RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
Nº 06- 2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE

Lima, 19 de enero de 2024

VISTOS:

La Carta S/N de fecha 21 de diciembre de 2023, Memorando N° 2295-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA, Informe N° 0001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/SST, Informe N° 0034-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-JAJ; y demás antecedentes, y;

Firmado digitalmente por MARTINEZ CRUZ Alfredo Abelardo FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2024 17:13:26 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de Proyectos Sectoriales" - UEGPS, adscrita al Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, con el objetivo de gestionar y ejecutar proyectos de inversión pública que requieran de alta especialización y amplia cobertura en el territorio nacional, tiene a su cargo la ejecución de los Proyectos "Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú – PIADER" y "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3";

Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2024 14:55:05 -05:00

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0521-2015-MINAGRI, modificada por Resolución Ministerial N° 0366-2022-MIDAGRI, se aprueban las funciones y atribuciones de los órganos administrativos conformantes de la UEGPS, estableciendo en su artículo 1 que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad técnico – administrativa, responsable de la conducción y ejecución de las actividades y presupuestos de los Proyectos a cargo de la UEGPS;

Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2024 15:48:23 -05:00

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, la Ley) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias (en adelante, el Reglamento), tienen como objetivo 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 de los trabajadores;

Que, el artículo 34 de la precitada Ley establece que las empresas con veinte o más trabajadores elaboran su reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones que establezca el Reglamento de la citada Ley. Al respecto, el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29783, establece la estructura mínima del referido documento de gestión;

Que, el literal b) del artículo 42 del Reglamento establece que el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como función aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado por el empleador;

Que, el artículo 26 de la Ley prescribe que, sin perjuicio del liderazgo y responsabilidad que la ley asigna, los empleadores pueden suscribir contratos de locación de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo. Así, mediante la Carta S/N de fecha 21 de diciembre de 2023, la empresa PCO Proyectos, Consultoría y Outsourcing S.A.C., remite a la entidad el informe final en el marco del "Servicio especializado para implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UEGPS y

ámbito de intervención de los Proyectos que administra, en cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias", el cual cuenta con la conformidad la Dirección de Administración, otorgada a través del Memorando N° 2295-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA de fecha 22 de diciembre de 2023;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 039-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE de fecha 17 de noviembre de 2023, la UEGPS oficializó el nombramiento del servidor Julio César Carreño Maldonado como Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad;

Que, mediante Informe N° 0001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/SST de fecha 11 de enero de 2024, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UEGPS aprueba la propuesta del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitando proceder a su aprobación y difusión;

Que, mediante Informe N° 0034-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-JAJ de fecha 18 de enero de 2024, la Jefatura de Asesoría Jurídica señala que resulta legalmente procedente emitir la Resolución Directoral Ejecutiva que apruebe el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UEGPS y sus objetivos, correspondiendo a las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones Generales de los Proyectos de inversión a su cargo y al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, cautelar su cumplimiento;

Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2024 14:55:29 -05:00

Con los visados de la Dirección de Administración y la Jefatura de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, así como en las Resoluciones Ministeriales N° 0260-2015-MINAGRI, N° 0521-2015-MINAGRI y N° 0144-2023-MIDAGRI;

Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2024 15:48:29 -05:00

SE RESUELVE:

Artículo 1.- OFICIALIZAR la aprobación del **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la Unidad Ejecutora 001631: "Gestión de Proyectos Sectoriales", el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones Generales de los Proyectos de inversión a cargo de la Unidad Ejecutora 001631: "Gestión de Proyectos Sectoriales" y el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, cautelen el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos, aprobados en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- PUBLICAR la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de Proyectos Sectoriales".

Regístrese, comuníquese y publíquese

Firmado digitalmente por MARTINEZ CRUZ Alfredo Abelardo FAU 20600579895 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.01.2024 17:13:43 -05:00

Alfredo Abelardo Martínez Cruz
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

APROBADO POR: JULIO CÉSAR CARREÑO MALDONADO
CARGO: Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
FECHA: 11 de enero de 2024
FIRMA: Firmado digitalmente por CARREÑO MALDONADO Julio Cesar FAU 20600579895 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.01.2024 14:00:16 -05:00

ENERO 2024

CONTENIDO

1 RESUMEN EJECUTIVO 4
2 OBJETIVOS 4
3 ALCANCE 5
4 BASE LEGAL 5
5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES 6
6 LIDERAZGO Y COMPROMISO 9
7 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 10
8 ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES 11
8.1 DEL EMPLEADOR 11
8.2 DE LOS JEFES, COORDINADORES Y DIRECTORES 11
8.3 DE LOS TRABAJADORES 12
8.4 ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 13
8.5 IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST 15
8.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS 16
9 SANCIONES E INFRACCIONES 16
10 ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN OFICINAS 17
10.1 MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES 17
10.2 POSTURAS DE TRABAJO 18
10.3 FATIGA VISUAL Y TRABAJO CON EQUIPO DE CÓMPUTO 19
10.4 MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS 19
10.5 ASPECTOS AMBIENTALES 20
10.6 SEGURIDAD EN ARMARIOS Y ESTANTERÍAS 20
11 ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LABORES DE CAMPO (PTRT3 Y PIADER) 21
11.1 ESTRÉS TÉRMICO – CALOR / RADIACIÓN SOLAR 21
11.2 ESTRÉS TÉRMICO – FRÍO 21
11.3 MEDIDAS PREVENTIVAS EN ZONAS ENDÉMICAS 22
11.4 PICADURAS O MORDEDURAS 22
11.5 MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS 23
11.6 DIFUSIÓN E INTERACCIÓN CON MIEMBROS DE COMUNIDADES 24
11.7 DESPLAZAMIENTO A PIE EN ZONAS RURALES - SELVA 24
11.8 DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE FLUVIAL 24
11.9 DESPLAZAMIENTO SOBRE ÉQUIDOS (CABALLO, BURRO, ETC.) 25
11.10 DESPLAZAMIENTO EN AVIONETA 25
11.11 CONDUCCIÓN O DESPLAZAMIENTO EN VEHÍCULOS 25
11.12 EXCAVACIONES DE CALICATAS 27
12 ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS 28

12.1 ALMACENAMIENTO 28
12.2 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN 28
12.3 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y OFICINAS 29
12.4 SEGURIDAD EN ESTACIONAMIENTOS 30
13 LUGARES DE TRABAJO 30
13.1 CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN AMBIENTES DE TRABAJO 30
13.2 ACCESO A SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE 30
13.3 ORDEN Y LIMPIEZA 31
13.4 SERVICIOS HIGIÉNICOS 31
14 ESTÁNDARES DE SST PARA TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 32
15 ESTÁNDARES DE SST PARA TRABAJADORAS GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA 33
16 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 33
17 ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS 34
17.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (IPER) 34
17.2 JERARQUÍA DE CONTROLES 35
17.3 SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD 35
17.4 GESTIÓN DE RESIDUOS 36
17.5 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASST) 36
17.6 MAPA DE RIESGOS 36
17.7 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 36
17.8 MONITOREOS OCUPACIONALES 36
18 ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE Y ENFERMEDAD OCUPACIONAL 37
18.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES 37
18.2 NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES 37
19 INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA 38
20 PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 39
20.1 LUCHA CONTRA INCENDIOS 39
20.2 SISMO 40
20.3 PRIMEROS AUXILIOS 40
20.4 DERRAME DE MATERIALES PELIGROSOS 41
21 DISPOSICIONES FINALES 41
22 ANEXOS 42
22.1 CUADRO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 42
22.2 CARGO DE RECEPCIÓN 44

1 Resumen Ejecutivo

A través de la Resolución Ministerial N° 260-2015-Minagri, de fecha 9 de junio de 2015, se crea la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS; adscrita al Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego – MIDAGRI, que tiene por encargo la gestión y ejecución de los programas y proyectos cofinanciados total o parcialmente con recursos externos desarrollados en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

El objetivo de la UEGPS es desarrollar las economías regionales en el ámbito agrario, contribuyendo al desarrollo social en las zonas rurales a nivel nacional. Actualmente se viene ejecutando dos proyectos de alcance nacional; como son el proyecto: "Catastro, Titulación, y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3", y el proyecto: "Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú – PIADER", ambos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

La Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS cuenta con su sede institucional ubicada en Calle Armando Blondet 217 San Isidro, Lima-Perú.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, ha sido elaborado en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, con el objetivo de establecer las funciones y responsabilidades que, con relación a la seguridad y salud en el trabajo, deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores a todo nivel, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y otros en cuanto se encuentren en nuestras instalaciones.

2 Objetivos

Artículo 1°.- El presente reglamento tiene por objetivos:

- Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Dotar y mantener a la empresa con equipos, señalizaciones, sistemas y procedimientos que garanticen una seguridad integral, brindando así las condiciones, para la prevención de los accidentes derivados de las actividades de la empresa.
- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presten servicios en relación a la empresa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad en el trabajo.
- Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y 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, realizando la evaluación, control y corrección.
- Proteger las instalaciones y propiedades de la empresa, tomando las medidas pertinentes a fin de garantizar la fuente de trabajo y por ende la productividad.
- Estimular y fomentar el Reglamento en el centro laboral a fin de tomar conciencia y prevención.
- En cualquier caso, de emergencia, se dará prioridad al resguardo del capital humano de la empresa.

- Brindar y educar a los trabajadores en la manipulación de equipos, máquinas y el uso correcto de las herramientas y aditamentos de protección. A fin de garantizar la salud y la integridad física personal del trabajador.

3 Alcance

Artículo 2°.- El presente reglamento alcanza a todos los trabajadores, independientemente del régimen laboral en que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la UEGPS o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones en el ámbito nacional, incluyendo contratistas, subcontratistas, proveedores, usuarios y visitantes. Incluye a los trabajadores de los proyectos:

- Catastro, Titulación, y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3
- Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú – PIADER

4 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Ley N° 30102, que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 018-2021-TR, Decreto Supremo que Aprueban la Política Nacional de Seguridad y salud en el Trabajo al 2030.
- 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.
- 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.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR. Norma básica de ergonomía y del procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- 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.

- Norma Técnica Peruana 399.010-1:2016 Señales de Seguridad, símbolos, gráficos y colores de seguridad.
- Norma Técnica Peruana 350.043-1:2011 Extintores Portátiles: Selección, Distribución, Inspección, Mantenimiento recarga y prueba hidrostática.

5 Términos y Definiciones

Artículo 3°.- Para los efectos del presente Reglamento, se tendrá presente las siguientes definiciones:

1) Accidente de trabajo: Suceso repentino traumático que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; con respecto al trabajador le puede ocasionar lesión, afección funcional, invalidez o muerte.

a. Asimismo, se consideran aquellos que interrumpen el proceso normal de trabajo o durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad.

2) Accidente leve: Cuando de acuerdo con la evaluación médica sólo se indica que se reincorpore a sus labores al día siguiente de ocurrido el hecho.

3) Accidente que genera incapacidad: Como resultado de la evaluación médica se determina que el accidente no es leve y se recomienda que el trabajador afectado no asista al centro de trabajo y continúe un tratamiento. Los accidentes que generan incapacidad pueden ser:

- **Total temporal:** La lesión genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del cuerpo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a sus labores totalmente recuperado.
- **Parcial permanente:** La lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo.
- **Total permanente**: La lesión genera la pérdida anatómica total de un miembro u órgano.

4) Accidente fatal o mortal: La lesión genera la muerte del trabajador, debiendo considerarse para efectos estadísticos la fecha en que fallece.

5) Acción correctiva: Implementación de soluciones para la reducción o solución del problema.

6) Actividad: Acciones de muestreo, investigación científica o de servicios en las acciones del empleador concordantes con la normatividad vigente.

7) Actividades, operaciones o labores de alto riesgo: Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador como resultado del trabajo que realiza. La relación de actividades de alto riesgo debe ser calificada por la autoridad competente.

8) Actividades insalubres: Aquellas que den lugar a manipulación o evacuación de productos que puedan resultar directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.

9) Actividades peligrosas: Aquellas que tengan por objeto manipular, almacenar o dar origen a riesgos graves por sustancias contaminantes o explosivas.

10) Acto riesgoso: Acción u omisión cometida por el trabajador que pone en riesgo su salud e

integridad física.

11) **Alerta**: Es el aviso ante posibles desastres o emergencias para que las instancias de apoyo interno activen los procedimientos previamente establecidos en los planes de contingencias y para que los trabajadores y personas en general que estén en la instalación amenazada, ejecuten las precauciones específicas frente a la inminente ocurrencia de un evento peligroso.

12) **Ambiente, centro de trabajo o unidad de producción**: Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores.

13) **Causas de los accidentes**: Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente:

- **Falta de control**: Fallas o debilidades en el control administrativo.
- **Causas básicas**: Debido a factores personales y factores de trabajo.
- **Factores personales**: Lo relacionado a la persona en conocimientos, experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.
- **Factores del trabajo**: Lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, maquinarias, materiales, etc).
- **Condiciones sub estándares**: Toda condición física en el entorno del trabajo que puede ocasionar un accidente.
- **Actos sub estándares**: Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador.
- **Condición insegura**: Situación de riesgo, derivada de condiciones inadecuadas y/o defectuosas.

14) **Condiciones y medio ambiente de trabajo**: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos.

15) **Condiciones de salud**: El conjunto de variables objetivas de orden físico, fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil del trabajador.

16) **Contaminación del ambiente de trabajo**: Es toda alteración del ambiente de trabajo, calidad del suelo, agua o aire a un nivel que pueda afectar la salud de los trabajadores.

17) **Control de riesgos**: Es la toma de decisiones luego de la evaluación del riesgo para reducir sus posibles efectos y aplicar las medidas de contingencia adecuadas.

18) **Cultura de seguridad o de prevención**: Valores, principios, normas de comportamiento y conocimiento que comparten los trabajadores de la entidad, respecto de la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

19) **Emergencia**: Evento no deseado que se presenta debido a factores naturales o accidentes.

20) **Enfermedad ocupacional**: Problema de salud contraído como resultado de la exposición a factores de riesgos como sustancias contaminantes u otros.

21) **Equipos de protección personal**: Instrumentos y dispositivos a ser utilizados para que lo protejan de uno o varios riesgos.

22) **Ergonomía:** Denominada también ingeniería humana, resulta una ciencia que busca interacción

entre el trabajador, máquina o equipos y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga procurando incrementar el rendimiento.

23) **Estadística de accidentes:** Registro de control de la información de incidentes, permite focalizar índices de accidentabilidad para adoptar medidas preventivas.

24) **Exámenes médicos de pre-ocupacional**: Evaluaciones médicas que se realizan al trabajador antes que sea admitido en un puesto de trabajo que entrañe riesgos a su salud, permitirá además determinar sus condiciones para ejercer el puesto de trabajo.

25) **Exámenes médicos periódicos**: Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral, tienen por objeto la detección de patologías ocupacionales y la promoción de la salud.

26) **Evaluación de riesgos**: Proceso a través del cual se obtiene información necesaria para que la institución adopte una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

27) **Gestión de la seguridad y salud**: Aplicación de la administración moderna a la seguridad y salud.

28) **Gestión de riegos**: Identificado y caracterizado el riesgo permite la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos.

29) **Higiene ocupacional**: Conjunto de actividades destinadas al reconocimiento, evaluación, seguimiento y control de agentes identificados en el medio laboral que propicien enfermedades en los trabajadores.

30) **Incidente**: Suceso acaecido con relación al puesto de trabajo en el que la persona sólo sufre alguna contingencia leve que requiera sólo de una atención de primeros auxilios.

31) **Incidente peligroso**: Contingencia fácilmente reconocible que puede causar lesiones o enfermedades durante la jornada laboral.

32) **Inducción u orientación**: Capacitación al trabajador para que ejecute su labor de manera segura previniendo cualquier contingencia o riesgo que se pudiera producir pudiendo distinguirse:

- Inducción general: capacitación al trabajador antes de asumir su puesto sobre temas generales como política, beneficios, servicios, marco normativo y prácticas comunes e información del ambiente laboral de la entidad.
- Inducción específica: capacitación al trabajador en relación a su labor específica.

33) **Investigación de accidentes e incidentes**: Evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes e incidentes que permiten adoptar medidas preventivas y correctivas.

34) **Medidas de prevención**: Las acciones que se adopten con el fin de evitar o disminuir los riegos derivados del trabajo, así como las iniciativas orientadas a proteger la salud de los trabajadores contra las acciones derivadas del cumplimiento de trabajo que pudieran ocasionar daños.

35) **Peligro**: Situación de riesgo que puede ocasionar daño a las personas, equipos, mobiliario e información virtual de la entidad.

36) **Plan de emergencia**: Guía de las medidas que se deben adoptar en condiciones de emergencia, detallará responsabilidades de las personas y de las áreas competentes para atender la posible emergencia, autoridad competente para la toma de decisiones y la aplicación de acciones inmediatas para aminorar el impacto de la emergencia.

37) **Riesgo laboral**: Probabilidad de acción o exposición a factores que podrían generar enfermedad o lesión.

38) **Vigilancia en salud ocupacional**: Conjunto de normas, usuarios, procedimientos y recursos destinados a la recopilación, análisis, interpretación y divulgación sistemática y oportuna de información sobre eventos de salud ocupacional.

39) **Seguro complementario de trabajo y riesgo**: Brinda cobertura de salud a consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, estableciendo la Ley según la complejidad y el riesgo la obligación de la entidad de contratar dicho seguro.

40) **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**: Conjunto de elementos y definiciones que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mejorando la calidad de vida del trabajador.

6 Liderazgo y compromiso

Artículo 4°.- La gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de la Alta Dirección del la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, quien delega las funciones en los funcionarios, empleados de confianza y trabajadores de manera que se pueda garantizar el adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en concordancia con las normas en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 5°.- Para mantener actividades seguras y confiables, la Alta Dirección de la UEGPS establece roles y responsabilidades a todo nivel, declarando su compromiso de:

- Mantener un liderazgo visible, brindando para ello los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador de una cultura preventiva mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.
- Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- 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.
- Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la Empresa, y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigar las causas de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, desarrollando acciones preventivas en forma efectiva.
- 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.

- Mantener un alto nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- Respetar y cumplir con todas las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

7 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 6°.- La Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, ha establecido la siguiente política:

PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — UEGPS Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nuestra Institución, **Unidad Ejecutora 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales (UEGPS)**, es un organismo adscrito al despacho viceministerial de Desarrollo e infraestructura Agraria y Riego, que tiene como misión desarrollar las economías regionales en el ámbito agrario, contribuyendo al desarrollo social en las zonas rurales a nivel nacional.

Por ello, nos hemos comprometido a desarrollar e implantar un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en nuestra institución, para las actividades descritas anteriormente.

Nuestra institución, mediante la presente política de SST, expresa los siguientes compromisos:

1. Proteger la seguridad y salud de todos los miembros de la organización, incluyendo personal tercerizado, mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.

2. Cumplir con los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.

3. Garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Hacer compatible o integrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con los otros sistemas de gestión de la organización.

Alfredo Abelardo Martínez Cruz
Director Ejecutivo

18/12/2023

8 Atribuciones y obligaciones

8.1 Del empleador

Artículo 7°.- De las obligaciones de la UEGPS:

- Será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando de 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.
- Instruirá a sus trabajadores, contratistas, proveedores, modalidades formativas y visitantes, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- 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.
- 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.
- Promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- Implementará las recomendaciones del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo lo cual permitirá tomar medidas correctivas y preventivas en estos temas, siendo los resultados de beneficio para la empresa, los clientes, proveedores, accionista y la comunidad en general.
- Garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Facilitar a todos los trabajadores una copia del presente reglamento y asegurar que se ponga en práctica.
- Realizar los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades de los trabajadores e informar los resultados de estos.

8.2 De los Jefes, Coordinadores y Directores

Artículo 8°.- Las atribuciones y obligaciones de los jefes, coordinadores y directores son las siguientes:

- Ser responsable por su seguridad y por la de los trabajadores que laboran en el área a su mando.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas internas y el presente Reglamento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a los trabajadores bajo su mando sobre los peligros, riesgos y sus controles para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.
- Identificar y reportar los peligros y riesgos en el área de trabajo e implementar las medidas correctivas. De ser necesario, paralizar las labores en los casos de riesgo grave e inminente.

- Informar inmediatamente al responsable de seguridad y salud en el trabajo o Supervisor de SST la ocurrencia de todos los accidentes e incidentes durante el desarrollo de nuestras actividades.
- Participar, cuando se requiera, en la investigación de accidentes e incidentes.
- Participar y/o realizar inspecciones, capacitaciones, reuniones y entrenamientos del personal a su cargo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar en los cambios de turno los peligros observados durante la labor y que exigen una solución inmediata.
- Cumplir los acuerdos del Supervisor de SST, cuando así lo designe la Alta Dirección

8.3 De los Trabajadores

Artículo 9°.- Las atribuciones y obligaciones de los trabajadores son las siguientes:

- Cumplir lo dispuesto en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas internas, la legislación vigente y el presente Reglamento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Detener todo trabajo con riesgo inminente y no permitir que se continúen los trabajos hasta que se aseguren las adecuadas condiciones de seguridad. Informar inmediatamente al superior inmediato sobre dichas condiciones de trabajo.
- Mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado, antes, durante y al finalizar las tareas o actividades.
- Realizar las tareas o actividades para los cuales ha sido contratado o asignadas por su superior inmediato.
- Evaluar el ambiente de trabajo y actividades antes de iniciar las mismas.
- Utilizar adecuadamente los resguardos, dispositivos y demás equipos de protección suministrados por la empresa.
- Usar adecuadamente los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido previamente informados y capacitados sobre su uso.
- No modificar, cambiar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad y aparatos proporcionados para su protección y de otras personas, tampoco cambiar métodos o procedimientos adopatados.
- Elegir a los representantes de los trabajadores que participaran en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
- Informar en tiempo y forma adecuada todos los accidentes e incidentes ocurridos durante el desarrollo de nuestras actividades.
- Asistir a la evaluación o examen médico ocupacional que programe la empresa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y las normas internas de la empresa; autorizar al médico ocupacional de la empresa a revisar sus exámenes para cumplir con la vigilancia médica exigida por la legislación peruana.
- Cumplir las recomendaciones médicas para garantizar su buen estado de salud.
- Comunicar inmediatamente a la empresa, a través del médico ocupacional o en su defecto a su jefe inmediato, cualquier dolencia, enfermedad, alergia o evento que afecte a su salud, con la finalidad de permitir a la empresa cumplir con sus deberes de prevención y de vigilancia establecidos por la legislación peruana.

- Participar en las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo como inducciones, capacitaciones, charlas, simulacros, campañas de salud, entre otras.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes y de las enfermedades ocupacionales cuando se considere que los datos que conocen ayuden a esclarecer las causas que lo originaron.
- No operar o manipular los equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no haya sido autorizado y, en caso, de ser necesarios deberán ser capacitados, registrando la misma por el Jefe del área que solicita la labor.
- Prohibir y no realizar bromas que pongan en riesgo a los trabajadores y/o terceros involucrados en nuestras actividades.
- En ninguna circunstancia trabajar bajo los efectos del alcohol o estupefacientes. Prohibido ingresar dichos productos a las instalaciones de la empresa, así como comercializarlos, consumirlo o fomentar su consumo en cualquiera de las instalaciones de la empresa, toda vez que esto genera un grave peligro para el propio colaborador, sus compañeros de trabajo y todos los miembros de la empresa.
- Realizar pausas activas durante su jornada laboral a fin de prevenir dolores musculares, descansar la vista, reducir el estrés, entre otros.
- Comunicar e interrumpir las actividades, de ser necesario, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato su lugar de trabajo. No se pueden reanudar las actividades mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.
- Está prohibido ingresar a áreas no vinculadas con sus labores habituales o fuera del horario normal, salvo por motivos de trabajo y previa autorización escrita.
- Comunicar al médico ocupacional si se encuentra en etapa de gestación con el fin de evaluar los peligros y riesgos inherentes a su puesto de trabajo y garantizar el completo bienestar de la gestante y el embrión.

8.4 Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 10°.- Naturaleza del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Supervisor de SST) es aquel trabajador elegido por los trabajadores de la UEGPS.

Asimismo, el Supervisor de SST está previsto con facultades de acuerdo con la Ley N° 29783, de acuerdo a esta ley debe realizar actividades con fines únicos en la prevención y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 11°.- Las obligaciones del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo son las siguientes:

- 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.
- 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 empleador.

- 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.
- 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.
- Promover que al inicio de la relación laboral los trabajadores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- 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.
- Promover que los trabajadores estén informados 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.
- Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 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.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- 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 empleador.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - Las actividades del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- 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.
- Anualmente el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo redacta un informe resumen de las labores realizadas (art. 72 del Reglamento de Ley 29783).

Artículo 12°.- PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la empresa para ejecutar a lo largo de un año. Este programa deberá ser elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Salud en el Trabajo.

Este programa deberá estar en relación con 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 el centro de trabajo. Los objetivos deben ser medibles y trazables. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el mencionado programa; así mismo participa en la puesta en práctica y seguimiento de su cumplimiento.

Artículo 13°.- INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realizará inspecciones de seguridad y salud en el trabajo periódicamente por parte del Supervisor de SST en coordinación con los jefes de área. El Supervisor de SST realizará inspección de seguridad en cumplimiento al programa anual de inspecciones.

Artículo 14°.- MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgos se representará mediante pictogramas de los riesgos a la que están expuestos los trabajadores y/o terceros dentro de las instalaciones de la empresa. El mapa de riesgos es revisado anualmente y se exhibe en uno ovarios lugares visibles para los trabajadores, terceros y visitantes. En caso de haber una modificación importante en las instalaciones, el mapa de riesgos será actualizado y publicado.

8.5 Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión De SST

Artículo 15°.- Con la finalidad de evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización deberá contar con los siguientes registros:

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo di ergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

Artículo 16°.- Los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos se conservarán por espacio de diez (10) años y el de enfermedades ocupacionales se conservará por espacio de veinte (20) años posteriores al suceso. Los demás registros a que se hace referencia en los artículos precedentes deben ser conservados

por un periodo mínimo de cinco (05) años.

Así mismo, LA EMPRESA cumplirá con lo previsto en el artículo 6.6.6 de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, sobre la conservación de la documentación relacionada con las Evaluaciones Médico-Ocupacionales por espacio de cuarenta (40) años.

La EMPRESA tendrá un archivo activo donde consten los registros de los eventos de los últimos doce (12) meses.

8.6 Funciones y responsabilidades de las empresas que brindan servicios

Artículo 17°.- Las empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores deberán garantizar los requisitos mínimos dispuestos por la legislación:

- Conocimiento de sus labores asignadas y de las acciones de seguridad a aplicar.
- Contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- Cumplimiento de las normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de trabajos que no demuestren peligros importantes y cuya empresa subcontratista no cumpla con los requisitos especificados, nuestra empresa garantizará su seguridad durante el tiempo que dure la prestación del servicio.

9 Sanciones e Infracciones

Artículo 18°.- Las sanciones serán impuestas teniendo en consideración los siguientes factores, descritos en el documento "Sistema de Sanciones":

- La gravedad de la falta;
- Los daños y a los efectos provocados o también potenciales, sean económicos financieros que de imagen y reputación;
- La reincidencia de la falta;
- La tipología de la medida disciplinaria.

Artículo 19°.- En caso de inobservancia de las normas reglamentarias establecidas en este Reglamento y las tipificadas por Ley, La Empresa aplicará las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión
- Despido

El orden de las sanciones es meramente enunciativo y como tal la UEGPS aplicará la medida disciplinaria que considere oportuna, teniendo en especial consideración aquellos actos que han sido considerados como causal objetiva de resolución del contrato de trabajo.

El despido se regirá por lo dispuesto en las normas legales o en aquellas que las sustituyan o modifiquen, así como en lo establecido en el presente reglamento.

10 Estándares de Seguridad y Salud en Oficinas

10.1 Medidas preventivas generales

Artículo 20°.- Conservar los pasillos, escaleras y puertas despejadas y libres de obstáculos, especialmente las vías de evacuación en caso de emergencias.

Artículo 21°.- Los muebles deben distribuirse de tal manera que no se impida el libre tránsito por pasadizos y áreas de evacuación (separación mínima entre el mobiliario 90 cm).

Artículo 22°.- Las mesas o escritorios de trabajo y otros muebles accesorios deberán quedar ordenadas al finalizar la jornada de trabajo.

Artículo 23°.- Está prohibido obstaculizar los extintores contra incendios en general, con archivadores, cajas o cualquier otro material. Asimismo, recuerda que los equipos de lucha contra incendios deben permanecer siempre visibles.

Artículo 24°.- Cuando se produzcan derrame de líquidos, avisa al personal de limpieza para que limpie y seque el suelo inmediatamente. Además, respetar siempre la señalización de la zona donde se ha producido el derrame para evitar caídas o resbalones.

Artículo 25°.- Cierra las puertas de los armarios, cajones, estantes o demás elementos que puedan provocar tropiezos, caídas o golpes.

Artículo 26°.- Distribuye los armarios, cajones o estantes colocando los elementos de mayor peso de los lugares inferiores y los de menor peso en los superiores.

Artículo 27°.- Archiva la documentación y demás materiales de oficina de forma estable y segura evitando sobrecargar los armarios, cajones o estantes, procurar que los materiales apilados o almacenados no sobresalgan de las mismas.

Artículo 28°.- Conocer la ubicación de los equipos de emergencia (botiquines y extintores) y las rutas de evacuación.

Artículo 29°.- Participar activamente en los simulacros, capacitaciones y entrenamientos realizados por los encargados de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 30°.- Colaborar con las brigadas de emergencia cuando estas lo requieran.

Artículo 31°.- No almacenar elementos inflamables o tóxicos en las oficinas o en lugares no acondicionados para su almacenamiento.

Artículo 32°.- Evitar reclinarse hacia atrás sobre las sillas, de manera que las patas se levanten del suelo produciendo la caída del trabajador.

Artículo 33°.- No extender cables eléctricos, telefónicos o extensiones que atraviesen los pasillos u oficinas, recuerda que pueden producir caídas.

Artículo 34°.- No efectúes manipulación de equipos ni de las instalaciones eléctricas. La instalación, mantenimiento y reparación solo la puede realizar personal calificado y autorizado para ello.

Artículo 35°.- No conectes cables sin el enchufe de conexión adecuado. Tampoco sobrecargues los enchufes utilizando triples eléctricos de conexión.

Artículo 36°.- Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos y al término de la jornada laboral, incluyendo equipos de ventilación, calefactores, hervidores eléctricos, maquinas para preparar café, entre otros.

Artículo 37°.- Potenciar el trabajo en equipo y la comunicación efectiva, eliminando el trabajo en condiciones de aislamiento social o de competitividad entre compañeros/as (fomentar el trabajo en equipo).

Artículo 38°.- Evitar acumular o apilar cajas dentro de las oficinas o cerca de los equipos y áreas de trabajo.

Artículo 39°.- Evitar ingerir alimentos o bebidas en el puesto de trabajo, a fin de evitar derrames sobre los equipos eléctricos.

Artículo 40°.- No dejar comida dentro de los cajones de los escritorios.

Artículo 41°.- Conservar en buen estado los útiles de oficina (perforadores, engrampadores, cúter, etc.).

10.2 Posturas de trabajo

Artículo 42°.- Organiza tu espacio de trabajo de forma que los elementos y materiales que vas a utilizar estén ordenados y al alcance de tus manos.

Artículo 43°.- Cuando estés conversando por teléfono, no sujetes el auricular del mismo entre el hombro y la oreja.

Artículo 44°.- Realiza cada intervalo de tiempo ejercicios de estiramiento y relajación.

Artículo 45°.- Las sillas deben ser ergonómicas, contar con 5 brazos con ruedas que se apoyen perfectamente en la superficie del suelo, de preferencia tener reposabrazos y un apoyacabeza. Si el usuario es de baja estatura, se recomienda colocar un reposa pies para asegurarse que los pies no quedan en el aire y generen presión en el muslo.

Artículo 46°.- Regula la altura del asiento de manera que los brazos queden apoyados sobre la mesa y pegados al cuerpo, formando un ángulo recto con el antebrazo, y que los músculos estén en posición horizontal con los pies en el suelo.

Artículo 47°.- Al sentarte, apóyate en los reposabrazos, procurando acercar al máximo la espalda en el respaldo del asiento. Evita sentarte en el extremo del asiento.

Artículo 48°.- Pon los antebrazos sobre la mesa y mantén las muñecas en línea con respecto a los mismos.

Artículo 49°.- Evita cruzar las piernas o flexionar las rodillas por debajo de 90°. Estas posturas dificultan la circulación de la sangre.

Artículo 50°.- Procura no mantenerte sentado muchas horas seguidas. Si es posible, levántate y camina durante cortos periodos de tiempo para activar la circulación.

Artículo 51°.- Se deberá interrumpir el trabajo brevemente (5 minutos en promedio) cada hora, para realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento con el fin de evitar molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas estáticas y/o forzadas.

Artículo 52°.- Evita posturas que supongan realizar trabajos con los brazos extendidos por encima de la cabeza.

Artículo 53°.- Evita flexiones o inclinaciones laterales del tronco, así como posturas de rodillas o cuclillas. Sustituye la posición de rodillas, por la postura de rodilla alterna en el suelo con la otra semiflexionada, a fin

de conseguir mantener la espalda recta.

10.3 Fatiga Visual y trabajo con equipo de cómputo

Artículo 54°.- Sitúa la pantalla del ordenar frente a ti. Así, podrás evitar tener que girar le cuello cada vez que necesites mirarla y posibles molestias o dolores de cabeza.

Artículo 55°.- Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor procurando que este sea ubicado en forma vertical dando la espalda a los puntos de luz que pudieran ingresar por la ventanas, o contrario a los puntos de luz que estuvieren ubicados en el techo.

Artículo 56°.- Regula tu posición y la de la pantalla de manera que la horizontal de tu visual coincida con el borde superior del ordenador, quedando la misma ligeramente por debajo de los ojos. No la sitúes por encima de la horizontal; en posición elevada provoca extensión de cuello que sobrecarga tu musculatura cervical.

Artículo 57°.- La distancia de los ojos y la pantalla no debe ser menos de 45 cm ni mayor a 70 cm.

Artículo 58°.- El tamaño de los caracteres o letra de tu pantalla deben ser suficientemente grandes para que se puedan leer con facilidad y evitar la fatiga visual.

Artículo 59°.- Cuando trabajes con teclado, mantén los codos flexionados 90°, la espalda recta y los hombros en postura relajada. Apoya siempre los brazos encima de la mesa.

Artículo 60°.- Observa que el teclado no esté demasiado alto. La posición correcta se consigue cuando el antebrazo, la muñeca y la mano forman una línea recta.

Artículo 61°.- Presiona las teclas con muy poca presión o fuerza de los dedos para activarlas. Un estilo de pulsación incorrecto (si usas demasiada fuerza) puede aumentar innecesariamente la tensión en los tendones y los músculos de las manos, muñecas y antebrazos.

Artículo 62°.- La distancia entre el teclado y borde de la mesa debe tener 10 cm como mínimo. Los símbolos de las teclas deben ser legibles desde la posición normal de trabajo.

Artículo 63°.- Para el uso del ratón o *mouse*, tener en cuenta lo siguiente:

- Debe estar situado cerca del trabajo y sobre la misma superficie para no hacer esfuerzos al utilizarlo.
- Debe tener una forma óptima que favorezca el agarre y debe permitir un deslizamiento sin esfuerzo.
- Se debe adaptar a la mano para evitar malas posturas, dolores y hormigueos por mala circulación.

Artículo 64°.- En caso se le haya asignado al trabajador una laptop, se le debe proporcionar un soporte elevador de laptop que permita nivelar la altura de la pantalla con la horizontal visual del usuario y también se le debe proporcionar un teclado externo, mouse externo y mousepad con apoya muñecas.

Artículo 65°.- Las actividades en la entrada de datos 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.

10.4 Manipulación Manual de cargas

Artículo 66°.- De ser posible, evita la manipulación manual de cargas pesadas, utiliza medios auxiliares o ayuda de otro compañero si dispones de ellos.

Artículo 67°.- Comprueba que tienes espacio suficiente para el manejo de la carga. Además, si tienes que

desplazarla, observa que el recorrido esté libre de obstáculos.

Artículo 68°.- Durante la manipulación adopta las siguientes posturas:

- Aproxima la carga al cuerpo
- Asegura un buen apoyo de los pies. Manteniéndolos ligeramente separados y uno un poco adelante que el otro.
- Agáchate flexionando las rodillas, mantén la espalda recta.
- Levanta la carga utilizando los músculos de las piernas y no los de la espalda.
- Toma firmemente la carga con las dos manos y mantenla próxima al cuerpo durante todo el trayecto, dando pasos cortos.

Artículo 69°.- Cuando estés sentado y tengas que alcanzar algún objeto distante (archivos, papelería, entre otros) aproxímate al mismo. No extiendas los brazos ni adoptes posturas forzadas para alcanzarlos.

10.5 Aspectos ambientales

Artículo 70°.- Utilice al máximo la luz natural, que ingresa a través de las ventanas, las cuales deben permanecer limpias y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz por medio de las persianas.

Artículo 71°.- Las fuentes de luz deben colocarse de manera que eviten deslumbramientos y reflejos molestos en la pantalla, el mobiliario y demás elementos de oficina.

Artículo 72°.- Adaptar la intensidad de la iluminación en función de las exigencias visuales de las tareas: un mínimo de 500 lux en oficinas no extensas y salas de proceso de datos es lo recomendable.

Artículo 73°.- Combine la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en su puesto de trabajo.

Artículo 74°.- Iluminar adecuadamente las vías de acceso y zonas de paso.

Artículo 75°.- Utilice, en lo posible, la ventilación natural. Para ello es necesario que existan entradas o ventanas que permitan la circulación del aire. Cuando se requiera mejorar el ambiente térmico interior utilice sistemas de equipos de acondicionamiento de aire.

Artículo 76°.- No dejar en la papelera de las oficinas restos de comida, bebidas u otros productos que puedan generar olores desagradables.

Artículo 77°.- 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.

10.6 Seguridad en armarios y estanterías

Artículo 78°.- Se debe de adoptar las siguientes medidas preventivas para que se garanticen que el trabajo se realice con la debida condición de seguridad:

- Todo armario o estantería deberá ser anclado a una estructura fija (pared o techo).
- 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.

- Ante un vuelco y atrapamiento nunca intentar sujetar un armario o estante que se cae, apártese de su línea de caída rápidamente.
- Colocar los armarios, estantes, archivos sobre suelo nivelado.
- 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.
- Los elementos más pesados deben ir en la parte inferior.
- No sobrepase el límite de carga. No sobrecargar las estanterías, archivadores, etc.
- Dejar siempre cerradas las puertas y cajones del mobiliario.
- No colocar objetos susceptibles de caerse sobre armarios.
- 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.

11 Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo en Labores de Campo (PTRT3 y PIADER)

11.1 Estrés Térmico – Calor / Radiación Solar

Artículo 79°.- Las actividades realizadas en lugares que presentan altas temperaturas pueden provocar en el trabajador deshidratación, golpe de calor, insolación, entre otros.

Para minimizar los efectos negativos por exposición a la radiación solar, el trabajador deberá seguir las siguientes recomendaciones:

- Beber agua con frecuencia.
- Priorizar labores en horas de menor exposición al sol.
- Evitar bebidas con cafeína
- Usar ropa de material adecuado y permeable que le permita transpirar, polo manga larga.
- Lentes de seguridad oscuros con protección UV.
- Sombrero de ala ancha con cortavientos (sombrero tipo árabe)
- Aplicar bloqueador solar con FPS 50+ en las zonas del cuerpo expuestas (Ej. cara, cuello, manos, etc.) antes y durante el desarrollo de sus actividades.

Artículo 80°.- La UEGPS desarrollará activades para informar y sensibilizar a los trabajadores acerca de los riesgos por la exposición a la radiación solar.

11.2 Estrés Térmico – Frío

Artículo 81°.- Seguir las siguientes recomendaciones:

- Disminuir el tiempo de permanencia en ambientes fríos, cuando sea posible.
- Proteger las extremidades (tobillo, cabeza, muñeca y cuello), evitando el enfriamiento focalizado. Para ello, se recomienda utilizar guantes, gorros, cuellos, orejeras, calzado adecuado, entre otros elementos que resguarden la salud.

- Seleccionar la vestimenta adecuada, con material que pueda favorecer la evaporación del sudor.
- Utilizar ropa adecuada que reduzca la percepción de la velocidad del aire. Por ejemplo, cortavientos como última capa de ropa.
- Ingerir líquidos calientes para recuperar pérdidas de energía calorífica.

11.3 Medidas Preventivas en zonas endémicas

Artículo 82°.- Cuando el trabajador llevara a cabo sus servicios en zonas geográficas identificadas como endémicas, se deben tomar las precauciones del caso, previa consulta con el médico ocupacional quien impartirá las medidas preventivas y/o correctivas de ser el caso.

Artículo 83°.- Acercarse a centro de salud y recibir las vacunas correspondientes, considerando los periodos para cada vacuna, antes de desplazarse a la región.

11.4 Picaduras o Mordeduras

Artículo 84°.- De mosquitos y zancudos

a) Llevar ropa holgada que cubra todo el cuerpo: pantalones largos, polos y/o camisas de manga larga, gorro o sombrero con tapa nuca.

b) Lleva un mosquitero para su cama, de manera que los mosquitos no lo alcancen mientras duerme.

c) Usar repelentes de insectos en las zonas expuestas o incluso en la ropa. En caso se use bloqueador solar, aplicar primero este y luego el repelente.

d) Usar ropa holgada de manera que se separe de la piel y evite que el zancudo o mosquito pueda alcanzarla.

e) Si se encuentra en el interior de una viviendo u oficina, verifique si tiene mosquiteros, caso no los tenga, debe colocarlos o solicitarlos.

f) En caso de pernoctar en alguna vivienda, verificar el estado de los mosquiteros de las ventanas y otras entradas. Si puede, use mosquitero portátil sobre su cama para evitar que los mosquitos lo alcancen.

Artículo 85°.- De Arácnidos e insectos

Entre los principales arácnidos e insectos en la sierra y selva peruana se encuentran las arañas, escorpiones, hormigas, avispas, abejas, entre otros. La picadura o mordedura de estos animales puede ocasionar dolor, inflamación, enrojecimiento y hasta necrosis. Seguir las siguientes medidas preventivas:

a) Investigar las especies de arácnidos e insectos venenosos que habitan en su zona de trabajo.

b) Verificar si tiene alguna alergia, ya que, hay personas que pueden reaccionar gravemente ante una picadura o mordedura de arácnidos o insectos.

c) Llevar botiquín de primeros auxilios si va a desplazarse lejos de las zonas urbanas por mucho tiempo.

d) Averiguar que medicamentos, sueros u otros se deben aplicar en caso de picaduras de las especies de la zona.

e) Si existe la probabilidad de pernoctar al aire libre, considere en llevar una carpa.

f) Use calzado de seguridad de cuero (en la sierra) o jebe (en la selva) para disminuir la probabilidad de sufrir picadura o mordedura de arácnidos e insectos en las extremidades inferiores.

g) Si la zona tiene mucha vegetación, evite trasladarse después de oscurecer.

Artículo 86°.- De Serpientes

En caso de desplazarse en zonas donde habiten serpientes, es conveniente:

a) Conocer qué tipo de serpientes o víboras habitan en la zona.

b) Contar con un botiquín con suero antiofídico adecuado al tipo de serpientes de la zona.

c) Contar con botas de jebe de caña alta.

d) Usar pantalón grueso, que pueda evitar la mordida de la serpiente.

e) Si es posible, llevar un bastón de excursionismo (o trekking).

f) Evitar desplazarse en la selva en la noche.

Artículo 87°.- De Perros y animales de granja

Para ataques de perros, seguir las siguientes recomendaciones:

a) Mantener la calma al ver un perro, no intentar huir o entrar en pánico.

b) No realizar movimientos bruscos. Adoptar una postura erguida y quieta.

c) Tratar de distraer al perro con algún objeto o comida que atraiga su atención. Hacer que lo observe y lanzarlo por detrás de su cabeza.

d) Como última medida, ahuyentarlo utilizando un tono de voz firme y seguro, evitando el contacto visual.

e) En caso el perro ataque, defiéndete usando el peso de tu cuerpo para someter al animal, usar las extremidades inferiores y apuntar a la garganta, nariz o la parte posterior de su cabeza. Proteger la cara, cuello y pecho.

En caso de posibles ataques de animales de granja (Ej. cerdos u otros), subir sobre un objeto cercano, como árbol, roca o cualquier elemento que estos animales no puedan alcanzarlo. Considerar llevar un silbato para solicitar ayuda.

11.5 Manipulación Manual de Cargas

Artículo 88°.- Para el levantamiento manual de cargas, el peso máximo que se recomienda es de 25 kg (hombres) y 15 kg (mujeres). Mayores pesos pueden causar lesiones a la persona.

Artículo 89°.- Cuando el objeto a levantar, manipular o transportar excede el límite permitido en su peso, o las dimensiones de la carga lo ameriten, solicitar ayuda a los demás compañeros o solicitar ayudas mecánicas apropiadas como carretillas manuales.

Artículo 90°.- En el levantamiento manual de cargas se deberá seguir los siguientes pasos:

- Conseguir apoyo solido para los pies, separándolos a una distancia aproximada de 50 cm uno del otro.
- Flexionar las rodillas y mantener la espalda recta.

- Utilizar las palmas de las manos y las falanges, no solamente las puntas de los dodos.
- Acercar la carga al cuerpo y sirviéndose de los músculos de brazos y piernas levantas el objeto.
- No girar el cuerpo mientras se sostiene la carga.

Artículo 91°.- Evitar manipular cargas subiendo escaleras, escalones o escaleras.

Artículo 92°.- Durante las actividades de almacenamiento y manipulación de cargas se debe usar calzado de seguridad para evitar lesiones por riesgo de caída de objetos o cargas.

11.6 Difusión e Interacción con Miembros de Comunidades

Artículo 93°.- Al ingresar al predio o propiedad de algún poblador, se debe verificar la presencia de perros.

Artículo 94°.- Una vez hecho el contacto con el propietario, identificarse e informarle sobre la actividad que se realizará o está realizando.

Artículo 95°.- En caso ocurra una situación no deseada o rechazo por los miembros de la comunidad o predio, se debe mantener la calma, no enojarse ni contestar de manera agresiva o desafiante. Mantener una posición sobre el trabajo que se realiza y proponer que se comunique a los dirigentes o autoridades locales para dar fe de lo que se está indicando.

11.7 Desplazamiento a Pie en Zonas Rurales - Selva

Artículo 96°.- Antes de salir, investigar las características de la zona por donde va a caminar, tales como vegetación, animales salvajes, serpientes, insectos, arácnidos, tipos y estado de los caminos, barrancos y precipicios, zonas de derrumbe, tipos de precipitaciones como lluvia, nevada, granizadas.

Artículo 97°.- Vaya siempre con un guía o persona que conozca la zona.

Artículo 98°.- Prepare la ropa y calzado en base a las características de la zona. En la selva, utilizar botas de jebe de caña alta, con refuerzo en la punta y planta. En la sierra, calzado de seguridad. En ambos casos, usar pantalón largo, de preferencia de jean o drill.

Artículo 99°.- En épocas de lluvia, llevar una casaca impermeable.

Artículo 100°.- Lista no limitativa de elementos a llevar en el desplazamiento a pie:

- Botellas de agua. No beber agua de ríos u otras fuentes de agua expuestas al ambiente, ya que podría contraer enfermedades.
- Botiquín de Primeros Auxilios, incluir sueros antiofídicos en caso se identifique peligros de mordedura de serpientes.
- Bloqueador solar y repelente.
- Gorro de ala ancha con tapa nuca y lentes oscuros.
- Cuchillo o Navaja multiusos
- Snacks o comida envasada.
- Linterna, toalla pequeña, bolsas plásticas.
- En caso se prevea pernoctar en el trayecto, llevar equipos de campamento (carpa con mosquitero).

11.8 Desplazamiento en Transporte Fluvial

Artículo 101°.- Procurar no desplazarse solo, siempre es preferible desplazarse en grupos o por lo menos

de a dos personas, para cualquier situación en al cual se requiera de ayuda.

Artículo 102°.- El trabajador debe contar con todos los implementos de seguridad necesario para realizar el desplazamiento en transporte fluvial, tales como:

- Chaleco salvavidas.
- Botas de seguridad de jebe con punta y planta reforzada, de caña alta.
- Gorro o sombrero con tapa nuca.
- Bloqueador solar con FPS 50+.
- Repelente de mosquitos.
- Lentes de seguridad con protección UV.
- Camisa o polo manga larga.
- Pantalón tipo jean, dril u otro que lo proteja de las picaduras de mosquitos y del sol.

Artículo 103°.- En lo posible abordar o utilizar embarcaciones más grandes que puedan estar disponibles, verificando que tengan chalecos salvavidas, caso contrario, emplear su propio chaleco.

Artículo 104°.- Evitar desplazarse en embarcaciones con sobrecupo o sobrecarga.

Artículo 105°.- Al bajar o subir a la embarcación, tener cuidado de los animales tales como, rayas, anguilas eléctricas, pirañas, entre otros.

11.9 Desplazamiento sobre Équidos (caballo, burro, etc.)

Artículo 106°.- Antes de maniobrar el équido, es necesario solicitar información de la persona que haya facilitado el animal para conocer particularidades del mismo.

Artículo 107°.- Al montar el équido, debe estar libre de objetos en las manos y espalda, tales como morrales, mochilas, etc., ya que puede perder el equilibrio al subir.

Artículo 108°.- El équido no tiene que dominar nunca al ocupante, no deje que sea él quien marque el paso. No deje nunca el équido sin sujetar.

Artículo 109°.- No vaya primero, espere que el guía o la persona que tenga más experiencia vaya adelante.

Artículo 110°.- Viajar sentado, no estar caminando a través de la embarcación mientras esta se desplaza.

Artículo 111°.- No se quite el chaleco salvavidas bajo ninguna circunstancia, hasta que llegue a tierra firme.

11.10 Desplazamiento en Avioneta

Artículo 112°.- En caso de desplazarse en avioneta, verificar las condiciones climatológicas de la zona y del trayecto. En las zonas de sierra y selva son comunes las tormentas eléctricas y lluvias torrenciales. En esos casos, es mejor posponer el viaje hasta que las condiciones mejoren.

11.11 Conducción o Desplazamiento en Vehículos

Artículo 113°.- Todo conductor deberá portar permanentemente su licencia de conducir vigente de acuerdo a la clase y categoría, Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, tarjeta de propiedad del vehículo y su documento nacional de identidad vigente.

Artículo 114°.- Verificar que el SOAT se encuentre vigente e informar anticipadamente su vencimiento para su oportuna renovación.

Artículo 115°.- Se prohíbe prestar o facilitar vehículos de la empresa a personas ajenas a la Empresa.

Artículo 116°.- Se prohíbe transportar personas ajenas a la empresa que no tengan relación alguna con trabajos a realizar.

Artículo 117°.- Todo conductor deberá conocer y respetar la legislación nacional de tránsito vigente, procedimientos y reglamentos internos.

Artículo 118°.- Todo conductor deberá aplicar las técnicas de manejo defensivo y cumplir con los requisitos mínimo de seguridad para vehículos.

Artículo 119°.- Respetar los límites de velocidad máxima y disminuir la velocidad en los cruces. Ceder el paso a peatones cuando corresponda. Respetar las señales de tránsito.

Artículo 120°.- Mantener una separación adecuada respecto al vehículo que se encuentra adelante.

Artículo 121°.- Al dar marcha atrás, asegurarse que no hay riesgo de choque o atropello. Se recomienda solicitar apoyo durante esta maniobra.

Artículo 122°.- Nunca abandonar el vehículo con el motor encendido.

Artículo 123°.- Revisar el vehículo periódicamente. Verificar:

- Botiquín de Primeros Auxilios completo y en buen estado.
- Extintor PQS en buen estado, mantención al día.
- Llanta de repuesto en buen estado.
- Conos para emergencia, triángulos y/o cintas de emergencia.
- Herramientas para cambio de neumático (gata hidráulica, llave de ruedas, chaleco reflectante, etc.)
- Cinturones de seguridad en buen estado.
- Bocina operativa.
- Limpiaparabrisas operativo
- Luces operativas.
- Nivel de líquido de frenos.
- Presión de aire de los neumáticos.

Artículo 124°.- Usar obligatoriamente el cinturón de seguridad mientras conduce el vehículo. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular.

Artículo 125°.- Los conductores y pasajeros de motos deberán contar con un casco, ropa impermeable de acuerdo a las condiciones climatológicas del lugar, botines de cuero u otro con planta antideslizante y otros equipos de protección de acuerdo al peligro identificado a los lugares de desplazamiento (Pe. Rodilleras, guantes para moto, etc.).

Artículo 126°.- En caso de vehículos pick-up, esta prohibido viajar o llevar pasajeros en la tolva del vehiculo.

Artículo 127°.- Está prohibido el uso de teléfono celular o radios de comunicación mientras conduce el vehículo. Estacionarse para realizar o contestar una llamada.

Artículo 128°.- Está prohibido conducir vehículos habiendo ingerido alcohol, drogas o algún medicamento que pueda provocar disminución de los reflejos, por ejemplo, antialérgicos, relajantes musculares o antidepresivos.

Artículo 129°.- Durante el abastecimiento de combustible apagar el vehículo. Prohibido fumar durante el abastecimiento de combustible y durante la conducción del vehículo.

Artículo 130°.- Limpiar cualquier derrame de combustible o aceites sobre el vehículo.

Artículo 131°.- Adáptate a la velocidad del tráfico y extrema las precauciones si viajas en condiciones climáticas adversas como: lluvia, hielo, niebla, etc. Ante condiciones muy adversas, la mejor opción es detener el vehículo.

Artículo 132°.- Cuando el vehículo este estacionado en un lado de la vía, se debe colocar conos o triángulos de seguridad como mínimo.

Artículo 133°.- Verificar y comunicar la necesidad de mantenimiento del vehículo según el Programa de Mantenimiento Preventivo o según el manual del fabricante.

Artículo 134°.- Reportar cualquier avería o desperfecto a su jefe inmediato para su pronta reparación.

Artículo 135°.- No usar el vehículo en caso detecte una falla mecánica que comprometa la conducción segura del vehículo.

Artículo 136°.- Para maniobrar con seguridad, mira por los espejos retrovisores e indica con las luces intermitentes, y con suficiente antelación, la maniobra.

Artículo 137°.- 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, vacunación contra enfermedades tropicales o endémicas de acuerdo a la región, entre otros aspectos y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los trabajadores.

Artículo 138°.- Queda terminantemente prohibido el desplazamiento del o los trabajadores cuando exista condición insegura en las vías, ocasionada por factores climatológicas o desastres naturales (Ej. Huaicos, deslizamientos, derrumbes, etc.) que pongan en riesgo su integridad física y de los que conduce. En caso contrario, el trabajador está en su derecho de negarse trasladarse, sin perjuicio a ser sancionado, dejando constancia por escrito de los hechos al Supervisor de SST.

11.12 Excavaciones de Calicatas

Artículo 139°.- Antes de comenzar con la excavación se debe hacer un reconocimiento cuidadoso y exhaustivo del lugar para determinar cuáles serán las medidas de seguridad que se requerirán de acuerdo al tipo de terreno y uso previo antes de la ejecución del trabajo de excavación.

Artículo 140°.- La excavación se realiza a mano con el apoyo de herramientas manuales como chuzo (barreta), picos y palas, las cuales deben ser inspeccionadas, verificando que no tengan fisuras, oxidación, mango en buen estado, etc.

Artículo 141°.- El acopio del material excavado en el perímetro exterior de la excavación será a una distancia no menor de 60 cm de los bordes. Incluye las herramientas y otros objetos que puedan caer y lastimar al trabajador dentro de la excavación.

Artículo 142°.- Antes, durante y después de la excavación se deberá delimitar y señalizar la excavación de manera que se controle el riesgo de caída a distinto nivel de personas ajenas a los trabajos. Esta delimitación deberá colocarse a no menos de 150 cm de los bordes.

Artículo 143°.- En caso se presente lluvias con riesgos de inundación de la excavación, se deberá suspender

las labores.

Artículo 144°.- Los equipos de protección personal para los trabajos de excavación de calicatas son:

- Lentes de seguridad
- Guantes de seguridad
- Calzado de seguridad con punta reforzada.
- Elementos de protección contra la radiación solar, ver apartado 11.1.

12 Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Servicios y Actividades Conexas

12.1 Almacenamiento

Artículo 145°.- Las zonas de carga o almacenamiento deben estar claramente demarcadas. Los materiales apilados y almacenados deben estar claramente identificados y etiquetado.

Artículo 146°.- Las áreas de almacenamiento deben contar con adecuada ventilación y medios apropiados de extinción de incendios.

Artículo 147°.- Los trabajadores que realicen manipulación de materiales deben estar entrenados sobre los métodos de manipulación de cargas manuales.

Artículo 148°.- Los tubos u otro material de sección circular deben almacenarse en estructuras especialmente diseñadas o se fijaran en la base con cuñas de maderas.

Artículo 149°.- 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.

Artículo 150°.- Con relación al almacenamiento de productos peligrosos, si se diera el caso, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Evitar el contacto entre sustancias que generen reacciones químicas violentas o que libere humos o gases peligrosos.
- Evitar la contaminación cruzada entre productos alimenticios o médicos con productos tóxicos. Deben almacenarse en lugares diferentes.
- Los cilindros de gas comprimido deben almacenarse en posición vertical con las válvulas protegidas por capuchas o chapas, divididos por tipología de gas y con la distancia de seguridad necesaria.
- Todo material, envase, contenedor químico (liquido, solido o semisólido) deberá tener un rotulado claro que identifique el tipo de compuesto que contiene.
- No emplear envases de bebidas o alimentos para almacenar sustancias químicas.
- Todo producto químico almacenado debe contar con su hoja de seguridad o MSDS, publicada en un lugar visible.
- No Almacenar sustancias químicas por encima de la cabeza ni en zonas de tránsito.

12.2 Mantenimiento y Reparación

Artículo 151°.- El personal tercero de mantenimiento deberá cumplir las recomendaciones básicas en

materia de SST. Así mismo, deberá siempre conservar limpia y ordenada las zonas de trabajo, depositar los materiales inservibles, desechos, entre otros, en los dispositivos de segregación adecuados.

Artículo 152°.- Tener presente en cada momento la situación de los compañeros que trabajan cerca y el trabajo que están realizando, para evitar riesgos añadidos por esa proximidad.

Artículo 153°.- Antes de iniciar cualquier trabajo, deberán revisar que los equipos, máquinas y herramientas a utilizar se encuentren en buenas condiciones de uso; caso contrario, deberán informar inmediatamente cualquier deficiencia encontrada, y suspender su uso.

Artículo 154°.- Señalizar las zonas de trabajo y poner las medidas de protección colectiva para reducir riesgos.

Artículo 155°.- Usar obligatoriamente los EPP que sean necesarios para protegerse de los riesgos en el lugar de trabajo.

Artículo 156°.- 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.

Artículo 157°.- No debe realizarse ninguna alteración o reparación en cualquier equipo energizado, excepto cuando esté desconectado.

Artículo 158°.- 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.

Artículo 159°.- 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.

12.3 Limpieza y Mantenimiento de Servicios Higiénicos y Oficinas

Artículo 160°.- El personal de limpieza deberá velar por la limpieza de los pisos, ante derrames de líquidos u otros materiales que puedan ser posibles causantes de resbalones y posteriores caídas. El uso de señalizaciones es obligatorio para dar aviso de la realización de estas actividades.

Artículo 161°.- El personal de limpieza deberá seguir las recomendaciones en el manejo seguro de los productos químicos, basado en sus Fichas Técnicas y Fichas de Seguridad (MSDS) los cuales estarán a disponibilidad del personal, para lo cual, previamente, recibirán un entrenamiento en el uso de los mismos.

Artículo 162°.- Para la limpieza con uso de productos químicos se le brindará lentes y guantes para protección de la salud del personal de limpieza. Para la limpieza de servicios higiénicos se le brindará botas de jebe.

Artículo 163°.- El personal de limpieza tiene la obligación de usar los EPP requeridos en las áreas de trabajo donde realizarán sus labores: ropa de trabajo, lentes de seguridad, guantes de látex o nitrilo y recubiertos de neopreno, respiradores de ser necesario y calzado de seguridad antideslizante.

Artículo 164°.- Por ningún motivo se deben combinar dos o más sustancias químicas; podrían reaccionar violentamente, producir gases tóxicos o inactivar ambos productos.

Artículo 165°.- Antes de limpiar artefactos eléctricos o equipos electrónicos, desconectarlos.

Artículo 166°.- Evitar trasladar máquinas o materiales pesados por escaleras. Procurar usar los ascensores.

Artículo 167°.- Mantener las áreas de trabajo libres de obstáculos. Los implementos y materiales de limpieza no deben ser ubicados en vías de circulación o evacuación.

Artículo 168°.- Antes de finalizar la jornada de trabajo, los materiales, equipos y herramientas (escobillas, escobillones, trapeadores, etc.) deberán quedar limpios y ordenados en su lugar designado.

Artículo 169°.- En labores donde se requiera uso de escaleras portátiles para acceder a partes altas, estas deberán estar aseguradas de manera estable y ser adecuadas a las tareas que se realizaran. No se debe permitir el uso alternativo de sillas o bancos para acceder a las partes altas.

Artículo 170°.- No efectuar trabajos con escaleras portátiles en superficies resbaladizas. Así mismo, los peldaños deben estar libre de cualquier material resbaladizo.

Siempre inspeccione la escalera antes de usarla. Si está dañada, debe retirarla del servicio y comunicar a su superior para su reparación o eliminación.

12.4 Seguridad en estacionamientos

Artículo 171°.- Los conductores al ingresar al estacionamiento deben respetar las señalizaciones de velocidad máxima permitida y hacer uso de sus faros durante la noche o cuando la iluminación natural no les favorezca.

Artículo 172°.- Durante todo el tiempo que el conductor movilice su vehículo dentro del estacionamiento, debe adoptar una conducta de manejo defensivo con la finalidad de evitar accidentes.

Artículo 173°.- El estacionamiento debe contar con la iluminación adecuada, debe tener demarcados las flechas y líneas con sentidos de las vías, los espacios para aparcar, la enumeración, las zonas rígidas, la demarcación de las separaciones o columnas, señalización de la ruta peatonal, colocar topes de llantas, y protectores de columnas, la demarcación para discapacitados, extintores, luces de emergencia, entre otros aspectos, de manera que el conductor no tenga percances al ingresar o salir del estacionamiento.

Artículo 174°.- Los peatones deben estar siempre alerta y hacer uso de las rutas peatonales cuando circule por el estacionamiento.

Artículo 175°.- No dejar encendido el vehículo para evitar la emanación de monóxido de carbono.

13 Lugares de Trabajo

13.1 Cumplimiento de Normas en Ambientes de Trabajo

Artículo 176°.- En el caso del personal operativo que para el cumplimiento de sus funciones, deba ingresar a determinados ambientes que generen situaciones de riesgo a la SST, deberán cumplir con las normas de SST establecidas en cada una de ellas, las mismas que serán puestas en su conocimiento al momento de su ingreso.

13.2 Acceso a servicio de agua potable y desagüe

Artículo 177°.- La empresa garantiza el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de los trabajadores. El desagüe está conectado a la red pública.

13.3 Orden y Limpieza

Artículo 178°.- Antes de finalizar la jornada de trabajo, los trabajadores, contratistas, subcontratistas y personal tercero deberán dejar limpios y ordenados sus puestos de trabajo.

Artículo 179°.- Se deberá realizar periódicamente limpieza de máquinas, infraestructura, ventanas, etc.

Artículo 180°.- Una buena parte de los accidentes e incidentes que ocurren en todos los tipos de oficinas tienen como causa raíz el desorden y la falta de una adecuada limpieza. Para alcanzar los niveles adecuados de orden y limpieza debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Evitar depositar en armarios o escritorios líquidos combustibles (alcohol, acetona, quitamanchas, entre otros.). Guardarlos en recipientes de plástico, debidamente cerrados e identificados.
- Eliminar en forma diaria de los cestos de residuos los papeles y demás materiales combustibles.
- Mantener las salidas de emergencia, debidamente señalizadas y libres de obstáculos.
- Observar que las puertas de emergencia abran hacia el exterior, las mismas nunca deben estar clausuradas por razón alguna.
- Verificar el sentido de apertura de las puertas de emergencia (tirar o empujar), señalizar el sentido de la apertura.
- Evitar dejar cajones de armarios o de escritorios abiertos. En caso de una evacuación de emergencia puede quedar expuesto a una caída o lesión.

13.4 Servicios Higiénicos

Artículo 181°.- Las instalaciones deberán estar provistas de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.

Artículo 182°.- Deben estar convenientemente equipados con los accesorios necesarios para su funcionamiento, tales como sanitario con tapa, lavadero, espejo, secador de manos, basurero plástico y dispensadores de jabón y papel higiénico, siendo de responsabilidad la UEGPS proporcionar gratuitamente y en cantidad suficiente, los suministros necesarios para su utilización, tales como jabón, papel higiénico, papel toalla y ambientador.

Artículo 183°.- Todos los trabajadores deberán hacer uso correcto de los servicios higiénicos y colaborar en lo posible para que los mismos se mantengan en buen estado de conservación y uso.

Artículo 184°.- Los servicios sanitarios deben conservarse limpios y en buen estado de funcionamiento.

Artículo 185°.- No almacenar productos de limpieza en los ambientes de los SS HH.

14 Estándares de SST para Trabajadores en Situación de Discapacidad

Artículo 186°.- De las labores 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 UEGPS 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 UEGPS 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 Decreto Supremo 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.

15 Estándares de SST para Trabajadoras Gestantes o en Periodo de Lactancia

Artículo 187°.- Labores de mujeres gestantes o en periodo de lactancia

a) La UEGPS 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 a la UEGPS 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) Ni 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.

e) Asimismo, se aplicará los estándares descritos en la RM N° 374-22008-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 las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos.

16 Equipos de Protección Personal (EPP)

Artículo 188°.- Generalidades

a) Los Equipos de protección personal son implementos y accesorios diseñados para asegurar la protección de las personas durante el cumplimiento de sus actividades.

b) El EPP debe proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin ocasionar o suponer por si mismos riesgos adicionales, ni molestias necesarias. En tal sentido:

c) Debe responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.

d) Debe tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y el estado de salud del trabajador.

e) Debe adecuarse al portador tras los ajustes necesarios.

f) El EPP debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas o a falta de estas, con Normas Técnicas Internacionales Homologadas.

g) El EPP en principio es de uso personal.

h) El EPP proporcionado por la UEGPS debe ser usado obligatoriamente por el trabajador durante la realización de actividades de riesgo.

i) El trabajador es responsable del buen estado de conservación y mantenimiento del EPP.

j) El EPP solo es cambiado o renovado por deterioro, desgaste o incumplimiento de los estándares del EPP.

k) El trabajador es responsable de inspeccionar y asegurarse mediante la verificación que su EPP se encuentre en buenas condiciones.

l) La entrega del EPP a cada usuario debe hacerse previa suscripción del registro de entrega. La responsabilidad de la UEGPS es proporcionar los EPP adecuados; y la del trabajador es usarlos adecuadamente.

m) Los trabajadores deben conocer las limitaciones de los elementos de protección personal y debe ser instruido en lo referente a su utilización y mantenimiento.

Artículo 189°.- 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.

17 Estándares de Control de Peligros Existentes y Riesgos Evaluados

17.1 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)

Artículo 190°.- Se realiza una Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y se actualiza anualmente como mínimo; sin embargo, puede actualizarse antes si se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- Inicio de nuevos proyectos.
- Cambios de los servicios, procesos o actividades.
- Cambios en la documentación de gestión de la empresa.
- Modificación física de las instalaciones.
- Cambios en la descripción de puestos.
- Cuando suceda un accidentes o incidente peligroso.
- Utilización de nuevas maquinarias y/o equipos.
- Contratación de nuevos servicios.
- Nueva legislación o normatividad aplicable.
- A solicitud del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe de Auditoría.

Artículo 191°.- La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos se realiza antes de iniciar los trabajos y con tiempo suficiente que permita implementar los controles y recomendaciones dadas como resultado del análisis realizado.

Artículo 192°.- Los trabajadores y sus representantes deben participar en la Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos, en conjunto con los responsables de seguridad, los responsables de las actividades y el personal con experiencia y conocimiento del proceso.

Artículo 193°.- Se deberá difundir y exhibir de forma adecuada el resultado de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

17.2 Jerarquía de Controles

Artículo 194°.- La Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, para controlar, corregir y eliminar los riesgos considera la jerarquía de controles:

1. Eliminación
2. Sustitución
3. Control de ingeniería
4. Controles Administrativos, señalización, alertas.
5. Usar Equipos de Protección Personal (EPP) adecuado para el tipo de actividad.

17.3 Señalización de Seguridad

Artículo 195°.- Las señales de seguridad deberán ser colocadas en puntos visibles y estratégicos en las áreas de trabajo.

Artículo 196°.- Toda señal de seguridad deberá seguir el diseño y las especificaciones de la respectiva Norma Técnica Peruana.

Artículo 197°.- La altura a la cual deben estar ubicados las señales de seguridad es de 1.80 m, en los almacenes dependerá de la visualización, por la presencia de materiales que impidan ver la señal.

Artículo 198°.- Se debe señalizar como mínimo:

- Medios de escape o evacuación
- Sistemas y equipos de prevención y protección contra incendios.
- Los riesgos presentes en cada área de trabajo.

Colores empleados en las señales de seguridad	Significado y finalidad
ROJO	Prohibición. Ej: Prohibido fumar. Material de prevención y lucha contra incendios. Ej: Extintor PQS
AZUL*	Obligación. Ej: Uso de calzado seguridad.
AMARILLO	Riesgo de peligro. Advertencia. Ej: riesgo eléctrico, riesgo de caída.
VERDE	Información de emergencia. Ej: rutas de escape, zona segura en caso sismo.
*El azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular.	

17.4 Gestión de Residuos

Artículo 199°.- La gestión de residuos es el conjunto de operaciones (recolección, almacenamiento, transporte y disposición final) orientadas a proporcionar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y así reducir el impacto que pueda causar.

Artículo 200°.- Todos los residuos generados durante el desarrollo de un proyecto se recolectarán según su naturaleza, y deberán almacenarse en el lugar de trabajo hasta su disposición final por un EPS-RS autorizada. Los trabajadores que generen el residuo serán responsables de colocarlos en el recipiente que corresponda.

17.5 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)

Artículo 201°.- El PASST es el conjunto de actividades de prevención que se establecen a lo largo del año. Este programa es elaborado por el equipo de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

Artículo 202°.- El PASST, plantea actividades que evidencian el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa.

Artículo 203°.- El Supervisor de seguridad y salud en el trabajo aprueba y vigila el cumplimiento del PASST.

Artículo 204°.- El PASST es publicado a toda la organización y responsables de la ejecución de las actividades programas en él.

17.6 Mapa de Riesgos

Artículo 205°.- El mapa de riesgos es una herramienta utilizada para localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes o enfermedades ocupacionales en el trabajo.

Artículo 206°.- El mapa de riesgos se debe difundir y exhibir de forma adecuada en el lugar de trabajo.

17.7 Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 207°.- En el área de trabajo se contará con un Programa Anual de Inspecciones de SST.

Artículo 208°.- El Supervisor de SST realizará las inspecciones de SST programadas, con la participación de los responsables de las áreas a inspeccionar.

Artículo 209°.- El Supervisor de SST realiza un Plan de Acción de las condiciones o actos inseguros detectados en las inspecciones. Verifica el cumplimiento y eficacia de las acciones propuestas en el plazo establecido, conjuntamente con la Alta Dirección.

17.8 Monitoreos Ocupacionales

Artículo 210°.- El monitoreo permite a la entidad vigilar los niveles de emisión y exposición presentes en el entorno laboral para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores del MTC. El monitoreo permite:

- Identificar qué factores de riesgo o agentes están presentes en el ambiente de trabajo, indicando su concentración o intensidad. Los resultados se comparan con los valores límite establecidos para cada agente.
- Determinar los niveles de riesgo para la salud en el trabajo
- Comprobar la eficiencia de los métodos de control de los agentes que sobre pasan los valores limite.

- Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo
- Orientar las acciones de control y prevención

Artículo 211°.- Aquellos agentes o factores a ser monitoreados son:

a) Físicos: Ruidos, Vibraciones, Iluminación, Ventilación Presión Alta o Baja, Temperatura (calor, frio), Humedad, Radiación en general, entre otros.

b) Químicos: Gases, Vapores, Polvos, Neblinas, Rocío, Humos, Líquidos, otros.

c) Biológicos: Virus, Bacilos, Bacterias, Hongos, Parásitos, Microbios, Insectos, Roedores, Otros.

d) Disergonómicos: Manipulación Manual de Carga, Sobreesfuerzos, Posturas de Trabajo, Movimientos Repetitivos, Otros.

e) Psicosociales: Hostigamiento Psicológico, Estrés Laboral, Acoso laboral, Otros.

18 Accidente de Trabajo, Incidente y Enfermedad Ocupacional

Artículo 212°.- Se considera como accidente de trabajo, todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión de la actividad laboral que cumple el trabajador y produzca en él una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel evento que se produce durante la ejecución de alguna labor por orden del jefe inmediato, aunque la misma se cumpla fuera del lugar y horas de trabajo.

Artículo 213°.- Todo trabajador de la UEGPS o contratista deberá tener conocimiento, antes de iniciar sus labores sobre los riesgos a los que estará expuesto para cada actividad a realizar, asimismo se incluirá las medidas preventivas o mecanismos que debe tomar en cuenta para eliminar o minimizar el riesgo.

Artículo 214°.- Todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación que presten servicios a la UEGPS deberán seguir las normas y directivas establecidas en el presente Reglamento a fin de realizar las actividades de manera segura y así evitar accidentes. No se permiten actitudes de riesgo.

18.1 Investigación de Accidentes e Incidentes

Artículo 215°.- Las investigaciones tienen como objetivo determinar la causa básica y descubrir las prácticas y condiciones peligrosas existentes, a fin de evitar que vuelva a ocurrir por causas similares.

Artículo 216°.- Las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales las realiza un equipo de investigación, que incluye al Supervisor de SST. Dicha información se establece en el procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

18.2 Notificación de Accidentes e Incidentes

Artículo 217°.- Todo accidente e incidente de trabajo deber ser comunicado de inmediato por el testigo o trabajador accidentado, si las circunstancias lo permiten o por cualquier otra persona, a su jefe inmediato y al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de generar estadísticas y la investigación dentro de los siguientes plazos:

N°	Tipo de suceso	Plazo de investigación	Plazo de investigación	Plazo de conservación de registros	Plazo de notificación al MTPE	Quién notifica
1	Incidente	Registro de incidente peligroso y otros incidentes	Dentro de 10 días de ocurrido	5 años	No se notifica	
2	Incidente peligroso			10 años	Dentro del plazo máximo de 24 horas de ocurrido	UEGPS
3	Accidente de trabajo leve	Registro de accidente de trabajo	Dentro de 10 días de ocurrido	10 años	Hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido	El centro médico asistencial
4	Accidente de trabajo incapacitante					
5	Accidente de trabajo mortal		Dentro de 10 días de ocurrido		Dentro del plazo máximo de 24 horas de ocurrido	UEGPS
6	Enfermedad ocupacional	Registro de enfermedades ocupacionales	-	20 años	Dentro del plazo de 05 días hábiles de conocido el diagnóstico	El centro médico asistencial

19 Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia

Artículo 218°.- Objetivos

La inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia en seguridad y salud en el trabajo, en general, entendido como capacitación, es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias: conciencia de seguridad, prevención de incidentes y accidentes de trabajo, así como la preservación de la salud y la seguridad de los trabajadores.

Artículo 219°.- Enfoque

a) Se aplica un enfoque por competencias, implementado eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales dirigidas a todos los trabajadores y las competencias especificas dirigidas a brigadistas de emergencia y el personal especializado en aspectos específicos del sistema.

b) El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe recibir capacitación especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo, a cargo de la UEGPS. Estas capacitaciones deben realizarse dentro de la jornada laboral y son adicionales al párrafo precedente.

Artículo 220°.- La inducción se realiza previamente a la ejecución de un trabajo, una reasignación de puestos de trabajo o de local, así como en la incorporación a nuevos procesos y/o uso de nuevos equipos,

máquinas y herramientas.

Artículo 221°.- Las capacitaciones y entrenamientos serán impartidos por profesionales competentes y con experiencia en la materia mediante cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros u otros que se estimen convenientes, debidamente documentados y que cumplen con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos de la capacitación.

Artículo 222°.- La UEGPS brinda capacitación mediante talleres, sesiones de entrenamiento, charlas, entre otros, haciendo uso de los diferentes medios de transmisión de conocimientos los cuales debe ser oportunos, adecuados y efectivos.

Artículo 223°.- 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 responsabilidad de cada uno de los trabajadores participar en los simulacros que convoque la UEGPS.

c) Los trabajadores de la UEGPS 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) Los simulacros establecidos por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), que apliquen a la UEGPS y sus proyectos, son de carácter obligatorio.

e) El cronograma de simulacros deberá estar incluido en el PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los simulacros deben ser comunicados a los trabajadores y las brigadas de emergencia y deben realizarse como mínimo una vez al año.

20 Preparación y Respuesta a Emergencias

Artículo 224°.- Se debe contar con un Plan de Respuesta Ante Emergencias, el cual está organizado y estructurado para afrontar de manera oportuna y efectiva ante cualquier emergencia que pueda suscitarse producto de nuestras actividades o la naturaleza.

Artículo 225°.- La Empresa contará con brigadas de emergencia debidamente entrenadas e identificadas, los cuales lideran las acciones a tomar antes, durante y después de la emergencia.

20.1 Lucha contra incendios

Artículo 226°.- Todos los ambientes de trabajo estarán provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios de acuerdo con los riesgos particulares que estos presenten.

Artículo 227°.- Todos los equipos y maquinas deben contar con extintor de incendios adecuados.

Artículo 228°.- Los responsables de seguridad deben distribuir, seleccionar e inspeccionar todos los extintores de los ambientes de trabajo siguiendo lo establecido en las normas internas y legislación vigente.

Artículo 229°.- Los extintores deben ser inspeccionados por lo menos una vez al mes, registrando la inspección en las tarjetas y formatos respectivos.

Artículo 230°.- Los responsables de seguridad deben capacitar a los trabajadores y realizar entrenamientos

a las brigadas sobre el uso correcto de los extintores.

Artículo 231°.- Informar al responsable de seguridad o al superior inmediato si ha utilizado un extintor.

Artículo 232°.- Solo utilizar los extintores si está debidamente capacitado, en caso contrario evacue o aléjese del incendio.

Artículo 233°.- Cuando ocurran incendios que implican equipos eléctricos, desconectar todas las fuentes de energía y utilizar extintores de tipo PQS o CO_2, nunca utilice un extintor de agua.

Artículo 234°.- Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, todos los trabajadores deben identificar la ubicación de los extintores más cercanos y verificar su ubicación en el mapa de riesgos.

Artículo 235°.- Considere lo siguiente durante y después de un incendio:

- Conserve la calma, y dé aviso de inmediato de la emergencia a su superior inmediato, al responsable de seguridad y a los brigadistas.
- Evacuar inmediatamente a las zonas de seguridad o al punto de reunión en caso de emergencias.
- No utilizar como ruta de evacuación un ascensor o elevador, la energía se puede suspender y podría quedar atrapado.
- Si hay presencia de mucho humo, desplazarse lo más cerca del piso posible o si es necesario gatee hacia la salida. Si tiene posibilidades cúbrase la nariz y boca con un trapo mojado.

20.2 Sismo

Artículo 236°.- Todo el personal debe participar en los simulacros de emergencia en caso de sismo, realizados con el fin de identificar las rutas de evacuación, zonas seguras y puntos de reunión en caso de sismos.

Artículo 237°.- Las rutas de evacuación deben encontrarse libre de obstáculos y presentar luces de emergencia operativas en caso de interrupción de la energía eléctrica.

Artículo 238°.- Considere lo siguiente durante y después de un sismo:

- Conserve la calma, y evacue en forma ordenada al punto de reunión o a un ambiente libre de estructuras que puedan colapsar.
- De no poder evacuar, identifique las zonas seguras en caso de sismos y colóquese junto a ellas.
- Aléjese de las ventanas u objetos que puedan caer durante el movimiento.
- Apoyar a los brigadistas, en caso lo requieran, a evacuar al personal visitante.
- Permanezca en el punto de reunión hasta que los responsables de la emergencia le indiquen lo contrario, pueden presentarse réplicas del sismo de igual o mayor intensidad.
- En el punto de reunión tomar lista a todo el personal con el fin de identificar si algunos trabajadores no pudieron evacuar.

20.3 Primeros auxilios

Artículo 239°.- Solo el personal calificado y autorizado podrá brindar los primeros auxilios a los trabajadores que lo requieran.

Artículo 240°.- De presentarse un accidente en el lugar de trabajo comunicar inmediatamente al superior inmediato y al responsable de seguridad para que puedan brindar el soporte necesario de acuerdo con la gravedad del accidente.

Artículo 241°.- La empresa cuenta con botiquines de primeros auxilios en sus ambientes de trabajo, los cuales solo podrán ser utilizados por el personal autorizado a realizar los primeros auxilios.

Artículo 242°.- Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia o primeros auxilios, se deberá seguir las siguientes reglas básicas:

- Conserve la calma.
- Avise al médico o responsable de seguridad inmediatamente.
- Examine visualmente las condiciones de la víctima. Nunca mueva a una persona lesionada a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- Si requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.), haga el tratamiento adecuado sin demora siempre y cuando este calificado y autorizado.

20.4 Derrame de materiales peligrosos

Artículo 243°.- Las áreas o ambientes de almacenaje y manipulación de materiales peligros deben contar con dispositivos o kits de seguridad para controlar derrames.

Artículo 244°.- Considere lo siguiente durante y después de un derrame:

- Reportar al superior inmediato y al responsable de seguridad todos los derrames de materiales peligrosos ocurridos, ellos evaluaran, en coordinación con las brigadas, las acciones a tomar.
- Identificar los dispositivos o kits antiderrames para proceder a controlarlo, una vez controlado el derrame se deben extraer los elementos contaminados.
- Los elementos contaminados por el derrame deben tratarse y disponerse como residuos peligrosos.
- Si el suelo ha sido contaminado, debe ser cogido y depositado en contenedores o cilindros adecuados para el manejo de residuos peligrosos.
- Tareas cerca o en el borde de una excavación.

21 Disposiciones finales

Artículo 245°.- Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS.

Artículo 246°.- El presente reglamento puede ser modificado en cualquier momento por la UEGPS, en cuyo caso los cambios y modificaciones que se efectúen serán comunicados debidamente.

Artículo 247°.- En los casos que este reglamento enuncie una serie de atribuciones y obligaciones, estas podrán ser complementadas con la emisión por parte de la Alta Dirección de la UEGPS, de normas y directivas internas a fin de perfeccionar la aplicación del presente reglamento.

Artículo 248°.- El presente reglamento no regula todas las situaciones que se puedan presentar en el ambiente, lugar de trabajo de la relación laboral. De existir duda en su aplicación, el trabajador deberá

realizar las consultar pertinentes con su superior inmediato o con los responsables de seguridad y salud en el trabajo antes de realizar cualquier actividad.

Artículo 249°.- El incumplimiento a los lineamientos del presente reglamento será sancionado de acuerdo con las normas internas y la legislación laboral vigente. Se sancionará según la gravedad de la falta de acuerdo con lo establecido en el "Sistema de Sanciones".

Artículo 250°.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y distribución, y será de conocimiento de todos los trabajadores.

22 Anexos

22.1 Cuadro de sanciones y medidas disciplinarias

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR DETECTADAS	**GRAVEDAD DE LA FALTA**	**PRIMERA VEZ**	**SEGUNDA VEZ**	**TERCERA VEZ**	**CUARTA VEZ**
Usar Equipos y herramientas en mal estado	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
Retirar Protecciones Colectivas Sin Autorización	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
No realizar Orden y Limpieza en su área de Trabajo	Leve	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Suspensión 02 días	Retiro de la Empresa
Obstruir los accesos a los Equipos de Emergencia, vías de evacuación	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
No seguir procedimientos de Trabajos Seguros	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
Realizar conexiones eléctricas sin estar capacitado	Muy grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-
No asistirá a las Charlas o capacitaciones programadas	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
Bromas y juegos en el trabajo.	Leve	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Suspensión 02 días	Retiro de la Empresa
Trabajar en Estado Etílico o bajo efectos de Drogas	Muy grave	Retiro de la Empresa	-	-	-
Generar conflictos, peleas, discusiones	Grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-
Proporcionar manifestación falsa ante una investigación	Grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR DETECTADAS	**GRAVEDAD DE LA FALTA**	**PRIMERA VEZ**	**SEGUNDA VEZ**	**TERCERA VEZ**	**CUARTA VEZ**
Ocasionar accidente por negligencia con consecuencia de muerte o lesiones graves.	Muy grave	Retiro de la Empresa	-	-	-
No someterse a los Exámenes Médicos Ocupacionales	Moderado	Amonestación Escrita	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa
Condición insegura por liderazgo inadecuado (órdenes directas del encargado o responsable exponiendo la integridad del trabajador o a incumplir las normas de seguridad)	Grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-
Desvió de funciones	Grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-
Ocultar accidentes laborales	Grave	Suspensión 01 día	Suspensión 03 días	Retiro de la Empresa	-
Ingresar bebidas alcohólicas o en estado etílico al frente de trabajo y en horario de trabajo	Muy grave	Retiro de la Empresa	-	-	-
Conducir un vehículo, haciendo uso de celular y/o sin cinturón	Muy grave	Retiro de la Empresa	-	-	-
Conducir y operar equipos y vehículos habiendo ingerido alcohol (tolerancia 0)	Muy grave	Retiro de la Empresa	-	-	-

22.2 Cargo de recepción

CARGO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

Yo, _____identificado/a con número de DNI / Carné de extranjería _____ declaro haber recibido y leído el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS.

Asimismo, me comprometo a cumplir a cabalidad con todas las disposiciones señaladas en el mismo.

Fecha de Recepción: _____

Apellidos y Nombres: _____

Puesto de Trabajo: _____

Firma y huella: _____