



**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA -2024.**



SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

Agosto, 2024.

**ELABORADO POR:
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**APROBADO POR:
LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA -2023.

CONTENIDO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1° Objetivos Generales
- Artículo 2° Objetivos Específicos
- Artículo 3° Alcances
- Artículo 4° Base Legal
- Artículo 5° Glosario de Términos
- Artículo 6° Finalidad

CAPITULO II: LIDERAZGOS, COMPROMISOS Y POLITICA

- Artículo 7° Liderazgo
- Artículo 8° Compromisos
- Artículo 9° Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

- Artículo 10° Derechos y Obligaciones
- Artículo 11° Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 12° Naturaleza del Comité SST
- Artículo 13° Estructura del Comité SST
- Artículo 14° Requisitos para ser integrante del Comité
- Artículo 15° Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 16° Funciones y Atribuciones de los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Sedes
- Artículo 17° Requisitos para ser Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 18° Atribuciones y Obligaciones de los Servidores.
- Artículo 19° Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 20° Compromiso de la institución



CAPITULO IV: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

- Artículo 21° Especificaciones Generales
- Artículo 22° Obligaciones y Prohibiciones a los servidores
- Artículo 23° Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo



CAPITULO V: MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE TRABAJO

- Artículo 24° Control de agentes físicos
- Artículo 25° Condiciones Ambientales
- Artículo 26° Conservación de los ambientes de trabajo

CAPITULO VI: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

- Artículo 27° Condiciones de Seguridad en las Instalaciones del Municipio
- Artículo 28° Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito
- Artículo 29° Aberturas en Pisos y Paredes
- Artículo 30° Escaleras
- Artículo 31° De los ambientes abiertos
- Artículo 32° Seguridad contra accidentes causados por la electricidad
- Artículo 33° Señales de Seguridad
- Artículo 34° Servicio de Vigilancia
- Artículo 35° Uso de vehículos
- Artículo 36° Condiciones Generales para el use de Herramientas y equipos

CAPITULO VII: PROTECCION PERSONAL

- Artículo 37° Ropa de Trabajo y otros
- Artículo 38° Protecciones específicas
- Artículo 39° Labores de mujeres gestantes o en periodo de lactancia
- Artículo 40° Servicios de Salud Preventivos en el Trabajo

CAPITULO VIII: SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS

- Artículo 41° Servicios Higiénicos
- Artículo 42° Ambiente de Comedor
- Artículo 43° Vestuario

CAPÍTULO IX: ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL

- Artículo 44° Enfermedad Profesional u Ocupacional
- Artículo 45° Prevención de Riesgo Disergonómico
- Artículo 46° Medidas Preventivas ante Riesgo Disergonómico
- Artículo 47° Prevención de Riesgos Psicosociales

CAPITULO X: PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

- Artículo 48° Organización ante una Emergencia
- Artículo 49° De las Brigadas





- Artículo 50° Prevención situaciones de emergencia y condiciones de instalaciones
- Artículo 51° Protección Contra Incendios
- Artículo 52° Almacenamiento de Sustancias Inflamables
- Artículo 53° Instrucciones Generales en caso de Movimientos Sísmicos
- Artículo 54° Instrucciones Generales para la evacuación

CAPITULO XI: PRIMEROS AUXILIOS

- Artículo 55° Generalidades
- Artículo 56° Reglas Generales
- Artículo 57° De las Brigadas de Primeros Auxilios
- Artículo 58° Material de Primeros Auxilios y otros
- Artículo 59° Tratamientos

CAPITULO XII: ESTANDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS

- Artículo 60° Accidentes de Trabajo
- Artículo 61° No son accidentes de trabajo
- Artículo 62° Notificaciones de accidentes
- Artículo 63° Investigación de Accidentes de Trabajo
- Artículo 64° Estadísticas de los accidentes de trabajo

CAPITULO XIII: INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS

- Artículo 65° Sanciones
- Artículo 66: Prohibiciones de los miembros que integran el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Artículo 67: Sanciones.
- Artículo 68° Estímulos.

CAPITULO XIV: CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

- Artículo 69° Capacitación
- Artículo 70° Competencias.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA. -
- SEGUNDA. -
- TERCERA. -

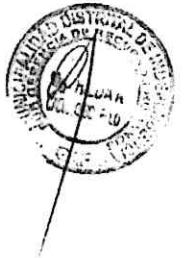


REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Independencia, cuya elaboración es obligatoria para toda institución con veinte (20) o más trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 74° del Reglamento de la Ley N° 27893 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Reglamento Interno de la Municipalidad de Independencia contiene catorce (14) capítulos, sesenta (60) artículos y tres (3) disposiciones finales. En tal sentido, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RI-SST), es un instrumento importante para la acción y la cultura preventiva, el artículo 75° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ha establecido la obligación de su entrega a todos los trabajadores, mediante medio físico o digital y bajo cargo. Esta obligación se extiende a los trabajadores de los D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057 y parra el régimen de intermediación y/o tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en la Municipalidad Distrital de Independencia.



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

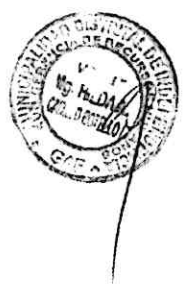
Finalmente, el presente Reglamento Interno será revisado anualmente en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 4.5 Ley N° 26260, Ley de Protección contra la Violencia Familiar
- 4.6 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- 4.7 Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, y su modificatoria.
- 4.8 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 4.9 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.
- 4.10 Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco.
- 4.11 Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- 4.12 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 4.13 Ley N° 29344, Ley de Aseguramiento Universal de la Salud.
- 4.14 Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
- 4.15 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 4.16 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.17 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.18 Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.19 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 4.20 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 4.21 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Régimen Laboral de la Actividad Privada aprobado con D.S. 003-97-TR.
- 4.22 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público,
- 4.23 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil del Perú.
- 4.24 Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y norma modificatoria.
- 4.25 Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 4.26 Decreto Supremo Nro. 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante. Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Aprueban reglamento sobre valores límite permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- 4.27 Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- 4.28 Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. -
Decreto Supremo N° 42-F, Aprueban el Reglamento de Seguridad Industrial.
- 4.29 Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la
- 4.30 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 4.31 Decreto Supremo N° 002-2013-TR, Aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.32 Decreto Supremo N° 50-2013-TR, Aprueban formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.33 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley general de la Persona con Discapacidad.
- 4.34 Decreto Supremo N° 004-2014-PCM, Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 4.35 Decreto Supremo N° 20-2014-SA, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- 4.36 Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 – 2021.
- 4.37 Decreto Supremo N° 017-2017-TR, Artículo 4 Base Legal.
- 4.38 Resolución Ministerial 050-2013-TR, Aprueban Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.39 Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómicos.
- 4.40 Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Aprueban Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- 4.41 Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSADGPS-V-01. "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Mano Social como Práctica Saludable en el Perú".
- 4.42 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Publicada el 9 de marzo de 2020, Guía para la Prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral, que contiene los lineamientos para contener y atender los casos de diagnóstico o presunto contagio de Coronavirus que presenten los trabajadores en su ámbito laboral.



Artículo 5° Glosario de Términos

5.1 Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel evento que se produce durante la ejecución de las órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo (comisión de servicios). Según su gravedad, los accidentes con lesiones pueden ser:

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

5.1.2 Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día

ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:

- a) **Total, temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- b) **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- c) **Total, Permanente:** Cuando la lesión genera pérdida anatómica o funcional de un miembro o un órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo menique.

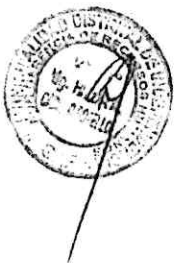
5.1.3 Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del servidor. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso

- 5.2 **Actividad:** Ejercicio o servicios que la institución municipal realiza u ofrece, en concordancia con la normatividad vigente.
- 5.3 **Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:** Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la cause directa de un daño a la salud del servidor con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
- 5.4 **Actividades Insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.
- 5.5 **Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.
- 5.6 **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación establecida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (en adelante MTPE).
- 5.7 **Autoridad Competente:** Unidad o Área de recursos Humanos encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- 5.8 **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
- 5.9 **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
- 5.10 **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.



- 5.11 **Carga de trabajo:** Entendida como el conjunto de requerimientos físicos a los que la persona está expuesta a lo largo de su jornada laboral y que de forma independiente o combinada pueden alcanzar un nivel de intensidad, duración o frecuencia suficiente para causar daño a la salud.
- 5.12 **Carga Mental de Trabajo:** Esfuerzo intelectual que debe realizar el servidor, para hacer frente al conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo. Comprende los siguientes indicadores:
 - 5.12.1 Presiones de tiempo: Contempla a partir del tiempo asignado a la tarea, la recuperación de retrasos y el tiempo de trabajo con rapidez.
 - 5.12.2 Esfuerzo de atención: Dada por la intensidad o el esfuerzo de concentración o reflexión necesarias para recibir las informaciones del proceso y elaborar las respuestas adecuadas y por la constancia con que debe ser sostenido este esfuerzo.
 - 5.12.3 Fatiga Percibida: Una de las principales consecuencias que se desprende de una sobrecarga de exigencias de la tarea.

5.13 **Causas de los Accidentes:** Son uno a varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente.
 Pueden Ser:



- 5.13.1 Falta de Control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio, y, en la fiscalización de medidas de la seguridad y la salud en el servidor.
- 5.13.2 Causas básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo.
 - a) Factores Personales: Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el servidor.
 - b) Factores del trabajo: Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
- 5.13.3 Causas Inmediatas: Son aquellas debidas a los actos o condiciones sub estándares.
 - a) Condiciones Sub estándares: Es toda condición en el entorno del servidor que puede causar un accidente.
 - b) Actos Sub estándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el servidor que puede causar un accidente.

- 5.14 **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- 5.15 **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los servidores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:
 - 5.15.1 Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
 - 5.15.2 La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos de los ambientes de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - 5.15.3 Los procedimientos, métodos de trabajo, tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los servidores.
 - 5.15.4 La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.
- 5.16 **Condiciones de Salud:** Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población servidora.
- 5.17 **Contaminación del Ambiente de Trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los servidores.
- 5.18 **Proveedor:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- 5.19 **Control de Riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y evaluación periódica de su eficacia.
- 5.20 **Cultura de Seguridad o Cultura de Prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
- 5.21 **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.



- 5.22 **Enfermedad Profesional u Ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- 5.23 **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios servidores.
- 5.24 **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- 5.25 **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Ciencia que busca optimizar la interacción entre el servidor, máquina y ambiente de trabajo, con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los servidores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del servidor.
- 5.26 **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo y su desempeño. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?
- 5.27 **Evaluación de Riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos, proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- 5.28 **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores.
- 5.29 **Factores de Riesgo Biopsicosociales:** Condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con el ambiente, la organización, el contenido del trabajo y la realización de las tareas y que afectan el bienestar o la salud (física, psíquica y social) del servidor.
- 5.30 **Factores de Riesgo Disergonómicos:** Conjunto de atributos de la tarea o del puesto que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, en exposición a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo.
- 5.31 **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.



- 5.32 **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- 5.33 **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- 5.34 **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- 5.35 **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al servidor para que ejecute su labor en forma seguridad, eficiente y correcta.
Se divide normalmente en:
 - 5.35.1 **Inducción General:** Capacitación al servidor sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
 - 5.35.2 **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al servidor la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.
- 5.36 **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- 5.37 **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que copia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- 5.38 **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- 5.39 **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los servidores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tiene que acudir para desarrollarlo.
- 5.40 **Mapa de Riesgos:** Pueden ser:
 - 5.40.1 **En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y acciones de promoción y protección de la salud de los servidores en la organización del empleador y los servicios que presta.
 - 5.40.2 **A nivel nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional



subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.



- 5.41 **Medidas Coercitivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al servidor con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
- 5.42 **Medidas de Prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los servidores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituyen una obligación y deber de los empleadores.
- 5.43 **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- 5.44 **Pérdidas:** Constituyen todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.
- 5.45 **Plano de Trabajo:** Altura en la que se desarrolla una tarea. Para trabajos con precisión se fija a la altura de los brazos con los puños entrelazados. Para trabajos medianos demandantes y de fuerza moderada se fija a la altura de los codos. Para trabajos demandantes de esfuerzo se fija a la altura de las muñecas.
- 5.46 **Plan de Emergencia:** Documento que guía las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
- 5.47 **Programa Anual de Seguridad y Salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- 5.48 **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- 5.49 **Primero Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidentes o enfermedad ocupacional.
- 5.50 **Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos:** Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el



proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los servidores que los desarrollen o utilicen.

- 5.51 **Representantes de los Servidores:** Servidor elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los servidores en el CSST.
- 5.52 **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- 5.53 **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- 5.54 **Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
- 5.55 **Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los servidores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al servidor, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- 5.56 **Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al servidor laborar en condiciones de no agresión, tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
- 5.57 **Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo (SGST):** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tiene por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los servidores, mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.
- 5.58 **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Servidor capacitado y designado por los servidores en entidad, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) servidores.
- 5.59 **Servidor:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la Institución Municipal, o





fuera de ella, en cumplimiento de sus funciones y/o actividades.

5.60 **Trabajos con pantallas de visualización de datos:** Involucra la labor que realiza un servidor en base al uso de hardware y software que forman parte de la ofimática. Se consideran servidores usuarios de pantallas de visualización a todos aquellos que superen las cuatro (04) horas diarias o veinte (20) horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

5.61 **Trastornos Músculo Esqueléticos:** Lesiones de músculos, tendones, nervios y articulaciones que se localizan con frecuencia en cuello, espalda, hombros, codos, muñecas y manos.

Reciben nombres como contracturas, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias, cervicalgias, dorsalgias, etc.

5.62 **Principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – LEY N° 29783:** La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su título preliminar, nos indica cuáles son los principios que rigen su contenido. Los principios son las reglas que orientan el contenido de una norma. Son los valores que la norma representa y fomenta y servirán como lineamientos en la interpretación de la ley en caso de vacíos o regulaciones contradictoria.

5.62.1. **Prevención:** El empleador garantiza condiciones de trabajo que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores. Este principio también aplica a todas las personas que prestan servicios dentro del centro de trabajo, aun si no tienen vínculo laboral.

Se especifica que la prevención debe considerar los factores sociales, laborales y biológicos y se debe incorporar la dimensión de género en la evaluación de los riesgos en la salud laboral.

5.62.2. **Responsabilidad:** El empleador asume las implicancias económicas y legales en casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Este principio se desprende de la teoría del riesgo profesional mediante la cual los empresarios responden no por ser considerados culpables del daño causado sino por ser los generadores del riesgo. También se le conoce como responsabilidad objetiva del empleador. Se incluyen también la responsabilidad administrativa (multas) y la responsabilidad penal (delito de atentado contra las condiciones de seguridad y salud).

5.62.3. **Cooperación:** El estado junto con los empleadores y trabajadores, establecen colaboración y coordinación en temas de seguridad y salud.

Este principio se refleja en organismos tales como el Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo,





así como en los Consejos Regionales. El Consejo Nacional fue instalado en agosto de 2012, y a la fecha se han instalado consejos regionales en las siguientes regiones: Apurímac, Arequipa, Callao, Cajamarca, Cusco, La Libertad, Lambayeque y Lima.

5.62.4. Información y capacitación: El empleador brinda información y capacitación oportuna y adecuada en temas de seguridad y salud.

La norma otorga dos características especiales a la capacitación: oportuna y adecuada. La capacitación tiene carácter eminentemente preventivo y el empleador debe poner énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y la salud de los trabajadores.

5.62.5. Gestión integral: El empleador integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.

Los beneficios de los sistemas integrados de gestión encaminan a las organizaciones a lograr la excelencia a través de la racionalización de recursos y la maximización de los resultados. La seguridad y salud en el trabajo no es ajena a esto y se debe buscar su integración a los sistemas de gestión de calidad y medio ambiente ya implementados dentro de la organización.

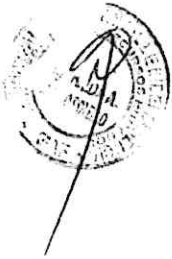
5.62.6. Atención integral de salud: Los trabajadores que sufran accidentes de trabajo o enfermedad profesional tienen derecho a prestaciones de salud.

La atención integral de la salud se hace efectiva en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales a través de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (para las actividades de alto riesgo) y a través del Seguro Social de Salud - EsSalud (para el resto de actividades).

5.62.7. Consulta y Participación: El Estado implementará mecanismos de participación para los empleadores y trabajadores en temas de seguridad y salud.

Directamente relacionado al principio de cooperación, el principio de consulta y participación incluye la revisión y la propuesta de proyectos normativos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, así como la conformación de comités, comisiones y/o mesas de trabajo en las que participan los gremios empresariales y sindicales.

5.62.8. Primacía de la Realidad: Para el cumplimiento de la legislación en seguridad y salud, las autoridades optan por lo constatado en la realidad (en caso sea discrepante con los documentos). Este principio también ha sido plasmado en la Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo, la cual regula la labor fiscalizadora del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Este principio postula que, si el inspector encuentra discordancia entre los hechos constatados y los hechos





reflejados en los documentos formales, debe privilegiarse siempre los hechos constatados. De ahí la importancia de ejecutar plenamente el sistema de gestión.

5.62.9 Protección: El Estado y el empleador garantizan a los trabajadores un ambiente de trabajo seguro y saludable compatible con su dignidad.

El principio de protección no solo forma parte de los lineamientos o los valores que la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo protege y fomenta, sino que también debe ser incluido en la Política de Seguridad y Salud de la organización a través de un compromiso tangible de proteger la vida y la salud de todos los miembros de la organización.

Artículo 6° Finalidad

La finalidad del presente reglamento es establecerse dentro del marco legal específico para promover la protección de los servidores en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de contribuir a la sostenibilidad de la institución. De esta manera se pretende favorecer el incremento de la productividad, competitividad y bienestar de los servidores, mediante normas, protocolos y otros ya establecidos y orientados a la prevención de riesgos laborales (prevención de accidentes), enfermedades ocupacionales e infecciosas.

CAPITULO II: LIDERAZGOS, COMPROMISOS Y POLITICA

Artículo 7° Liderazgo

La Municipalidad Distrital de Independencia considera que el éxito de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo contenido en el presente reglamento y que forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se basa, en el ejercer liderazgo en la protección de la seguridad y salud; este proceso que recién se inicia en la institución municipal, busca el fomento a la seguridad y salud, y para esto, todas las Gerencias, Subgerencias y trabajadores de la entidad de los diversos regímenes laborales asumen un compromiso total de prevención de los riesgos laborales.

Artículo 8° Compromisos

La Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es responsabilidad de la institución Municipal, quien delega las funciones en los funcionarios y servidores públicos, de manera que pueda garantizarse el adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades diarias en sintonía con los estándares de seguridad y salud de la población laboral del municipio. En ese sentido, la Municipalidad buscara paulatinamente mecanismos para ir cumpliendo las normas, fortaleciendo así la cultura de prevención siempre y cuando se cuente con los respectivos presupuestos.





40

Artículo 9° Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Municipalidad de Distrital de Independencia, está comprometida en mantener y mejorar el bienestar de todos sus servidores implementando un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le permita:

- 9.1 La protección de la seguridad y salud de todos los servidores civiles mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades, accidentes e incidentes relacionados con el trabajo.
- 9.2 El cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su reglamento, modificatorias y demás requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 9.3 Asegurar la consulta, participación, información y capacitación activa de nuestros servidores en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra entidad.
- 9.4 Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo e integrarlo a las demás actividades de la Municipalidad.

CAPITULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 10° Derechos y Obligaciones de la Municipalidad Distrital de Independencia.

Se encuentran contemplados en los artículos 92° al 104 del Título V Derechos y Obligaciones del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias. Además de lo anterior expuesto, deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- 10.1 Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la entidad.
- 10.2 Definir y comunicar a todos los servidores, cual es la Unidad o área que identifica, evalúa, controla peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- 10.3 Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los servidores.
- 10.4 Promover la cooperación y la comunicación entre todos los servidores y sus representantes, a fin de aplicar los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la institución municipal de forma eficiente.
- 10.5 Cumplir los principios de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en el artículo 18° de la Ley y en los programas voluntarios sobre seguridad y salud en el trabajo que adopte el empleador.
- 10.6 Establecer una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables.
- 10.7 Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la seguridad y salud en el trabajo.
- 10.8 Establecer los programas de prevención y promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.





- 10.9 Adoptar medidas efectivas que garanticen la plena participación de los servidores y de sus representantes en la ejecución de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 10.10 Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.

Artículo 11° Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad de Distrital de Independencia.

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 11.1 Conocer la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias, así como la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios entre otras normas, reglamentos y precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo para el cumplimiento de sus funciones.
- 11.2 Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.3 Aprobar y desarrollar el Plan Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y brindar informe a todos los servidores civiles de la institución, a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos y Alcaldía de forma trimestral, anual y al término de su periodo de las actividades/acciones ejecutadas.
- 11.4 Conocer y aprobar la Programación anual del Servicio del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos para apoyar en los planes, proyectos, actividades, directorios y/o contactos que desarrollen una cultura preventiva.
- 11.5 Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del Plan Anual de Capacitación y de Promoción de los servidores en Seguridad y Salud en el trabajo, para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- 11.6 Promover que todos los nuevos servidores reciban formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- 11.7 Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo por funciones relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Protocolos elaborados por la Municipalidad Distrital de Independencia e informar a la SGGRH en caso no se vengán cumpliendo por parte del algún servidor civil, Gerencia o Subgerencia.
- 11.8 Asegurar que los servidores conozcan la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad, y el presente reglamento, además de las instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo de acuerdo a sus funciones, avisos y materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 11.9 Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en





la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.

- 11.10 Realizar inspecciones en las instalaciones de áreas administrativas y operativas de acuerdo a la programación de su Plan de Trabajo, a fin de reforzar la gestión preventiva, la misma que se realizara previa coordinación con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos y comunicación del objetivo a las Gerencias o Subgerencias que se visitaran.
- 11.11 Realizar reuniones ordinarias y/o extraordinarias para investigar las causas y circunstancias de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones para evitar la repetición de estos.
- 11.12 Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones de acuerdo para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- 11.13 Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- 11.14 Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidente y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador, o quien haga sus veces.
- 11.15 Colaborar en las actividades que realiza: el Personal de Salud de la Institución (Médico Ocupacional, Enfermera, Trabajador Social), la Subgerencia de Recursos Humanos, la Subgerencia de Riesgos y Desastres, las Brigadas de Emergencia y Primeros Auxilios, como parte de la Seguridad y Salud para el Trabajo.
- 11.16 Reportar a la máxima autoridad de la Municipalidad Distrital de Independencia y a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, la siguiente información:
 - 11.16.1 El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - 11.16.2 La investigación de cada accidente mortal y las medidas correctivas sugeridas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - 11.16.3 Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que el Comité de Seguridad y Salud ha encontrado. Cabe precisar que el CSST, no tendrá acceso a los diagnósticos médicos de los trabajadores por temas de privacidad de acuerdo a la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, y su modificatoria.
 - 11.16.4 Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.17 Llevar en el Libro de Actas, el control de la asistencia y el cumplimiento de los acuerdos.
- 11.18 Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos y actividades programadas establecidos en el Plan de Trabajo Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.



- 11.19 Revisar y aprobar los instrumentos de trabajo como Fichas, Formularios, entre documentos, de Seguridad y Salud para el Trabajo o adaptarlos para ser empleados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.20 Dotar a los Gerentes, Subgerentes y trabajadores de la institución de los números telefónicos de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas de Prevención y Emergencia, así como un listado de números de emergencia.

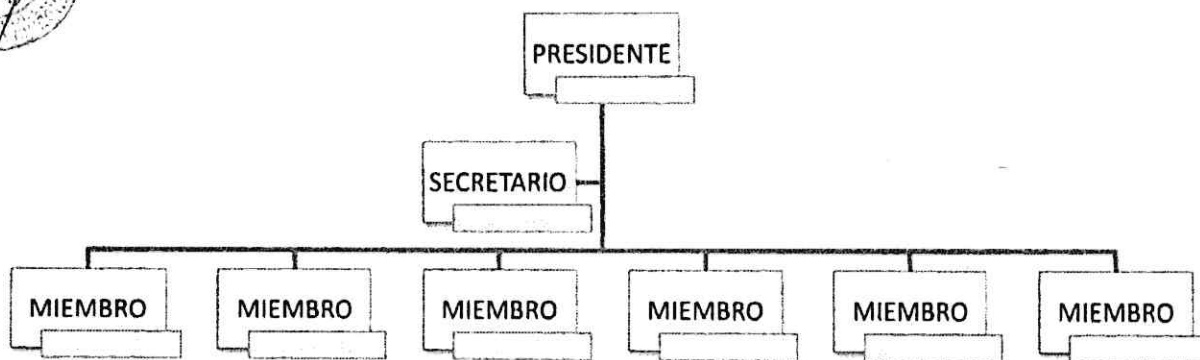
Artículo 12° Naturaleza del Comité SST

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, es un órgano encargado en materia de promoción de la salud y seguridad en el trabajo, por tanto, su naturaleza es de brindar sugerencias en base a la normativa nacional vigente y de asesorar fomentando el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, está conformado por miembros titulares y suplentes representantes de la Municipalidad Distrital de Independencia y miembros titulares y suplentes representantes de los servidores, siendo designados en el primer caso por la Municipalidad, y en el segundo caso, elegidos a través de un proceso electoral en el que participan todos los servidores de la institución municipal.



Artículo 13° Estructura del Comité SST



Artículo 14° Requisitos para ser integrante del Comité

Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:

- 14.1 Ser servidor de la institución municipal bajo cualquier régimen laboral.
- 14.2 Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- 14.3 De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, o, laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales (no es condicionante).



Artículo 15° Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 15.1 Sesiones: El CSST se reúne en forma ordinaria una vez cada mes, a fin de evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. En forma extraordinaria se reunirá cada vez que sea convocado por su presidente para analizar los accidentes de gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones se llevan a cabo de manera presencial (salvo coyunturas que impidan las reuniones físicas) y se realizarán de forma virtual.
- 15.2 Quórum: El Quórum para las sesiones será el de la mitad más uno del número legal de sus miembros, incluyendo al Presidente del Comité de Seguridad Salud en el Trabajo. En caso de ausencia, será relevado por quien ocupe la Secretaría del Comité, caso contrario, se citará a una nueva reunión que se llevará a cabo dentro de los ocho días subsiguientes. Esta última se realizará con el número de asistentes, levantándose en la reunión el acta respectiva.
- 15.3 Agenda: El Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el encargado de convocar y dirigir las reuniones del comité, previa aprobación de la agenda tentativa propuesta por el presidente y/o dos integrantes del CSST. El secretario del Comité. Remitirá la agenda a los miembros con la debida anticipación, adjuntando la documentación a ser evaluada en la sesión -de requerirse-.
- 15.4 Desarrollo de las Sesiones Ordinarias: Las sesiones están conformadas por las siguientes estaciones:
- 15.4.1 Apertura de la Sesión.
 - 15.4.2 Lectura del Acta.
 - 15.4.3 Despacho.
 - 15.4.4 Informes y Pedidos Orden del día.
 - 15.4.5 Acuerdos.
 - 15.4.6 Clausura.
- La Presidencia podrá acelerar las estaciones, si lo considera conveniente.
- 15.5 Intervención de los Miembros: Para la intervención en cada una de las estaciones, los miembros han de solicitar el uso de la palabra a la Presidencia, quien lo cederá según el orden que sea solicitado. Las exposiciones deberán estar relacionadas con el tema de debate previamente aprobado en agenda. Tras la culminación del debate, los asuntos a deliberación serán sometidos a la votación respectiva.
- 15.6 Redacción del Acta: Es responsabilidad del Secretario (a) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la redacción del documento en el cual se deja constancia del desarrollo de cada sesión, documento que se denominará "El Acta". El Secretario (a) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ha de mantener el orden del Libro de Actas. Asegurará además su disponibilidad.
- 15.7 Acuerdos: Los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, serán por unanimidad o por mayoría, es decir, la mitad más uno de sus miembros. El Presidente del Comité de



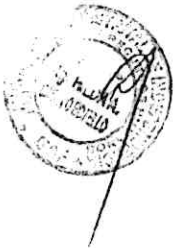


Seguridad y Salud en el Trabajo posee voto dirimente y ejerce facultad de voto.

Artículo 16° Funciones y atribuciones del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en las sedes de la Institución Municipal

Se contará con un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 16.1 Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 16.2 Elaborar y desarrollar el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.3 Elaborar y desarrollar el Plan anual de Capacitación de los servidores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.4 Promover que todos los nuevos servidores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- 16.5 Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.6 Asegurar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 16.7 Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- 16.8 Realizar, reportar e informar al Subgerente de Gestión de Recursos Humanos los resultados, observaciones obtenidas en las visitas, capacitaciones, entrevistas, realizadas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 16.9 Apoyar en la investigación de 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 estos previo a la aprobación de la investigación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.10 Realizar el seguimiento de las recomendaciones brindadas para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales, e informar los resultados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.11 Hacer recomendaciones al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.





- 16.12 Desarrollar planes de trabajo, actividades, programas y proyectos presenciales y virtuales con las diversas Gerencias y Subgerencias previa autorización de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos y en coordinación con el médico ocupacional en Seguridad y Salud para el Trabajo en beneficio de los trabajadores de la institución.
- 16.13 Desarrollar actividades de seguimiento (visitas, coordinaciones telefónicas, video conferencias, derivaciones, capacitaciones, entre otros) para trabajadores en situación de Riesgo Psicosocial, Vulnerabilidad.

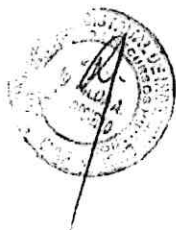
Artículo 17° Requisitos para ser Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para ser el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:

- 17.1 Ser servidor de la institución municipal.
- 17.2 Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- 17.3 De preferencia, profesional en la carrera profesional de Trabajo Social
- 17.4 Tener cursos de capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 18° Atribuciones y Obligaciones de los Servidores de la Municipalidad Distrital de Independencia.

- 18.1 Los funcionarios, servidores, estos últimos, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, deben asumir el compromiso de implementar las actividades orientadas al desarrollo de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; pudiendo establecer niveles de protección que mejoren lo previsto en el presente reglamento.
- 18.2 Los funcionarios, personal de confianza y demás servidores, estos últimos, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, podrán participar, gestionar los medios de control y aplicación de los planes y actividades en materia de peligros y riesgos que pudieran existir en los ambientes de trabajo.
- 18.3 Los funcionarios, personal de confianza y demás servidores, estos últimos independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, tienen como deber:
- 18.3.1 Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno bajo responsabilidad funcional.
- 18.3.2 Informar a la brevedad posible al jefe inmediato los incidentes y/o accidentes relacionados con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ocurridos dentro o fuera de la dependencia de la entidad dentro de la jornada de trabajo.
- 18.3.3 Usar adecuadamente los equipos de protección personal e implementos de seguridad y/o herramientas adecuadas según sea necesario.
- 18.3.4 Informar, aportar ideas, sugerencias para promover la mejora de la seguridad en los ambientes de trabajo, informar de fallas, averías en los Equipos de Protección Personal – EPP para su

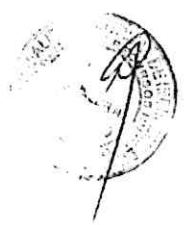


no uso y consideraciones a tomar en cuenta para la prevención de accidentes, incidentes.

- 18.3.5 Participar activamente en los procesos de elección de representantes de los servidores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 18.3.6 Participar de las investigaciones de accidentes/incidentes según se requiera.
- 18.3.7 Participar obligatoriamente en las capacitaciones o entrenamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 18.3.8 Comunicar de inmediato al jefe directo, supervisor, subgerente, gerente en caso de haber contraído una enfermedad contagiosa.

Artículo 19° Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Al haberse formado recientemente el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Independencia, a la fecha no se encuentra implementado ningún registro de gestión, siendo necesario, que se revisen, adecuen (estandaricen) e implementen los formatos para el adecuado uso y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



En este sentido, los integrantes del CSST deben revisar, adecuar, aprobar e implementar de acuerdo a Ley N° 29783, siguientes registros:

- 19.1 Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros
- 19.2 Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- 19.3 Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
- 19.4 Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- 19.5 Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- 19.6 Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- 19.7 Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- 19.8 Registro de Auditorías.

Artículo 20° Compromisos de la Institución

- 20.1 Fomentar la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 20.2 Impulsar capacitaciones a los servidores civiles y personal en general en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 20.3 Suministrar a los servidores de la institución de acuerdo a la matriz de riesgo elaborada por el Ministerio de Salud - MINSA, los Equipos de Protección Personal – EPP.
- 20.4 Fomentar la cotización y contratación de seguros para trabajadores de los D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057 – CAS, de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.

- 20.5 Contar con un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, quien deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
- 20.7 Brindar facilidades a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo de reuniones ordinarias, extraordinarias, previa coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de acuerdo al artículo 16 del presente reglamento interno de acuerdo con el cronograma elaborado por dicho Comité, cuando corresponda.
- 20.8 Consultar con el representante de la entidad, gerentes, subgerentes y el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación o en la forma de llevar a la práctica el contenido de este reglamento, incluyendo a la SGRH y Asesoría Jurídica.
- 20.9 Las Gerencias, Subgerencias informaran inmediatamente a la Subgerencia de Recursos Humanos, Médico Ocupacional y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- 20.10 Presentar todo tipo de documentación solicitada por el la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, por parte de las Gerencias, Subgerencias y trabajadores cualquiera sea su condición laboral para demuestra el cumplimiento de los estándares de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



CAPITULO IV: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

Artículo 21°Especificaciones Generales

- 21.1 Deberá mantenerse el orden y la limpieza en todos los ambientes de trabajo con el objetivo de prevenir riesgos. Esta acción, parte del propio trabajador, quien debe mantener aseado y desinfectado su espacio de trabajo.
- 21.2 Los pasadizos, escaleras, deberán mantenerse libres de obstáculos a fin de garantizar el correcto tránsito de las personas a través de los mismos y de las vías de escape.
- 21.3 No se debe fumar y/o abrir fuego en oficinas y/o pasadizos.
- 21.4 Los materiales de limpieza se deben almacenar en un espacio previamente establecido.
- 21.5 Los muebles deben estar distribuidos, de tal manera que no impidan el tránsito por los pasadizos y vías de evacuación. La separación mínima del mobiliario para tal efecto debe ser de 90 cm.
- 21.6 Mantener operativos, vigentes y libre de obstáculos el acceso a los equipos de respuesta a emergencias: extintores, camillas, primeros auxilios, entre otros.
- 21.7 En el momento de abrir cajones, se deberá abrir tan solo un cajón por vez y no varios, para evitar la inclinación y consiguiente caída del mueble.

- 23.3.2 Evitar reflejos de luz sobre la pantalla del monitor procurando que este ubicado de forma vertical dando la espalda a los puntos fluorescentes.
- 23.3.3 Una vez sentado mantener una postura que permita la comodidad en el trabajo.
- 23.3.4 Regular la altura de la silla o la altura de la superficie de trabajo de modo que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
- 23.3.5 Adoptar una posición relajada y erguida.
- 23.3.6 Evitar la inclinación de la espalda hacia delante o hacia atrás.
- 23.3.7 Colocar los pies de forma paralela al suelo.
- 23.3.8 Asegurar el correcto apoyo de la zona lumbar.
- 23.3.9 Asegurar una distancia entre el ojo y la pantalla no menor a 45 cm.
- 23.4 Seguridad en servicios de fotocopiado y anillado
 - 23.4.1 Verificar que el equipo de trabajo este en buenas condiciones de uso.
 - 23.4.2 Verificar que las herramientas de trabajo se encuentren en buenas condiciones de uso.
 - 23.4.3 Informar a la Subgerencia de Informática, cualquier daño o falla en las instalaciones o equipos.
- 23.5 Seguridad en Estacionamientos
 - 23.5.1 Respetar las señales de seguridad.
 - 23.5.2 Estacionar en los lugares seleccionados respetando la línea peatonal.
 - 23.5.3 No dejar el vehículo encendido mientras espera para evitar la emanación de monóxido de carbono.
 - 23.5.4 No tocar bocina.
- 23.6 Seguridad en la manipulación de motores y/o artefactos eléctricos
 - 23.6.1 Solo personal calificado podrá realizar trabajos asociados al manejo y reparación de maquinarias y motores, previa toma de las medidas de precaución.
 - 23.6.2 Los motores eléctricos estarán provistos de cubiertas permanentes, dispuestas de tal manera que prevengan el contacto con personas u objetos y debidamente señalizados.
 - 23.6.3 Todos los elementos con tensión eléctrica estarán en compartimientos cerrados.
 - 23.6.4 Se deberán adoptar las medidas de precaución, previo al arranque de motores o maquinarias.
 - 23.6.5 Todo trabajo de mantenimiento, ajuste o reparación se efectuará cuando los motores estén detenidos y asegurados contra todo riesgo.
- 23.7 Otros:
 - 23.7.1 Fijar los horarios de ingerir alimentos del personal de la institución y la inamovilidad por pasadizos, gerencias y subgerencias de las diversas sedes para disminuir el riesgo, al estar el personal sin mascarillas a la hora de almorzar.



- 23.7.2 Emplear una cultura de ahorro de papel, en tal sentido se sugiere el uso de papel reciclado para documentos internos de la institución con la finalidad de ser un municipio preocupado por la Seguridad y Salud en el Trabajo y por el Medio Ambiente.
- 23.7.3 Se publicará dentro de la página del intranet temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como al Comité de Seguridad y Salud para el Trabajo, donde se colocarán el Proceso del CSST, la Resolución de Alcaldía de reconocimiento, el Reglamento Interno de SST y los documentos de trabajo, entre otros.

CAPITULO V: MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE TRABAJO

Artículo 24° Control de agentes físicos

24.1 Iluminación y Colores

- 24.1.1 la Municipalidad de Distrital de Independencia, dotará de acuerdo a la capacidad de presupuesto de la institución y en forma paulatina de iluminación natural o artificial a todas sus instalaciones, asegurando la mantención de la limpieza en los vidrios de las ventanas y claraboyas, procurando brindar a los ambientes de trabajo una adecuada iluminación natural.
- 24.1.2 Las paredes de acuerdo a la capacidad de presupuesto de la institución y en forma paulatina serán pintadas de con colores claros, evitándose colores que ocasionen efectos de deslumbramiento.
- 24.1.3 Los lugares y espacios interiores de la Municipalidad de acuerdo a la capacidad de presupuesto de la institución y en forma paulatina estarán provistos de iluminación artificial cuando la luz natural sea insuficiente.
- 24.1.4 La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme, adecuada y ha de distribuirse de tal manera que no se proyecten sombras, se produzcan deslumbramientos o posibilidad de lesión a la vista. Se recomienda que la intensidad luminosa para un espacio de trabajo sea de un aproximado de 500 lux, mientras para oficinas que cuentan con luz diurna, la intensidad puede reducirse a 300 lux. Para oficinas de gran amplitud, la intensidad recomendable es de 750 lux.
- 24.1.5 Se deben evitar resplandores por radiación directa de luz hacia los ojos.



24.2 Del grado de ruido

- 24.2.1 Cuando el ambiente de trabajo está expuesto a un nivel de ruido peligroso, se deberán controlar mediante los siguientes métodos:
 - a) Eliminando o atenuando el ruido en su punto de origen.
 - b) Separando, confinando y efectuando encerramiento acústico.
 - c) Suministrando implementos de protección auditiva cuando no se puedan aplicar las medidas anteriores.

24.2.2 De acuerdo con la normativa vigente y de acuerdo a la capacidad de presupuesto de la institución y en forma paulatina se suministrará la protección auditiva correspondiente a partir de los 85 decibeles.

Artículo 25° Condiciones Ambientales

25.1 Temperatura, suministro de aire, evacuación y/o eliminación de gases.

- 25.1.1 En ambientes cerrados se mantendrá una temperatura adecuada en función del tipo de trabajo que se ejecute.
- 25.1.2 Toda emanación de gases, polvo y vapores serán extraídos de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente de trabajo.
- 25.1.3 Se mantendrán condiciones ambientales en los espacios de trabajo adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, aire detenido o viciado y/o corrientes dañinas.
- 25.1.4 En los lugares de trabajo en los que por la naturaleza de la actividad desarrollada sea necesario mantener ventanas o puertas cerradas, se proveerá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción de aire fresco.
- 25.1.5 Los ventiladores que estén instalados en zonas altas o en el techo deberán encontrarse en la distancia o altura adecuadas,



Artículo 26° Conservación de los ambientes de trabajo.

- 26.1 Agua y Desagüe: La Municipalidad Distrital de Independencia de acuerdo a la capacidad de presupuesto gestionara el suministro de agua para ser utilizado en los servicios higiénicos y para el consumo humano.
- 26.2 Limpieza de los puestos de trabajo: Oficinas y Sedes:
 - 26.2.1 Antes de iniciar y finalizar la jornada de trabajo, los servidores deberán dejar sus espacios limpios y ordenados. La parte superior de los escritorios y muebles deberá quedar libre de documentación suelta.
 - 26.2.2 Al término de la jornada de trabajo, la documentación de carácter confidencial y/o reservada ha de ser guardada por el servidor civil.
 - 26.2.3 La limpieza y el mantenimiento de los equipos, paredes, techos, lunas de ventanas, etc. se efectuará por el personal especializado. La Municipalidad brindará a los servidores un ambiente adecuado para desarrollar sus labores habituales, asegurando la dotación de las medidas de higiene y orden, con el objetivo de no afectar o poner en riesgo la salud y la integridad física de sus servidores.
 - 26.2.4 Está prohibido la presencia de animales (gatos y perros) dentro de las sedes institucionales, debido a la transmisión de virus, bacterias. Por lo que se sugiere que las mascotas sean entregadas a la sociedad protectora de animales o dados en adopción a personas responsables de sus cuidados.



CAPITULO VI: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 27° Condiciones de Seguridad en las Instalaciones de la Municipalidad de Distrital de Independencia

27.1 Todos los edificios y/o instalaciones del municipio deben presentar una infraestructura segura y firme, con el objeto de evitar riesgos de desplome ante una contingencia ambiental, debiendo resumir las exigencias que establecen los Reglamentos de Construcción y las Normas Técnicas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

27.2 Los techos tendrán suficiente resistencia para soportar suspensión de cargas. Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener las cargas para los cuales han sido calculados.

Artículo 28° Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito.

28.1 En ningún espacio de trabajo se acumulará equipos, materiales, cajas, muebles, plantas, cuya disposición en el espacio resulte peligroso para los servidores. Los lugares de tránsito (pasadizos, escaleras, etc.) estarán libres de todo tipo de obstáculo, ya sea material, insumos, cajas, entre otros, para evitar tropiezos o dificultades en el desplazamiento.

28.2 Los pisos, escalones y descansos deben ser contruidos con materiales de fácil deslizamiento, a fin de evitar caídas.

28.3 En las escaleras, rampas, plataformas y lugares semejantes se colocarán superficies antideslizantes.

Artículo 29° Aberturas en Pisos y Paredes

29.1 Los pisos no deberán presentar fallas o aberturas, las barandas deberán estar señalizadas, debiendo sus lados expuestos estar recubiertos con material resistente.

29.2 Las barandas deberán estar contruidas con bases sólidas, pudiendo ser de madera, tubos u otros materiales que resistan su utilización permanente.

Artículo 30° Escaleras

30.1 Las escaleras cumplirán con las especificaciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

30.2 Todas las escaleras que tengan más de cuatro peldaños se protegerán con barandas. Las que estén cerradas llevarán por lo menos un pasamano.

Artículo 31° De los ambientes abiertos

31.1 Las zanjas, canaletas, pozos y otras aberturas peligrosas en los espacios abiertos tendrán cubiertas resistentes, estarán cercadas y/o rodeadas con resguardos apropiados.

31.2 La puerta de ingreso y salida destinada al tránsito de los servidores y el público solo deberá ser usada para dicho fin.





31.3 El estacionamiento de vehículos y bicicletas debe ser utilizado exclusivamente para el parqueo de vehículos autorizados por la entidad.

Artículo 32° Seguridad contra accidentes causados por la electricidad 32.1 Los cables eléctricos deberán:

- 32.1.1 Estar protegidos con material resistente, que no se deteriore por roces o torsiones no forzadas, de preferencia con cubierta de caucho u otro material equivalente.
- 32.1.2 Estar conservados en buenas condiciones, principalmente en términos de aislamiento, enchufes, entre otros.
- 32.1.3 Los conductores deberán estar adecuadamente cableados para las instalaciones eléctricas. Aquellos conductores identificados como peligrosos con identificación de riesgo, de cortocircuito o choque eléctrico por su deterioro o antigüedad deberán ser reemplazados o reparados inmediatamente.

32.2 Herramientas Manuales y Equipos

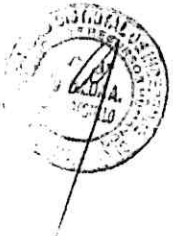
- 32.2.1 Los implementos de reparación (alicates, destornilladores, saca fusibles, etc.) que sean utilizados en trabajos eléctricos deberán ser adecuadamente aislados.
- 32.2.2 Las ranuras de ventilación de las cubiertas de los transformadores han de estar dispuestas de tal manera que ningún elemento pueda atravesarlo.

32.3 Peligros derivados del use de energía eléctrica

- 32.3.1 Contacto Directo: Evitar el contacto directo de los servidores con partes activas o de baja tensión que estén en servicio normal o en mantenimiento.
- 32.3.2 Contacto Indirecto: Evitar el contacto de los servidores con las partes metálicas de un aparato o equipo que reciban baja tensión.

32.4 Medidas de seguridad contra contactos directos

- 32.4.1 Distancias Mínimas: Las partes activas o de baja tensión estarán colocadas en un espacio alejado de donde los servidores se encuentren habitualmente, de modo que sea poco probable el contacto fortuito con las manos o a razón de la manipulación de los objetos conductores cuando se utilicen habitualmente cerca de la instalación.
- 32.4.2 Interposición de Obstáculos: Se colocarán obstáculos a fin de impedir el contacto con las partes activas de la estación eléctrica. Los obstáculos serán determinados previamente y colocados en forma segura.
- 32.4.3 Recubrimientos: El recubrimiento de las partes activas de las instalaciones eléctricas se realizará utilizando el aislamiento apropiado.





32.5 Medidas de seguridad contra contactos indirectos: Puesta a Tierra

- 32.5.1 Las conexiones de puesta a tierra de las instalaciones o equipos, deberán efectuarse de acuerdo con lo que se indica en el Código Nacional de Electricidad y sus normas complementarias.
- 32.5.2 Las conexiones deberán garantizar permanentemente su buena operatividad sin que aparezcan elementos potencialmente peligrosos en el lugar de la instalación.
- 32.5.3 Todos los sistemas a tierra deberán estar adecuadamente identificados, y sus mediciones e inspecciones deberán contar con un registro de control.
- 32.5.4 Las partes metálicas, normalmente no conductoras de corriente, tales como armazones de generadores, tanques de transformadores, estructuras metálicas, armaduras de cables, deberán estar conectados permanentemente a tierra.
- 32.5.5 Todos los equipos de cómputo, estarán conectados por medio de un conductor metálico a un electrodo enterrado en el suelo, que permita el paso a tierra de la corriente eléctrica en caso de alguna falla.
- 32.5.6 Antes de iniciarse trabajos de instalaciones eléctricas, la persona responsable deberá tomar las medidas del caso para evitar cualquier accidente.
- 32.5.7 Durante la ejecución del trabajo de instalación de circuitos eléctricos se debe respetar la normativa específica sobre la materia.
- 32.5.8 Los trabajos de instalaciones eléctricas deben realizarse utilizando necesariamente guantes de jebe, cascos, plataformas o pisos aisladores.



Artículo 33° Señales de Seguridad

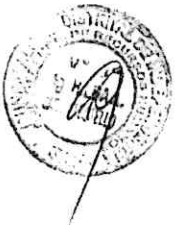
- 33.1 El objeto de las señales de seguridad será el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.
- 33.2 Las señales de seguridad se establecen según normas técnicas y estándares. El tamaño será congruente con el lugar en donde se colocan y el tamaño de los objetos o espacios a los que hacen referencia, a fin de que puedan ser identificadas por los servidores desde una distancia segura.
- 33.3 Las señales de seguridad, sus colores, símbolos, formas y dimensiones, así como sus reglas para diseño, se establecen según la norma técnica peruana NTP: 399.010-1/2004. NTP 399.010-1 PERUANA 2015.
- 33.4 Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan en todos los casos. El símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia segura.
- 33.5 Las dimensiones de las señales de seguridad serán las siguientes:
 - 33.5.1 Circulo: 20 cm de diámetro



- 33.5.2 Cuadrado: 20 cm de lado
- 33.5.3 Rectángulo: 20 cm de altura y 30 cm de base
- 33.5.4 Triángulo equilátero: 20 cm de lado
- 33.5.5 Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5 y 3.5 según sea necesario ampliar el tamaño.
- 33.6 Las señales de prohibición serán de color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal serán rojas, el símbolo de seguridad será negro y se ubicará al centro y no se superpondrá a la barra transversal, el color rojo cubrirá como mínimo el 35% del área de la señal.
- 33.7 Las señales de advertencia tendrán un color de fondo amarillo, la banda triangular será negra, el símbolo de seguridad será negro y estará ubicado en el centro, el color amarillo cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.
- 33.8 Las señales tendrán los siguientes colores:
Color de fondo Objeto Significado Rojo Blanco Señal Prohibitiva Verde Blanco Seguridad informativa Azul Blanco Prescriptiva, ordenar, obligatoria Amarillo Negro Preventiva

Artículo 34° Servicio de Vigilancia

- 34.1 El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:
 - 34.1.1 De acuerdo al presupuesto institucional se buscará gestionar la compra y utilización del uniforme reglamentario del servicio.
- 34.2 Con relación a los servidores y personas visitantes que ingresen a las instalaciones de la Municipalidad, el personal que presta servicio de vigilancia deberá observar las siguientes especificaciones:
 - 34.2.1 Toda persona que ingrese o se retire de las instalaciones de la entidad con maletines, maletas o paquetes está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia.
 - 34.2.2 Todo visitante, proveedor está obligado a identificarse con su documento nacional de identidad.
 - 34.2.3 Todos los servidores de la institución, están obligado a mostrar su Fotochek y registrar su asistencia a través del registro biométrico o el que haga sus veces. Personal ingresante o que no cuente con su Fotochek debe solicitarlo a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
 - 34.2.4 El personal que presta servicio de vigilancia, deberá:
 - Registrar el ingreso y salida de las personas, en su respectivo listado,
 - Tomar la temperatura de ingreso y salida, registrando a los trabajadores con 37.5 grados a más y reportándolo de acuerdo al Anexo N° 01 del Plan de Vigilancia,
 - 34.2.5 Está terminantemente prohibido el ingreso de personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas.



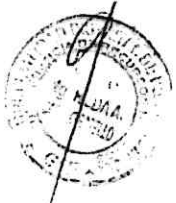
Artículo 35° Uso de vehículos

Es obligación de los conductores de la Municipalidad de Independencia:

- 35.1 Tener la licencia de conducir vigente y según el vehículo que se le ha asignado al conductor, debiendo conocer y cumplir a cabalidad con las leyes y reglas de tránsito vigentes.
- 35.2 Garantizar que los ocupantes del vehículo usen cinturón de seguridad.
- 35.3 Verificar antes de conducir un vehículo que se encuentre en buenas condiciones de mantenimiento. Para tal efecto, se debe de considerar la revisión de los frenos, aceite, combustible, herramientas, bitácora, tacos, gata, llave de ruedas y triangulo de seguridad.
- 35.4 Asegurarse de llevar la llanta de repuesto, licencia de conducir, tarjeta de propiedad, extintor, y botiquín de primeros auxilios.
- 35.5 Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
- 35.6 No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- 35.7 No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
- 35.8 No abandonar los vehículos en vía pública por ningún motivo.
- 35.9 Asegurarse que todo vehículo oficial, salga con la papeleta de salida debidamente visada.
- 35.10 El o los vehículos deben contar con SOAT habilitado caso contrario no podrán estar en Funcionamiento.

Artículo 36° Condiciones Generales para el uso de Herramientas y equipos

- a) Las herramientas de uso manual y/o portátil, se emplearán sólo para los fines en los que fueron diseñadas.
- b) Las herramientas deberán mantenerse sin deformaciones y en buen estado de conservación.
- c) Las herramientas con filos o puntas agudas, deberán ser almacenadas con especial cuidado, a fin de evitar lesiones al personal o deterioro de las mismas.
- d) Los mangos de las herramientas deberán mantenerse en buen estado de conservación y correctamente aseguradas.
- e) Los servidores que empleen distintas herramientas o equipos, deberán estar provistos de los implementos de protección correspondientes.
- f) Está prohibido usar tubos, barras u otros elementos con el fin de extender o aumentar el brazo de palanca de las herramientas manuales, evitando sobrepasar la resistencia mecánica de las mismas.



- 36.1 Especificaciones generales:
 - 36.1.1 Cualquier servidor de la Municipalidad que identifique riesgos o alguna condición peligrosa en los espacios de trabajo, sea de estructura o en cualquier equipo o accesorio que forme parte de las instalaciones, deberá informar inmediatamente a su Jefe directo, Subgerente, Gerente del área y/o al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 36.1.2 Cuando los dispositivos protectores de las máquinas o equipos sean retirados para su mantenimiento o reparación, se procederá considerando lo siguiente:



- a) Los dispositivos sólo serán retirados cuando la máquina y/o equipo no esté en movimiento.
- b) Los dispositivos serán retirados sólo bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo o de la reparación.
- c) La persona encargada de la reparación, será responsable que los dispositivos de protección hayan sido adecuadamente instalados.

CAPITULO VII: PROTECCION PERSONAL

Artículo 37° Ropa de Trabajo y otros

- 37.1 La ropa de trabajo se seleccionará, en función de los riesgos ante los cuales el servidor pueda estar expuesto.
- 37.2 No se deberán usar corbatas, prendas sueltas, prendas desgarradas y/o rotas, cadenas de llaveros y pasadores sueltos cerca de maquinarias y/o equipos en movimiento.

Artículo 38° Protecciones específicas

38.1 Protección de la vista

- 38.1.1 Todos los servidores que ejecuten cualquier operación y/o manipulación de algún objeto o equipo, que pueda poner en peligro sus ojos, dispondrán necesariamente de la protección necesaria.
- 38.1.2 Los anteojos o gafas protectoras serán de montura de material metálico o de plástico. Las lunas transparentes serán de cristal o de plástico, libre de burbujas, ondulaciones u otros defectos que puedan afectar la visión del servidor.
- 38.1.3 Las pantallas o viseras estarán libres de rayas, estrías, ondulaciones. Serán del tamaño adecuado para proteger al servidor.

38.2 Protección de los oídos

- 38.2.1 En los puestos o áreas de trabajo en donde el nivel de ruido sobrepase el Límite de Exposición Permisible (LPE) de 85 decibeles, será obligatorio el use de protectores auditivos.
- 38.2.2 Cuando los protectores auditivos no sean utilizados por el servidor, deberán conservarse y almacenarse en lugares cerrados, de manera que estén protegidos contra daños mecánicos y/o contaminación por sustancias (grasa o aceite).

38.3 Protección de las vías respiratorias

Todo servidor deberá estar protegido ante los agentes que puedan suponer afectación al aparato respiratorio, tales como:

- a) Polvos.
- b) Gases y Vapores.
- c) Cualquier contaminante del aire que afecte la salud.

Los equipos protectores del aparato respiratorio deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Apropriados al tipo de riesgo.
- b) Ajustados al contorno facial.
- c) Conservados con especial cuidado.





38.4 Protección de las extremidades superiores

- 38.4.1 Es obligatorio el uso de guantes cuando se opere con máquinas en movimiento.
- 38.4.2 Es obligatorio el uso de guantes de látex, o de otro material apropiado, para las labores de manipulación de archivos y otros.
- 38.4.3 Para trabajos en campo abierto, es obligatorio el uso de camisas o polos de manga larga, confeccionados con tela de algodón resistente.

38.5 Protección de extremidades inferiores

- 38.5.1 Se dotará a los servidores expuestos al riesgo de caída de objetos contundentes (piezas metálicas, moldes, objetos en altura), de calzado de seguridad con puntera de metal.
- 38.5.2 El calzado asignado a los servidores que realicen trabajos eléctricos, será de suela aislante y no contendrá elemento metálico alguno.

Artículo 39° Labores de mujeres gestantes o en periodo de lactancia

- a) Las servidoras deberán comunicar a su jefe inmediato quién a través de la Subgerencia o Gerencia informara a la Subgerencia de Recursos Humanos, su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en función de las tareas que se realizan.
- b) La entidad o la mujer gestante podrán solicitar orientación, para la determinación de los riesgos que puedan afectar la salud de la mujer gestante y/o del desarrollo normal del embrión y el feto.

39.1 Situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de la mujer y/o el desarrollo normal del embrión y el feto Riesgos generados por condiciones de trabajo durante el periodo de gestación:

- 39.1.1 Exposición de la mujer gestante a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- 39.1.2 Procedimientos o condiciones de trabajo peligrosos debidos al lugar donde desarrolla las labores de su puesto de trabajo.
- 39.1.3 Manipulación de sustancias peligrosas necesarias para la realización de sus labores.
- 39.1.4 Riesgos adicionales derivados de cambios fisiológicos en la mujer gestante:
- 39.1.5 Deterioro preexistente en la salud de la mujer, que unido al estado de gestación le impide desarrollar labores propias de su puesto de trabajo.
- 39.1.6 Deterioro del estado de salud o condición física generada por el embarazo, que impide a la mujer gestante desarrollar las labores propias de su puesto de trabajo.

39.2 Asignación de labores que no pongan en riesgo la salud y/o desarrollo del embrión y el feto.





39.2.1 El empleador, con el fin de asignar labores que no pongan en riesgo la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo del embrión y el feto, podrá:

- a) Efectuar cambios en la manera de realizar las mismas labores, sin modificación del puesto de trabajo. En este caso, debe adaptar física o técnicamente las condiciones de trabajo, con la finalidad de controlar, limitar o eliminar los riesgos existentes.
- b) Si la medida descrita en el numeral precedente no fuera posible, por imposibilidad técnica u objetiva, o no resultará razonable o suficiente para controlar los riesgos existentes, el empleador deberá modificar las labores a través de un cambio de puesto de trabajo a un puesto similar, en atención a su categoría ocupacional.
- c) Si no fuera posible asignar labores que no pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto, dentro de la categoría ocupacional de la servidora, de acuerdo con lo previsto por el numeral precedente, se le debe asignar labores en un puesto de trabajo perteneciente a una categoría ocupacional distinta, sea esta inferior o superior.
- d) Por Pandemia, una gestante o púérpera hasta los seis meses es considerada población de riesgo, determinándose que no realice labores presenciales de acuerdo a la directiva del MINSA.



Artículo 40° Servicios de Salud Preventivos en el Trabajo

- 40.1 La Municipalidad de Distrital de Independencia fomentara el desarrollo de programas, proyectos y servicios de salud preventivos, que promuevan la preservación de la salud y bienestar de los servidores de tipo presencial, virtual y mixtos.
- 40.2 El tópico y el Servicio Médico Ocupacional de la Municipalidad de Distrital de Independencia, contara con el material requerido por el Médico Ocupacional como botiquín de emergencia, tensiómetro, oxímetro, entre otros equipos necesarios, para brindar los primeros auxilios, de requerirse en caso de incidentes, e accidentes de trabajo o por enfermedades.
- 40.3 La Municipalidad en cada una de sus sedes y de acuerdo a su presupuesto procurará dotar de una camilla adosada a la pared para la eventual necesidad de evacuación de heridos.
- 40.4 El médico ocupacional elaborará una lista de requerimientos de acuerdo a las necesidades de cada sede (si se dispondrá de una camilla, botiquines de primeros auxilios con insumos estándar a cargo del personal de vigilancia o brigadistas de primeros auxilios)

CAPITULO VIII: SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA Sub Gerencia de Recursos Humanos.</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Versión: 01 Página: 40 de 58 Revisado: SGGRH</p>
--	--	---

Artículo 41° Servicios Higiénicos

El Municipio dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.

Los sanitarios serán de loza o material similar. Los servicios higiénicos deben estar implementados con papel higiénico, jabón desinfectante y papel toalla, garantizando su renovación inmediata de agotarse alguno de estos.

Artículo 42° Ambiente de Comedor

42.1 La Municipalidad dotará de un ambiente a fin de que sea utilizado como comedor para los servidores de acuerdo a los espacios de cada una de las sedes.

42.2 El ambiente designado deberá estar adecuadamente iluminado, ventilado y provisto de mobiliario.

42.3 El comedor se instalará debidamente distanciado de áreas insalubres. Las cocinas contarán con agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.

42.4 El ambiente se mantendrá debidamente desinfectado y libre de plagas.

Artículo 43° Vestuario

La Municipalidad brindará la indumentaria de trabajo específica y/o Equipos de Protección Personal - EPP, según la actividad que realice el servidor, en concordancia con el presente Reglamento Interno; a condición de que exista disponibilidad presupuestaria y la norma legal así lo permita.

La indumentaria específica de la entidad es la siguiente:

43.1 Camisa manga corta y manga larga.

43.2 Polo manga corta y manga larga.

43.3 Chalecos.

43.4 Guardapolvo.

43.5 Gorro de Visera.

43.6 Sombrero.

43.7 Otros que se requiera.

CAPÍTULO IX: ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL

Artículo 44° Enfermedad Profesional u Ocupacional

44.1 Se considera enfermedad profesional, a todo estado patológico crónico que sufra el servidor y que surja como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña o del medio de trabajo causado por agentes físicos, químicos o biológicos.

44.2 No se considera enfermedad profesional, las dolencias de carácter endémico que prevalecen y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.

Artículo 45° Prevención de Riesgos Disergonómicos

45.1 Requisitos mínimos para las tareas que se tienen que realizar de pie

45.1.1 Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen la flexión y torsión del cuerpo combinados.





- 45.1.2 El plano de trabajo debe tener la altura y características de la superficie de trabajo compatible con el tipo de actividad que se realiza.
- 45.1.3 Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- 45.1.4 El calzado ha de constituir un soporte adecuado para los pies, ser estable, con la suela no deslizante y proporcionar la adecuada protección del pie contra la caída de objetos.
- 45.1.5 Para las actividades en las que el trabajo deba realizarse de pie, se debe colocar un asiento para el descanso del mismo durante las pausas.
- 45.1.6 Para todos los servidores a quienes se asignen trabajos en postura de pie, deberán recibir instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos con el fin de salvaguardar su salud.

45.2 Requisitos mínimos para las tareas que se tienen que realizar en posición sentada.

- 45.2.1 El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para la postura, de preferencia regulable en altura.
- 45.2.2 El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas antropométricas de las personas. Se deben evitar las restricciones de espacio y colocar objetos que impidan el libre movimiento de los miembros inferiores.
- 45.2.3 El tiempo efectivo de entrada de datos en computadoras no debe exceder el plazo máximo de cinco (5) horas, y se podrá permitir que el periodo restante del día el empleado ejerza otras actividades.
- 45.2.4 Las actividades de entrada de datos tendrán como mínima una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada cincuenta (50) minutos de trabajo.
- 45.2.5 Se incentivarán los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral, gimnasia laboral de forma presencial o virtual mediante las actividades de Bienestar Social y Seguridad y Salud para el Trabajo en coordinaciones con instituciones públicas y privadas.
- 45.2.6 Para todos los servidores, a quienes se asignen trabajos en postura sentada, deberán recibir instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos con el fin de salvaguardar su salud.



Artículo 46° Medidas Preventivas ante Riesgos Disergonómicos

- 46.1 Evitar adoptar posturas incorrectas como: Sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o conectar el auricular con el hombro.
- 46.2 Evitar movimientos inadecuados como: Girar sobre la silla con movimientos bruscos del tronco en lugar de hacer el giro con los pies.
- 46.3 Evitar forzar la posición para alcanzar objetos distantes.



- 46.4 La pantalla, el teclado y los documentos deben situarse a una distancia alejada de los ojos entre 45 - 55 cm, a fin de prevenir la fatiga visual.
- 46.5 Las sillas tendrán base estable y regulación de altura. Deberán contar con respaldo lumbar de inclinación y altura ajustables.
- 46.6 La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos.
- 46.7 Realizar breves paradas o alternar las tareas si se mantiene una actividad prolongada frente a la pantalla.
- 46.8 Hacer ejercicios de estiramiento y relajación en caso de fatiga muscular o durante las pausas.
- 46.9 Programar una inspección anual de ergonomía de los espacios de trabajo, en coordinación con instituciones públicas o privadas que brinden dichos servicios en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Médico Ocupacional.

Artículo 47° Prevención de Riesgos Psicosociales

Se considera que existe exposición a los riesgos psicosociales, cuando se perjudica la salud de los servidores, causando estrés y, a largo plazo, una serie de síndromes clínicos, como enfermedades cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, gastrointestinales, dermatológica, endocrinológica, músculos esqueléticos, mentales, entre otras.

47.1 Son factores de riesgo psicosocial

47.1.1 Demandas de Trabajo

- a) Demandas cuantitativas.
- b) Demandas de carga mental.
- c) Demandas emocionales.
- d) Exigencias de responsabilidad del cargo.
- e) Demandas ambientales y de esfuerzo físico.
- f) Demandas de la jornada de trabajo

47.1.2 Control

- a) Control y autonomía la sobre el trabajo.
- b) Oportunidades de desarrollo y use de habilidades y destrezas.
- c) Participación y manejo del cambio.
- d) Claridad de rol.
- e) Capacitación

47.1.3 Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo

- a) Características de liderazgo.
- b) Relaciones sociales en el trabajo.
- c) Retroalimentación del desempeño.
- d) Relación con los colaboradores.

47.1.4 Condiciones extra laborales

- a) Tiempo fuera del trabajo.
- b) Relaciones familiares.
- c) Comunicación y relaciones interpersonales.
- d) Situación económica del grupo familiar.
- e) Características de la vivienda y de su entorno.
- f) Influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo.
- g) Desplazamiento vivienda trabajo vivienda.



CAPITULO X: PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Artículo 48° Organización ante una Emergencia

Al presentarse una emergencia o un incidente peligroso, la Municipalidad de Distrital de Independencia debe estar preparada para actuar a través de sus Unidades Orgánicas, movilizar los recursos necesarios en tiempo oportuno, con el objetivo de reducir el impacto causado por la emergencia o el incidente peligroso.

La Municipalidad debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

- a) Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.
- b) Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.
- c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los servidores, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.



48.1 Elementos de apoyo ante situaciones de emergencia

48.1.1 Apoyo Interno

- a) COE
- b) Coordinador de Emergencia.
- c) Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Brigada de Prevención y Protección contra Incendio, Sismo, Tsunami, y Actos Delictivos. Que estará integrada por los grupos de Primera Respuesta, Primeros Auxilios, Rescate y Traslado (de ser necesario).

48.1.2 Apoyo externo

- a) Bomberos de la zona.
- b) Defensa Civil de la Autoridad Local.
- c) Fuerzas Policiales.
- d) Centros Asistenciales.
- e) Medios de Comunicación.

Artículo 49° De las Brigadas

Es importante que el personal de las brigadas tenga la preparación y capacitación necesarias para ejecutar los procedimientos operativos siguientes:

- 49.1 La Brigada de Prevención y Protección contra Incendios, Sismo, Tsunami y Actos Delictivos. Conformada por un mínimo de tres (03) Brigadistas

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA Sub Gerencia de Recursos Humanos.</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Versión: 01 Página: 44 de 58 Revisado: SGGRH</p>
--	--	---

en la sede central y un (01) brigadista en cada sede o unidad regional, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.1.1 Comunicar de manera inmediata al Coordinador de Emergencias, de la ocurrencia de un incendio.
- 49.1.2 Actuar de inmediato, haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles)
- 49.1.3 Estar lo suficientemente capacitados y entrenados para actuar en caso de incendio.
- 49.1.4 Activar e instruir la activación de las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- 49.1.5 Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el nivel siniestrado.
- 49.1.6 Arribando al nivel del fuego se evaluará la situación, la cual, si es crítica informará a la Consola de Comando, para que se tomen los recaudos de evacuación de los pisos superiores.
- 49.1.7 Adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir el incendio.
- 49.1.8 Se tomarán los recaudos sobre la utilización de los equipos de protección personal para los integrantes que realicen las tareas de extinción.
- 49.1.9 Al arribo de la Compañía de Bomberos, se informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración, de ser necesario.



49.2 La Brigada de Primeros Auxilios Conformada por cuatro (04) Brigadistas en la sede central y un (01) brigadista en cada sede o unidad regional, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.2.1 Conocer la ubicación de los botiquines en la instalación, y estar pendiente del buen abastecimiento, con medicamentos, de los mismos.
- 49.2.2 Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- 49.2.3 Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.
- 49.2.4 Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.

49.3 La Brigada de Evacuación Conformada por dos (04) Brigadistas en la sede central y un (01) brigadista en cada sede o unidad regional, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.3.1 Comunicar de manera inmediata al Coordinador de Emergencia del inicio del proceso de evacuación.
- 49.3.2 Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- 49.3.3 Abrir las puertas de evacuación del local de inmediato, si estas se encontraran cerradas.

- 49.3.4 Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- 49.3.5 Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- 49.3.6 Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustibles.
- 49.3.7 Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.
- 49.3.8 Culminado el desastre los Brigadistas procederán con la ejecución del reporte o lista general del personal evacuado, verificando que todos los servidores hayan evacuado las oficinas, debiendo además tomar nota de las ocurrencias a fin de reportarlas y desarrollar medidas de contingencia posterior.
- 49.3.9 Ubicar a las víctimas.
- 49.3.10 Retirar a las víctimas de lugares peligrosos y llevarlas a los puntos de reunión.
- 49.3.11 Proporcionar primeros auxilios esenciales, en coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios.
- 49.3.12 Trasladar a las víctimas al puesto médico o de primeros auxilios, Hospital, Essalud.

Funciones Específicas



ANTES:

- 49.3.13 Mantener actualizada la relación de teléfonos internos, externos y celulares personales de los servidores.

DURANTE:

- 49.3.14 Recibir información sobre el lugar donde ocurrió la emergencia.
- 49.3.15 Coordinar con el COE, recibir del Coordinador de Emergencia en acción (puede ser la de prevención y protección contra incendio, la de primeros auxilios o la de evacuación) la comunicación y/o solicitud de apoyo de los brigadistas necesarios para reducir y/o controlar la emergencia.
- 49.3.16 Mantener la comunicación con el Coordinador de Emergencia durante la emergencia.
- 49.3.17 De ser el caso solicitar el apoyo externo (Bomberos, Policía Nacional, Defensa Civil, Centros Asistenciales, entre otros) para asegurar el adecuado control de la situación.

DESPUES:

- 49.3.18 Mantener la comunicación con el presidente del COE, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo luego de producida la emergencia.

49.4 Los Reportes

Los reportes tras ocurrida una emergencia deberán realizarse en el menor tiempo posible.

Recomendaciones para el reporte:



- 49.4.1 Sea breve y específico, contemplando la siguiente información: a) Lugar.
b) Tipo de evento.
c) Acciones tomadas.
d) Dificultades halladas.
e) Requerimientos.
f) Contemple el apoyo y la opinión de otras personas.

49.5 Acciones para Casos de Emergencia o Incidentes Peligrosos

ANTES

- 49.5.1 Asegúrese de conocer a los miembros de la brigada de evacuación, cuya relación se publicará en las áreas de trabajo.
49.5.2 Conozca las zonas seguras más cercanas a sus espacios de trabajo.
49.5.3 Mantenga libre de obstáculos los pasadizos hacia las salidas.
49.5.4 Mantenga todas las puertas operativas y libres de obstáculos.

DURANTE

- 49.5.5 Acate las indicaciones de los brigadistas.
49.5.6 Mantenga la calma: Respire profundamente, camine rápido pero no corra para evacuar.
49.5.7 Dirijase a su Área de Seguridad.
49.5.8 Ubíquese en el círculo de su zona de seguridad o en la que le indique el brigadista.
49.5.9 Informe al Coordinador de la brigada la ubicación de personas atrapadas o heridas de las que usted pueda dar cuenta.
49.5.10 Espere el comunicado de la entidad para retornar a su puesto de trabajo.

DESPUES

- 49.5.11 Retorne a su puesto de trabajo.
49.5.12 Verifique el estado de su espacio de trabajo antes de iniciar sus labores.
49.5.13 Informe a su Jefe directo si la infraestructura o inmuebles presentan daños.
49.5.14 Los Jefes de las oficinas reportarán los posibles daños al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

49.6 Designación de Brigadistas

- 49.6.1 Los Brigadistas que conforman las brigadas indicadas en el numeral 48.1 deben ser servidores que desarrollen sus labores de forma permanente en la entidad.
49.6.2 No pueden ser designados aquellos que se movilizan regularmente fuera del local.
49.6.3 Los servidores serán designados por los Jefes de las Unidades, previo acuerdo con los servidores.



49.6.4 Los servidores designados serán capacitados para el cumplimiento de sus funciones.

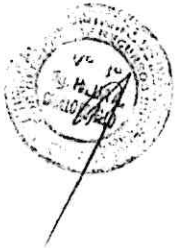
Artículo 50° Prevención de situaciones de emergencia y condiciones en las instalaciones

50.1 Pasadizos, Pasillos y Corredores

- 50.1.1 En los lugares de trabajo, pasillos o espacios libres, equipos, instalaciones, rumbos de materiales o estantes, deberá existir como mínimo un espacio de 0.60 metros libres.
- 50.1.2 Donde no existe acceso inmediato a las salidas, se dispondrá de pasadizos o corredores continuos seguros, que tengan un ancho libre no menor a 1.12 metros.
- 50.1.3 Los pasadizos deben ser espaciados de tal manera que no ocurran aglomeraciones de personas.
- 50.1.4 No obstaculizar los recorridos y salidas de evacuación, las señalizaciones, acceso a extintores, cuadros eléctricos y tomas de agua.

50.2 Escaleras, Puertas y Salidas

- 50.2.1 Todos los accesos a las escaleras que puedan ser usados como medios de salida deberán estar adecuadamente señalizados, con el objeto de que sean fácilmente identificables las salidas o vías de escape.
- 50.2.2 Ninguna puerta de acceso al edificio estará cerrada, asegurada o fija, impidiendo su fácil apertura que permita la salida durante el suceso o evento de la emergencia. El ancho mínimo de todas las puertas será de 1.12 metros.
- 50.2.3 Las puertas y pasadizos deberán ser lo suficientemente seguros, dispuestos de tal manera que permitan su acceso tan pronto ocurra una emergencia. El ancho mínimo de todas las salidas será de 1.12 metros.
- 50.2.4 Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con la respectiva señalética que indique la vía de salida. Estarán ubicados de tal manera que sean fácilmente identificables y accesibles, aún en el caso que se carezca de iluminación artificial o natural.



Artículo 51° Protección Contra Incendios

51.1 Clasificación de los Fuegos

- 51.1.1 **Clase A:** Es el producido por la combustión de sustancias salidas tales como el papel, madera, tela, paja, caucho, algunos tipos de plásticos, etc. Su característica principal es que puede formar brasa y residuos.
- 51.1.2 **Clase B:** Es el producido por la combustión de líquidos inflamables y combustibles, petróleo y sus derivados, aceites, alquitranes, bases de aceite para pinturas, lacas, solventes, alcoholes y gases inflamables.



51.1.3 **Clase C:** Es el producido en equipos o sistemas de circuitos eléctricos energizados, esto es con efectiva presencia de electricidad.

51.1.4 **Clase D:** Es el producido por metales combustibles, como aluminio, magnesio, titanio, circonio y sus aleaciones; sodio, litio, potasio metálicos y otros.

51.1.5 **Clase F:** Es el producido en aparatos de cocina que involucren un medio combustible usado para cocinar (aceites y grasas animales y vegetales)

51.2 Extintores según clase de fuego

51.2.1 **Clase A:** Se requieren agentes extintores absorbentes del calor como agua, polvo químico seco (PQS), agente halogenado u otro agente que interrumpa la reacción en cadena.

51.2.2 **Clase B:** Agentes extintores como espuma formante de película acuosa (AFFF), espuma fluoro pirotécnica (FFFP), dióxido de carbono, químicos secos y agentes halogenados.

51.2.3 **Clase C:** Agentes extintores como dióxido de carbono y químicos secos.

51.2.4 **Clase D:** Agentes extintores a base de cloruro de sodio.

51.2.5 **Clase F:** Agentes extintores a base de acetato de potasio.

51.3 Condiciones Generales

51.3.1 la Municipalidad deberá contar con los equipos necesarios vigentes para la debida extinción de incendios. Además, se entrenará a los servidores en el uso adecuado de estos equipos, realizándose ensayos con los equipos de la institución.

51.3.2 Cada una de las instalaciones de la municipalidad, deberá contar con una pizarra de madera que contenga las herramientas básicas de lucha contra incendio, siendo las siguientes:

- a) 01 Lampa
- b) 01 pico
- c) 01 barreta
- d) 01 cizalla
- e) 01 pata de cabra
- f) 01 rastrillo
- g) 01 comba

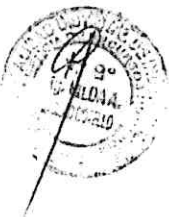
51.3.3 Los equipos y/o instalaciones que presenten riesgos de incendio, se construirán e instalarán de tal manera que sea fácil su aislamiento en caso de incendio.

51.4 Agua: Abastecimiento, uso y equipo

51.4.1 La Municipalidad buscare implementar contar con surtidores que tengan presión de agua adecuada para extinguir incendios.

51.4.2 Las bombas o las tomas de agua contra incendios, estarán situadas o protegidas de tal manera que no se interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

51.4.3 Las tomas de agua contra incendio, deberán contar con las conexiones necesarias en cada salida. Las mangueras dispuestas tendrán boquillas que permitan que el agua salga con una descarga adecuada en forma de chorro y neblina graduable.





51.4.4 No se empleará agua en incendios que provengan de equipos eléctricos.

51.5 Extintores portátiles, Se deberá contar con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico y de otros agentes, a fin de combatir con los incendios de tipo A, B, C y K. Se deberán tomar, además, las siguientes disposiciones:

51.5.1 Ubicación de los Extintores: Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, colgados o a nivel del suelo y señalizados.

51.5.2 Inspección de los extintores: A realizarse una vez por mes.

51.5.3 Recarga de los Extintores: Los extintores serán recargados de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas legales o luego de haber sido utilizados.

51.6 Programación de Simulacros de Lucha Contra Incendios

51.6.1 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará un programa de simulacros de lucha contra incendios, los que deben efectuarse, por lo menos, una vez al año, con la participación de todo el personal, debiendo coordinarse, si fuera necesario, con las autoridades locales, como el Cuerpo General de Bomberos del Perú, entre otros.

51.6.2 Antes de la ejecución de este programa, se deberá verificar la operatividad de los extintores.

51.6.3 Para facilitar la ubicación de los extintores en casos de emergencia, se deberá contar con un plano de distribución de los mismos, donde se incluyan todos los espacios de trabajo.

51.6.4 Los extintores serán enumerados, y, estarán distribuidos en número suficiente para cubrir todas las zonas de riesgo.

Artículo 52° Almacenamiento de Sustancias Inflamables

52.1 Líquidos Inflamables

52.1.1 El almacenamiento de materiales inflamables, se efectuará en lugares adecuados.

52.1.2 Se colocarán los respectivos avisos preventivos en los lugares anteriormente descritos. Los servidores están obligados a cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en los avisos de prevención de riesgos.

52.2 Disposición de Desperdicios, Acumulación y su Eliminación No se permite la acumulación de desperdicios (residuos sólidos), en los ambientes de trabajo. Estos deberán ser eliminados por lo menos una vez al día.

Artículo 53° Instrucciones Generales en caso de Movimientos Sísmicos

53.1 Respirar profundo y mantener la calma. De tener que movilizarse, camine rápido. No corra

53.2 Durante el movimiento en oficinas, procure alejarse de las ventanas y puertas de vidrio, ubíquese en las zonas de seguridad identificadas con una letra "S".

53.3 Manténgase listo para evacuar.



- 53.4 Oriente al personal visitante que viene siendo atendido a fin de que se dirija a los puntos de reunión o zona de seguridad.
- 53.5 Concluido el sismo, la evacuación es automática. Hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de la evacuación, dirigiéndose a los puntos de reunión o zonas de seguridad.
- 53.6 Si se percató de alguna persona herida, informe inmediatamente a los brigadistas.

Artículo 54° Instrucciones Generales para la evacuación

- 54.1 Dada la orden de evacuación, la movilización se realizará hacia el punto de reunión o zona de seguridad asignada comenzará en orden, sin correr y sin gritar.
- 54.2 Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los brigadistas de evacuación.
- 54.3 Se deberá dar estricto cumplimiento a las directivas específicas de quien conduzca la evacuación. El personal deberá abstenerse de empujar, dar indicaciones o realizar comentarios que ocasionan incertidumbre, confusión y temor en el resto de servidores.
- 54.4 Se debe especificar por cada sede que grupos salen primero, segundo y así sucesivamente
- 54.5 Se sugiere considerar el equipamiento contra incendios en las sedes de la institución y contar seguros de prevención de riesgos o desastres.

CAPITULO XI: PRIMEROS AUXILIOS



Artículo 55° Generalidades

Los primeros auxilios son la asistencia inmediata que se presta a las víctimas de accidentes antes de la llegada de personal médico especializado. Su objetivo es detener, y, si es posible revertir el daño ocasionado en el cuerpo de un servidor de ocurrido un accidente o emergencia. Consiste en una serie de medidas rápidas y sencillas, como liberar la vía aérea, aplicar presión sobre heridas sangrantes a lavar quemaduras.

Artículo 56° Reglas Generales

Si usted no pertenece a la brigada de primeros auxilios y detecta a una persona que requiere atención médica, asegúrese de realizar lo siguiente:

- 56.1 Observe la condición general de la persona accidentada. Preste atención a la gravedad del asunto y tipo de heridas.
- 56.2 Solicite ayuda a viva voz. Ubique a su Jefe o a un Miembro de la Brigada de Primeros Auxilios, o solicite su ubicación a alguna persona que se encuentre cerca.
- 56.3 De ser posible, no deje sola a la víctima.
- 56.4 No trate de movilizar a la víctima, espere la ayuda especializada de la brigada de primeros auxilios.

MEDICINA	EQUIPO Y OTROS	VENDAS
Alcohol 96%	Pinzas diferentes usos y de todo tamaño	Vendas elásticas de todas las medidas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
Sub Gerencia de Recursos Humanos.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 01
Página: 51 de 58
Revisado: SGGRH

8

Algodón	Tijeras para uso exclusivo de todo tamaño	Venda de gasa de todas las medidas
Agua oxigenada	Mascarillas descartables	Esparadrapo de todas las medidas y de diferente uso
Tintura de yodo	Guantes descartables de todas las tallas	Gasa estéril
Jabón desinfectante	Termómetros	Curitas
Bismutol en pastillas	Baja lenguas	Toallitas húmedas
Sal oral rehidratante	Manual de primeros auxilios	Vendas normales de todas las medidas
Analgésicos (Paracetamol / Ibuprofeno)	Motitas de alcohol	Gasa no estéril
Antisépticos	Aplicadores	
Antidiarreicos (Loperamida)	Desinfectante	
Crema para quemaduras	Equipo para sutura	
Crema para picaduras	Estetoscopio	
Crema para lesiones	Bolsas frío/calor	
Agua de azahar	Agujas Hipodérmicas	
Buscapina compuesta	Bandejas de acero inoxidable de todo tamaño	
Naproxeno	Bolsas para desechos	
Ranitidina	Frascos de vidrios con tapa de acero inoxidable	
Dimenhidranato	Papel para camilla	
Aci Tip masticable	Inmovilizador cervical	
Clorfenamina	Chaleco inmovilizador	
Medicamentos inyectables (Valium, benadryl, adrenalina, lasyx, isuprel, demerol, dexametasona, otros)	Maletines de medicación general	
Suero fisiológico	Camillas	
Alcohol 70%	Juego de férulas	
Suero dextrosa	Bastones	
	Andaderas	
	Botiquines de pared	
	Muletas	
	Sillas de ruedas	
	Tensiómetros	
	Balanza	





régimen laboral o contractual. Tiene como objeto el fortalecimiento de una cultura institucional de prevención y cuidado de la salud. Además, busca optimizar las siguientes competencias:

- 69.1 Conciencia de Seguridad y Cultura Preventiva
- 69.2 Preservación de la Salud
- 69.3 Prevención de incidentes, accidentes de trabajo.

Artículo 70° Competencias

Para las capacitaciones se utilizará un enfoque basado en competencias, en tanto se espera que las conductas preventivas y de promoción de la salud sean fácilmente evidenciables en todos los funcionarios y servidores de la entidad. Para tal fin, se determinará que las capacitaciones y entrenamientos se orienten a las competencias genéricas (características de todos los funcionarios y servidores en general de la Municipalidad) y las competencias específicas (dirigidas principalmente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas y el personal especializado en aspectos relacionados al sistema). La capacitación y entrenamiento serán impartidos mediante eventos, como cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc., debidamente documentados y que cumplan con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Municipalidad Distrital de Independencia capacitará y/o entrenará a su personal según los siguientes temas:

- 70.1 Seguridad y Salud en el Trabajo
- 70.2 Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 70.3 Uso y mantenimiento de los equipos de protección.
- 70.4 Prevención de accidentes y de enfermedades profesionales u ocupacionales.
- 70.5 Orden y Limpieza.
- 70.6 Primeros Auxilios.
- 70.7 Resucitación Cardiopulmonar (RCP)
- 70.8 Preparación y respuesta en caso de emergencia
- 70.9 Lucha contra incendios.
- 70.10 Búsqueda y rescate.
- 70.11 Uso y empleo de aparejos y herramientas de mano.
- 70.12 Elaboración de Matriz de Riesgos e Identificación de Peligros (IPER), mapa de riesgos, y otros instrumentos de evaluación aplicables a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 70.13 El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- 70.15 Otros.

