICIÓN	Salidas de emergencia Información de evacuación

XVI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

16.1 PRIMEROS AUXILIOS

Art. N° 61.- La municipalidad abastecerá con botiquines, de manera que haya siempre un stock permanente de los materiales e insumos necesarios según la instalación.

Art. N° 62.- El botiquín debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, pero fuera del alcance de los niños. Los medicamentos pueden alterarse por la humedad o calor, evite colocarlo en el baño o cocina. No debe estar cerrado con candado. Deben realizarse revisiones periódicamente para un buen mantenimiento y desecharse los insumos vencidos.

Art. N° 63.- El botiquín de Primeros Auxilios es esencial para la atención inmediata y adecuada de personas lesionadas o que sufren de una enfermedad. De esta manera se conserva la vida, evitando causar más daño y ayudando a la recuperación. Para ello debemos contar con los siguientes insumos:

- Guantes de látex o nitrilo (no es necesario que sean estériles).
- Mascarillas descartables.
- Lentes de protección.
- Agua oxigenada.
- Alcohol 96° (para desinfectar tijeras, pinzas o termómetro).
- Algodón.
- Gasas estériles.
- Apósitos (gasas rellenas de algodón).
- Vendas de diferentes tamaños.
- Curitas.
- Esparadrapo.
- Tijeras de punta redonda.
- Termómetro.
- Algunos medicamentos como:
 - Antiácidos.
 - Analgésicos, como paracetamol o ibuprofeno.
 - Tratamiento regular en la familia u oficina.

*** Se puede incluir también:**

- Yodopovidona: desinfectante y antiséptico, se usa para tratar cortes menores en la piel. Si no está disponible, lavar bien con agua y jabón.
- Tensiómetro y estetoscopio: principalmente cuando un miembro de la familia u oficina es hipertenso, puede ser manual o digital.
- Glucómetro: cuando haya una persona diabética en casa u oficina; todos deben aprender a manejarlo.
- Pañuelo o venda triangular para utilizarse como cabestrillo.
- Pinzas.

*Las personas hipertensas, diabéticas, asmáticas o que tengan una enfermedad crónica en tratamiento deben incluir las tabletas, ampollas e insumos que utilizarían en un período de 3 días.

Art. N° 64.- Guía para seguir en caso de primeros auxilios:

- a) Evite el nerviosismo y el pánico.
- b) Hable a la persona para verificar su estado de conciencia. Si no responde, coloque a la persona recostada boca arriba y aleje a los curiosos.
- c) Asegúrese que la víctima tenga las vías respiratorias libres, de no haber resistencia alinear el cuello de la víctima con la columna e incline la cabeza ligeramente hacia atrás cogiendo de la frente y el mentón.
- d) Verifique si respira: Mire, Escuche y Sienta.
- e) Si no respira inicie la reanimación cardio pulmonar (RCP) hasta que llegue la ayuda o respire la víctima.
- f) Si la persona respira vigílela, colóquela en posición de seguridad y espere la llegada de la ambulancia.
- g) Verifique el pulso, si hay hemorragias realice presión directa con una gasa sobre la zona afectada.
- h) Tranquilice a la persona afectada y manténgala cómoda (evitar ropa justada, exceso de calor o frío), hasta que llegue el equipo de respuesta a emergencias.

- i) No movilice a la persona, no le dé nada de tomar. Acompañela en todo momento.

En caso de fracturas siga el siguiente tratamiento:

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

16.2 SISMOS

Art. N° 65.- Guía en caso de sismos

- a) Durante el sismo, si está en un primer piso puede evacuar hacia los puntos externos de reunión, si está en otro nivel manténgase en las zonas de seguridad señaladas para este fin.
- b) Luego de ocurrido el sismo, evacuar el edificio de manera ordenada, de acuerdo a las rutas de evacuación descritas en el plano de evacuación y la señalética implementada en la municipalidad.
- c) Diríjase hacia los puntos de reunión externos establecidos.
- d) Manténgase en el punto de reunión hasta que se dé el visto bueno para el reingreso.
- e) Si se encuentra en un vehículo, detenga el vehículo lejos de postes, cables, taludes con rocas sueltas, no baje del vehículo hasta que se detenga el sismo.
- f) Comunique a su supervisor la ausencia y/o lesión de cualquier persona.

Art. N° 66.- Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida, y estarán dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

Art. N° 67.- Todos los accesos a escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, serán marcados de tal modo que la dirección de egreso hacia la calle sea clara.

16.3 ACCIDENTE VEHICULAR

Art. N° 68.- Guía en caso de accidente vehicular:

- a) Comunique a su jefe directo lo ocurrido.
- b) Señalice el área del incidente para que otras personas puedan identificarlo y tomar sus precauciones.
- c) Verifique que la escena del accidente sea segura para que pueda ingresar a verificar el estado de la víctima.
- d) Si es posible estabilice el vehículo con tacos o cualquier objeto que le permita inmovilizar la unidad, de no ser posible proceda a desinflar las llantas.
- e) Si la escena no es segura (hay fuego, y/o el vehículo está en riesgo), proceda rápidamente a retirar a la víctima del vehículo, siempre y cuando no esté atrapada y no ponga en riesgo su seguridad.
- f) Evalúe a la víctima, si respira convérsele e indíquele que la ayuda viene en camino, que no se mueva. No abandone a la víctima, realice el procedimiento de primeros auxilios.
- g) Si no respira, actúe según el procedimiento de primeros auxilios.

- h) No trate de trasladar a la víctima por sus medios, tome en cuenta que puede empeorar las lesiones.
- i) Identifique en el vehículo siniestrado derrames de fluidos y fuentes eléctricas, si es posible y si tiene el conocimiento contrólelas.

16.4 ELECTROCUTACIÓN

Art. N° 69.- Guía en caso de electrocución:

- a) Dar aviso a la Brigada de Respuesta a Emergencias y a los Servicios de Emergencia.
- b) Interrumpir el paso de la corriente eléctrica, desactivando las llaves o cuchillas de contacto de los tableros eléctricos.
- c) Si no fuera posible cortar la corriente, separe a la persona del contacto eléctrico. Párese sobre un cuerpo aislante seco (silla de madera, tablas de madera, etc) y aleje a la víctima de la fuente eléctrica usando elementos no metálicos palos de madera, caucho, plásticos que deben también estar secos. No tocarlo directamente.
- d) Verificar el estado de la persona accidentada.
- e) Si la persona ha perdido el conocimiento, pero el pulso y respiración son normales, colocar a la persona de costado, para evitar el atragantamiento de sobrevenir secreciones por la boca.
- f) Si la persona ha perdido el conocimiento y además no respira, inmediatamente dar la Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).

16.5 QUEMADURAS

Art. 70.- Guía en caso de quemaduras

- a) Si no hay rupturas en la piel, se debe dejar correr agua fría sobre el área de la quemadura o sumergir el área en agua fría, pero no helada, durante por lo menos cinco minutos. Una toalla limpia, húmeda y fría también ayuda a reducir el dolor.
- b) Luego de lavar o remojar en agua por varios minutos, se debe cubrir la quemadura con un vendaje estéril o con un trozo de tela limpio
- c) Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
- d) Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.
- e) Se debe calmar y darle confianza a la víctima.
- f) Se debe proteger la quemadura de presiones o fricciones.

16.6 ATRAGANTAMIENTO

Art. N° 71.- Guía en caso de atragantamiento:

Acérquese a la víctima y pregúntele ¿se encuentra bien?, usted podrá obtener dos respuestas: Una donde el paciente pueda emitir sonidos (obstrucción parcial), en ese caso indicarle que conserve la calma y que comience a toser, esto ayudara a expulsar el objeto extraño que tiene obstruyéndole la vía a aérea. La otra respuesta que usted podría obtener es donde el paciente no emita sonido alguno (obstrucción total) se debe de iniciar de inmediato la maniobra de Heimlich como sigue a continuación:

- a) Pida ayuda
- b) Identifíquese como persona entrenada.
- c) Colóquese detrás de la persona estando uste de pie.
- d) Coloque su pie entre los pies del paciente.

- e) Coloque sus brazos alrededor de la cintura: una de las manos en forma de puño cerrado sobre el ombligo de la persona afectada y la otra mano tomando el puño, rodeando con los brazos al paciente.
- f) Comprima el abdomen de la víctima con fuerza y energía hacia adentro y arriba con ambas manos.
- g) Repita la maniobra las veces que sea necesario hasta que la persona expulse el cuerpo extraño de su garganta o que pierda el conocimiento.
- h) Si pierde el conocimiento iniciar compresiones torácicas como la Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).

16.7 LUCHA CONTRA INCENDIOS

Art. N° 72.- Todos los locales deben estar provistos de suficientes equipos de extinción portátiles contra incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

Art. N° 73.- El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor.

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

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

INCENDIO CLASE A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.

INCENDIO CLASE B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

INCENDIO CLASE C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Art. N° 74.- Todos los extintores deben estar colocados en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18 kg se colgarán a una altura máxima de 1,20 m medidos del suelo a la parte superior del extintor.

Art. N° 75.- Cuando ocurran incendios que impliquen equipos eléctricos, los extintores para combatirlos serán de polvo químico seco (PQS)

Art. N° 76.- Se considerará dentro del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo la capacitación en respuesta a emergencias. La programación de los simulacros se realizará según lo defina el estado peruano.

Art. N° 77.- Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Art. N° 78.- Guía en caso de incendios:

- a) Comunique a la Brigada de Emergencias acerca del evento
- b) Si está preparado y es seguro, use el extintor más cercano y combata el fuego a una distancia de 3m.
- c) Aplique el agente extintor en forma de abanico directamente sobre la superficie incendiada.
- d) Nunca de la espalda al fuego o materiales en combustión.
- e) Si el incendio escapa a nuestro control y no se ha podido controlar el fuego evacue a una distancia mínima de 50m. en sentido contrario al viento.

- f) Espere a la Brigada de Emergencias para brindar información acerca del incidente y ellos puedan combatir el incendio.
- g) Estas consideraciones sólo servirán para amagos de incendio o fuegos en inicio. Para mayores magnitudes de fuego los especialistas en la respuesta son los Bomberos.

Art. N° 79.- 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 que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- d) Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- e) Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios. *(Si se cuenta con este medio).*
- f) En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- g) La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h) Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

16.8 ASTECIMIENTO DE AGUA, USO Y EQUIPO

Art. N° 80.- El empleador que cuenta con reservorio debe garantizar un abastecimiento de agua adecuado a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A).

Art. N° 81.- Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

Art. N° 82.- Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.

Art. N° 83.- En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

16.9 SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS

Art. N° 84.- La entidad debe disponer de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas.

Art. N° 85.- La entidad debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

Art. N° 86.- En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.

Art. N° 87.- Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el empleador debe formar la brigada contra incendios.

XVII. ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Art. N° 88.- El almacenaje de grandes cantidades de petróleo, (o aceites lubricantes, alcohol, tintas, etc.) se debe efectuar en tanque subterráneo (locales o ambientes) de construcción resistente al fuego, realizándose su distribución para el trabajo del caldero por medio de tuberías.

Art. N° 89.- Se deben tomar las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad, así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire, especialmente durante el trasiego.

Art. N° 90.- Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

Art. N° 91.- En los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, debe estar terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

XVIII ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Art. N° 92.- No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Art. N° 93.- Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.

Art. N° 94.- Diariamente el encargado de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la empresa, entidad pública o privada.

XIX SEÑALES DE SEGURIDAD

Art. N° 95.- El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

Art. N° 96.- Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Art. N° 97.- Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

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

- Triángulo equilátero: 20 cm. de lado

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

XX TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Art. N° 98.- La entidad deberá contar con la lista de números telefónicos de emergencia y publicarlos en lugares visibles.

SERENAZGO	950076475
SAMU	106
BOMBERO	116
COMISARIA PNP	964773832

