

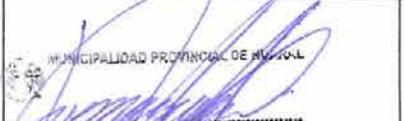
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

OFICINA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
	 Lic. German Medrano Valverde Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	 José Eduardo Maguiño Soto Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	 José Eduardo Maguiño Soto Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Juan Fernando Rey Loayza Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Lic. German Medrano Valverde Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	José Eduardo Maguiño Soto Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	José Eduardo Maguiño Soto Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

ÍNDICE

- I. RESUMEN EJECUTIVO7**
- 1.1. ¿Qué hacemos?.....7
- 1.2. Visión.....7
- 1.3. Misión.....7
- II. OBJETIVOS Y ALCANCES8**
- Artículo 1.- Objetivos.....8
- Artículo 2.- Alcance8
- III. LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD9**
- Artículo 3.- Liderazgo y compromisos9
- Artículo 4.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo9
- IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....10**
- Artículo 5.- De la Municipalidad Provincial de Huaral.....10
- Artículo 6.- De las Gerencias y Sub Gerencias11
- Artículo 7.- De los supervisores/coordinadores11
- Artículo 8.- De los servidores públicos12
- V. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO13**
- Artículo 9.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....13
- Artículo 10.- Funciones y Responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....13
- Artículo 11.- Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo14
- Artículo 12.- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo15
- Artículo 13.- Mapa de Riesgos15
- VI. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO16**
- Artículo 14.- Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....16
- VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS.....16**
- Artículo 15.- Funciones y responsabilidades de las Empresas que brindan Servicios.....16
- VIII. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES17**
- ESTÁNDARES GENERALES DE SEGURIDAD EN LAS OFICINAS Y EDIFICACIONES17
- Artículo 16.- Condiciones generales17
- Artículo 17.- Seguridad en el Uso de Computadoras.....18
- IX. CONDICIONES AMBIENTALES.....18**
- Artículo 18.- Temperatura18
- Artículo 19.- Iluminación19
- Artículo 20.- Ventilación19
- Artículo 21.- Ruido y Vibraciones.....19




 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EDUARDO SUÑO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



58

X. CONSERVACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO19

Artículo 22.- Limpieza en los Lugares de Trabajo19

Artículo 23.- Servicios Higiénicos.....20

Artículo 24.- Vestuarios y casilleros21

Artículo 25.- Red de Agua y Desagüe.....21

XI. ESTÁNDARES GENERALES DE SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES21

Artículo 26.- Condiciones generales22

Artículo 27.- Estándares de seguridad y salud en los almacenes22

XII. ESTANDARES DE SEGURIDAD EN LOS PROCESOS23

Artículo 28.- Estándares de Seguridad en los Servicios de Limpieza.....23

Artículo 29.- Estándares de Seguridad en los Servicios de Barrido, Recolección y Transporte de Residuos Sólidos24

Artículo 30.- Estándares de Seguridad en Áreas Verdes.....26

➤ Precauciones en las Actividades de Jardinería.....27

Artículo 31.- Estándares de Seguridad en los servicios de Seguridad Ciudadana27

➤ Precauciones en las Actividades de Seguridad Ciudadana.....27

Artículo 32.- Estándares de Seguridad en los servicios de Fiscalización y Control28

➤ Precauciones en las Actividades de Fiscalización y Control.....28

Artículo 33.- Estándares de Seguridad en los servicios de Regulación y Fiscalización de Transporte.....28

Precauciones en las Actividades de Regulación y Fiscalización de Transporte28

XIII. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPs).....28

Artículo 34.- Generalidades28

Artículo 35.- Protección de cuerpo (ropa de trabajo).....29

Artículo 36.- Protección de la Cabeza (casco)29

Artículo 37.- Protección de la Vista29

Artículo 38.- Protección Facial30

Artículo 39.- Protección Auditiva30

Artículo 40.- Protección del Sistema Respiratorio30

Artículo 41.- Protección de extremidades superiores y extremidades inferiores30

Artículo 42.- Calzado de Seguridad.....31

Artículo 43.- Protección para trabajos en Altura31

XIV. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS31

Artículo 45.- Servicio de Mantenimiento y Reparación Eléctrica32

Artículo 46.- Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión32

Artículo 47.- Alumbrado de Emergencia32

Artículo 48.- Uso de Vehículos33



Handwritten signature in blue ink

Municipalidad Provincial de Huaral
JOSE EDUARDO SUÑO SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



XV. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS33

GENERALIDADES33

 Artículo 49.- Definición33

 Artículo 50.- Finalidad33

XVI. CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.....33

 Artículo 51.- Conformación de las Brigadas de Emergencia33

 Artículo 52.- Consideraciones para el perfil de brigadista.....34

 1. Condiciones físicas34

 2. Condiciones psíquicas34

 3. Condiciones intelectuales.....35

 4. Condiciones complementarias recomendables35

XVII. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS.....35

GENERALIDADES.....35

 Artículo 53.- Definición35

 Artículo 54.- Clasificación35

 Artículo 55.- Acciones ante un Incendio35

 Artículo 56.- Consideraciones generales36

XVIII. PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....36

 Artículo 58.- Riesgos de Incendio36

XIX. PASILLOS Y PASADIZOS36

 Artículo 60.- Pasadizos36

XX. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS.....37

 Artículo 61.- Acceso de Escaleras37

 Artículo 62.- Puertas de Salida37

 Artículo 63.- Salidas.....37

XXI. AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO.....37

 Artículo 64.- Abastecimiento de agua37

 Artículo 65.- Bombas para Incendios.....37

 Artículo 66.- Grifos contra Incendios.....37

XXII. EXTINTORES PORTÁTILES.....37

 Artículo 68.- Inspección de extintores38

 Artículo 69.- Ubicación de extintores38

 Artículo 70.- Instalación de extintores40

 Artículo 71.- Visibilidad del rotulado.....43

 Artículo 72.- Sistema de alarmas de incendios43

 Artículo 73.- Simulacros de incendios43

 Artículo 74.- Instrucciones generales43





60

Artículo 75.- Instrucciones generales para la Evacuación en caso de movimientos sísmicos.....44

Artículo 76.- Programación de simulacros44

XXIII. ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES45

Artículo 77.- Almacenaje de sustancias inflamables.....45

XXIV. GASES COMPRIMIDOS45

Artículo 78.- Gases comprimidos.....45

XXV. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS46

Artículo 79.- Definiciones46

Artículo 80.- Disposiciones generales47

Artículo 81.- Aplicación del código de colores.....47

XXVI. SEÑALES DE SEGURIDAD48

GENERALIDADES.....48

Artículo 82.- Objetivo48

Artículo 83.- Definiciones49

XXVII. APLICACIÓN DE COLORES EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD.....49

Artículo 84.- Colores en las señales49

Artículo 85.- Colores de contraste49

XXVIII. DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD50

Artículo 86.- Símbolos50

Artículo 87.- Formas geométricas y significado de las señales de seguridad.....50

XXIX. EJEMPLOS DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y SIMBOLOS.....51

Artículo 88.- Señales de Prohibición51

Artículo 89.- Señales de Obligación.....53

Artículo 90.- Señales de Advertencia.....53

Artículo 91.- Señales de Evacuación y Emergencia54

Artículo 92.- Señales de Seguridad contra Incendios54

XXX. PRIMEROS AUXILIOS (Se sugieren algunos casos)55

GENERALIDADES.....55

Artículo 93.- Objetivo55

Artículo 94.- Principios generales.....55

Artículo 95.-Activación del Sistema de Emergencia (P.A.S.).....56

XXXI. TRATAMIENTOS BASICOS57

Artículo 96.- Shock57

Artículo 99.- Quemaduras.....58

Artículo 100.- Respiración boca a boca.....58

XXXII. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS59

Artículo 102.- Directorio telefónico de emergencia.....59



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE GUARDO GUINO SOTO

(Interventor de Control Interno - Censo de 2023)



XXXIV. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO60

Artículo 104.- Sanciones60

Artículo 105.- Amonestación escrita.....61

Artículo 106.- Suspensión sin goce de remuneraciones61

Artículo 107.- Destitución.....61

Artículo 108.- Consideraciones de las sanciones61



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

[Signature]

JOSE EDUARDO GUINO SOTO
 Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo



I. RESUMEN EJECUTIVO

La Municipalidad Provincial de Huaral, es una entidad pública con RUC N° 20188948741, que se dedica a la actividad administrativa pública en general, con sede principal el Palacio Municipal, está ubicada en Plaza de Armas de Huaral S/N, Huaral, Huaral, Lima, Perú.

La Municipalidad Provincial de Huaral cuenta con las siguientes sedes institucionales:

- Palacio Municipal: Plaza de Armas S/N, Huaral, Huaral.
- Ex Fábrica de Tubos: Urb. Aparicio Ex Fábrica de Tubos, Huaral, Huaral.
- Mercado Mora Parra: Av. García Alonso N°120, Huaral, Huaral.
- Casa de la Juventud: Urb. Aparicio S/N, Huaral, Huaral.
- DEMUNA: Esquina de la Calle La Huaquilla y Calle El Palmo, Huaral, Huaral.
- Camal Municipal: Calle El Palmo S/N, Huaral, Huaral.
- Court Municipal: Jr. Callao S/N Urb. El Milagro, Huaral, Huaral.
- Estadio Municipal: Jr. Callao S/N Urb. El Milagro, Huaral, Huaral.
- Complejo Deportivo "Jayime": Jr. Luis Falcon N° 466, Huaral, Huaral.
- Cementerio Municipal "La Huaquilla": Calle 28 de Julio N° 563, Huaral, Huaral.
- Cementerio Municipal "Los Naturales": Av. Los Naturales S/N, Huaral, Huaral.
- Perrera Municipal: Av. Los Naturales S/N, Huaral, Huaral.
- Oficina de Gestión de Recursos Humanos: Av. Unión S/N, Huaral, Huaral.
- Oficina de la Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial: Av. Dalias S/N, Huaral, Huaral.
- COE Municipal de Huaral: Av. Solar N° 454 Huaral, Huaral
- CUNA MAS- Urb. Aparicio S/N Huaral, Huaral.



1.1. ¿Qué hacemos?

Promovemos el desarrollo, con recursos humanos calificados, buscando alcanzar estándares óptimos de gestión en desarrollo urbano, rural, económico y social, con mecanismos que promueven la participación de la población y en alianza con el sector público y privado.

En el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo Concertado de Huaral que permita mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo humano de los pobladores de Huaral.

1.2. Visión

Nuestra Visión es que en el 2023 Huaral se consolide como provincia turística, ecológica y agroexportadora en un marco de respeto al ciudadano. La Municipalidad Provincial de Huaral es un Gobierno Local Democrático, Representativo, Planificador y Concertador que liderará y contribuirá a elevar la calidad de vida de su población.

1.3. Misión

Somos una institución municipal promotora del desarrollo, con recursos humanos calificados. Buscamos alcanzar estándares óptimos de gestión en desarrollo urbano, rural, económico y social, con mecanismos que promueven la participación de la población y en alianza con el sector público y privado. En el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo Concertado de Huaral que permita mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo humano de los pobladores de Huaral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
JOSE GUARDO QUINO SOTO
Presidencia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



II. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1. OBJETIVOS

Artículo 1.- Objetivos

La Municipalidad Provincial de Huaral, tiene como objetivo velar por todos los servidores públicos, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Entidad.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, Reglamento), tiene como objetivos:

1. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar del personal, servidores públicos y funcionarios; mediante la prevención de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales.
2. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los servidores públicos, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
3. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
4. Proteger las instalaciones y bienes de la Entidad, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo, calidad de servicio y mejorar la productividad.
5. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los servidores públicos, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2. ALCANCES

Artículo 2.- Alcance

El alcance del presente Reglamento comprende y es de aplicación obligatoria a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la Municipalidad Provincial de Huaral en todas sus instalaciones.

Por otra parte, el Reglamento establece las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los servidores públicos, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades totales o parcialmente en las instalaciones de la Entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO GUINO SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



64

III. LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

3.1. LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Artículo 3.- Liderazgo y compromisos

El personal directivo y/o la Alta Dirección se compromete a:

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

3.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 4.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Entidad, tiene como política:

La Municipalidad Provincial de Huaral, es una entidad pública dedicada a promover el desarrollo, con recursos humanos calificados, buscando alcanzar estándares óptimos de gestión en desarrollo urbano, rural, económico y social, con mecanismos que promueven la participación de la población y en alianza con el sector público y privado.

La Municipalidad Provincial de Huaral, como parte de su compromiso con la seguridad y salud de sus servidores públicos, ha elaborado la siguiente política de seguridad y salud en el trabajo, en la cual listamos los principios y objetivos fundamentales asumidos:

1. Proteger la seguridad y salud de todos los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Huaral mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE GUARDO GUINO SOTO
 Presidente Comité Seguridad y Salud en el Trabajo

 Municipalidad Provincial de Huaral	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Año 2024
		OGRH/CSST

2. Promover la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en nuestros servidores públicos, proveedores y visitantes, con la finalidad de protegerlos mediante la prevención de lesiones, dolencias, enfermedades, incidentes o accidentes relacionados con el trabajo y emergencias.
3. Fomentar la participación de los servidores públicos y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los requisitos legales pertinentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que sea aplicable a las actividades en su rubro y otros de interés de la Municipalidad Provincial de Huaral.
5. Asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables que no generen perjuicio en la seguridad y salud de los servidores públicos, durante el desarrollo de sus labores en oficinas a nivel nacional y en lugares donde se les comisione.
6. Garantizar la mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial en la mitigación de los riesgos y peligros relacionados a los actos subestándares y condiciones subestándares.
7. Brindar los recursos necesarios para verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente política será difundida y se hará de conocimiento a todo el personal de planilla, practicantes, terceros, visitantes, proveedores y otras partes interesadas, asimismo se realizará la revisión y actualización periódica de la misma.

IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

4.1.FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5.- De la Municipalidad Provincial de Huaral

La Entidad, como organización edil, asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2012-TR y normas complementarias vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



En este sentido, la Entidad:

1. Será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los servidores públicos, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
2. Instruirá a sus servidores públicos, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Entidad, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EDUARDO LUNA SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

 Municipalidad Provincial de Huaral	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Año 2024
		OGRH/CSST

que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.

3. Desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los servidores públicos de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el servidor.
4. Proporcionará a sus servidores públicos los Equipos de Protección Personal (EPP's) de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
5. Promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
6. Dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo, y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
7. Garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Implementará las recomendaciones en todos los análisis de los Equipos de Protección Personal (EPPs) de trabajo de la Entidad, mencionados en el punto anterior.
9. Realizará inspecciones y observaciones, planeadas y no planeadas, permanentes a las instalaciones, bienes de la Entidad y al servidor público, con el fin de tomar acciones que permitan mejorar las condiciones de seguridad.

Artículo 6.- De las Gerencias, Oficinas Generales, Oficinas y Sub Gerencias

Las Gerencias y Sub Gerencias, asumen su responsabilidad cumpliendo lo siguiente:

1. Establecer y comunicar la política de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Incentivar a través de su participación activa, el cumplimiento de los estándares de las actividades programadas y efectuar las correcciones que resulten necesarias.
3. Asignar las responsabilidades que correspondan a cada nivel jerárquico de la organización respecto al cumplimiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Otorgar los recursos y facilidades necesarias para el desarrollo de los programas de prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo.
5. Velar para que los servidores públicos a su cargo, cumplan con los requisitos y normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Artículo 7.- De los supervisores/coordinadores

Son funciones y responsabilidades de los supervisores/coordinadores, lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas del presente reglamento, normas complementarias, estándares y procedimientos de trabajo; liderando y predicando con el ejemplo.
2. Brindar charla de cinco (05) minutos diariamente a los servidores públicos a su cargo, en temas de seguridad y salud.
3. Capacitar a los servidores públicos de acuerdo al puesto de trabajo y la función que va a desempeñar, informándoles de los riesgos y las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.
4. Asegurar que los servidores públicos usen adecuadamente sus Equipos de Protección Personal (EPPs).


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EDUARDO BUÑO SOTO
 Responsable de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. Informar a los servidores públicos acerca de los peligros en el lugar de trabajo y las medidas preventivas establecidas para minimizar los riesgos evaluados.
6. Paralizar una labor cuando hay un peligro para la seguridad y salud de los servidores públicos, dando aviso inmediatamente a su jefe directo.
7. Ser responsable por su seguridad y la de los servidores públicos a su cargo y actuar inmediatamente sobre cualquier peligro que sea informado.
8. Reportar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, todos los accidentes e incidentes ocurridos durante las labores a su cargo, asimismo debe participar en la investigación.
9. Facilitar la atención de primeros auxilios y la evacuación de los servidores públicos que hayan sufrido un accidente.

Artículo 8.- De los servidores públicos

En aplicación del principio de prevención, todo servidor público está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Entidad en lo que les resulte aplicable.

En ese sentido, los servidores públicos:

1. Deben cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud, que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores.
2. No deben operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para las cuales no hayan sido autorizados o capacitados.
3. Asistir a las inducciones, reuniones de capacitación y entrenamiento en temas de seguridad y salud que se programen.
4. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los Equipos de Protección Personal (EPPs) que la Entidad proporcione.
5. Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con este reglamento, para su protección y obedecerán todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por el sector competente, relacionadas con el trabajo.
6. Deben informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Sub Gerencia de Recursos Humanos los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean de forma inmediata.
7. No intervenir, cambiar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección, o la de terceros, ni cambiar los métodos o procedimientos adoptados por la Entidad.
8. Apagar el equipo o máquina antes de realizar cualquier tipo de trabajo de limpieza, reparación, mantenimiento, regulación o atascamiento de algún producto; y debe verificar que las partes móviles de la misma se encuentren totalmente detenidos antes de su intervención.
9. Comunicar a su superior, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
10. Mantener condiciones de salubridad, orden y limpieza en todas las sedes, lugares y actividades de trabajo.
11. En caso de abuso en el trabajo, el servidor afectado deberá dirigir su caso a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quien se encargará de gestionar las acciones correspondientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EDUARDO GUINO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

 Municipalidad Provincial de Huaral	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Año 2024
		OGRH/CSST

12. Se someterán a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
13. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro servidor y de terceros, los juegos bruscos y, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.

V. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 9.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Municipalidad Provincial de Huaral tiene constituido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, del que son integrantes los representantes de la parte empleadora y los representantes de la parte trabajadora; siendo la designación de sus miembros y funcionamiento del Comité, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

Toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser asentado en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.

Artículo 10.- Funciones y Responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (modificado por el Decreto Supremo N° 001-2021-TR), tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
 - b. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a.
 - c. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
 - d. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
 - e. Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
 - f. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
1. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
 - j. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EDUARDO QUINERO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



respectivas para evitar la repetición de éstos.

- k. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- m. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/del empleador/a.
- n. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al/a la trabajador/a.
- p. Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
 - p.1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - p.2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - p.3. Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- q. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- r. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

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

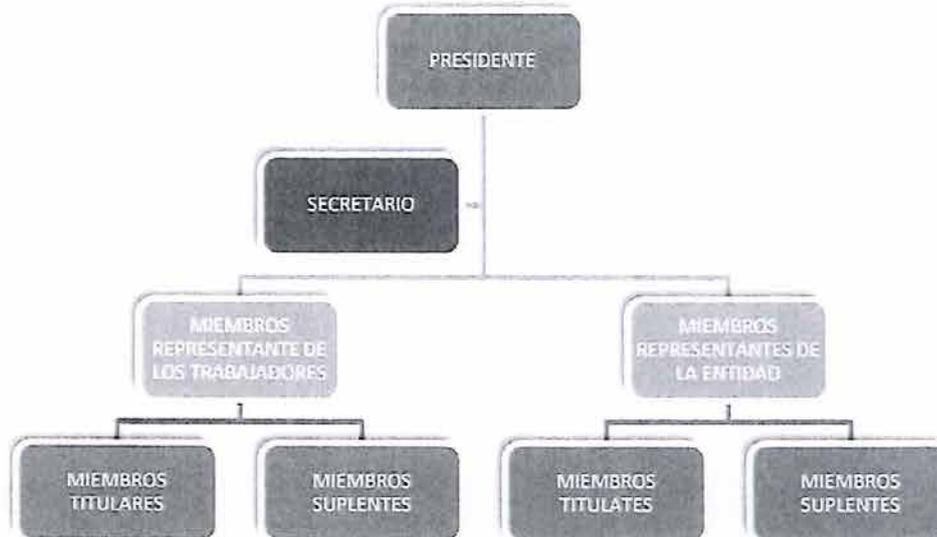
- a. Debe desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- b. Coordina y apoya las actividades de los Subcomités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.
- c. Realiza sus actividades en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

Artículo 11.- Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Entidad adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité:

Grafico N° 01. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO





Fuente: Elaboración propia.

La estructura orgánica del Comité, según el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (modificado por el Decreto Supremo N° 001-2021-TR), será como sigue:

- a. El Presidente
- b. El Secretario
- c. Los miembros titulares (10)

La duración del mandato y de los integrantes en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, será por dos (02) años.

Artículo 12.- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la Entidad para ejecutar a lo largo de un año.

Este programa deberá ser elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en el trabajo en la Empresa, entidad pública o privada y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador. Este programa deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en los centros de trabajo. Los objetivos deben ser medibles y trazables.

Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el mencionado programa; asimismo, participa en la puesta en práctica y evaluación del mismo. La Entidad asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 13.- Mapa de Riesgos

La Entidad identificará y localizará los peligros propios de sus actividades, principalmente aquellos que implican un riesgo significativo y establecerá estándares de seguridad a fin de poder controlar los peligros identificados en cada proceso.




 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE EQUARRIO GUINO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Esta identificación de peligros y evaluación de riesgos se actualizará cada año o cuando se den cambios en los ambientes de trabajo de los servidores públicos que impliquen realizar una nueva actualización.

El Mapa de Riesgo se publicará en las áreas correspondientes, para hacer de conocimiento a todo el personal, de los riesgos presentes dentro de sus ambientes de trabajo.

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

Artículo 14.- Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá tener los siguientes registros obligatorios:

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

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

Artículo 15.- Funciones y responsabilidades de las Empresas que brindan Servicios

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, contratistas, cooperativas de trabajadores y/o subcontratistas debe:



1. Cumplir con las disposiciones del Decreto Supremo N° 005-2012, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, las normas internas y complementarias que especifique la Entidad.

- 2. Haber pasado por una inducción en seguridad y salud, en la cual se le darán a conocer las medidas de seguridad establecidas por la Entidad.
- 3. Para el ingreso de personal de empresas contratistas o subcontratistas a las instalaciones de la Entidad, se deberá solicitar la autorización de ingreso al responsable de Ingeniería de la Construcción, verificando que el personal haya recibido su inducción y cuente con su Póliza de Seguro vigente.
- 4. Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.
- 5. Presentar a la Entidad las Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, de acuerdo a ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO AGUINO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



6. Asegurarse, que las máquinas, equipos, productos o útiles no constituyan una fuente de peligro ni pongan en riesgo la seguridad o salud de nuestros servidores y sus trabajadores.
7. Efectuar el reporte inmediato de todo incidente o accidente de trabajo, que ocurra en las instalaciones de la Entidad, según la normativa aplicable e indicada por la Entidad.
8. Las empresas que prestan servicios, como terceros, intermediación laboral o subcontratistas son responsables de la seguridad y salud de sus trabajadores. Asimismo, están obligados a presentar un Plan o Programa de Seguridad y Salud antes de iniciar trabajos con la Municipalidad Provincial de Huaral y dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

El plan o programa presentado será revisado y debe ser ejecutado conforme lo indica, incluirá:

1. Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
2. Programa de capacitación,
3. Programa de inspecciones,
4. Programa de uso y recambio de EPPs,
5. Programa de manejo de residuos sólidos,
6. Procedimientos y/o instructivos de trabajo,
7. Programas de monitoreo,
8. Manejo de Sustancias Peligrosas,
9. Plan de Contingencia,
10. Las empresas deberán de presentar sus Seguros, conforme a ley.

La Entidad entregará copia de este reglamento a dichas empresas a la firma de sus correspondientes contratos, exigiendo el cumplimiento pleno del mismo y las correspondientes normas existentes.

VIII. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

ESTÁNDARES GENERALES DE SEGURIDAD EN LAS OFICINAS Y EDIFICACIONES

Todos los locales deberán reunir los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma A.130) y Reglamento de Seguridad Industrial (D.S.42 F).

Artículo 16.- Condiciones generales

1. Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo) para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo y otros elementos de trabajo.
2. Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración lo siguiente:
 - Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al fácil alcance de las manos.
No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos.
No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
 - Mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.
3. Asegurarse de que su mesa de trabajo no esté a un nivel demasiado alto o demasiado bajo. La altura del escritorio o del tablero de la mesa debe permitir el suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo de facilitar los ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO LAGUARDA SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



4. Evitar utilizar calentadores eléctricos de agua, en los puestos de trabajo, estos podrán ser utilizados sólo en las áreas destinadas para cafeterías o en áreas exclusivas dentro de oficinas autorizadas para ello, lejos de materiales combustibles tales como cortinas, papeles, etc.
5. Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.).
6. Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
7. Evitar ingerir alimentos cerca de los equipos electrónicos.
8. Utilizar los pasamanos cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras.
9. Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas. La basura y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes.
10. Evitar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.
11. Evitar sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos. Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo y que se encuentren al alcance de la mano deberán poseer protectores y al terminar la tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas las computadoras, ventiladores, radios y todo aquello que funcione con energía eléctrica.

Artículo 17.- Seguridad en el Uso de Computadoras

1. Coloque su monitor frente a usted sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.
2. Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor mediante:
 - Disponer la pantalla de forma vertical para que no refleje los puntos de luz o los fluorescentes del techo.
 - Colocar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz que entra del exterior incida directamente sobre los ojos.
3. Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo, mediante:
 - Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
 - Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
 - La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
 - La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.
4. Durante el trabajo con computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces, forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.
5. No beba cerca o junto equipos o sistemas eléctricos, los cual incluye computadores.



IX. CONDICIONES AMBIENTALES

Artículo 18.- Temperatura

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 JOSE EDUARDO GUÍÑO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Artículo 19.- Iluminación

1. Las instalaciones de la Municipalidad deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades. Cuando la iluminación natural no es suficiente se proveerá de luz artificial de acuerdo a las normas con un mínimo de luces de conformidad al ambiente o actividad que desarrolle.
2. En todos los lugares de tránsito de trabajo habrá iluminación de tipo natural, artificial o mixta apropiada a las actividades que dentro del sistema ejecuta la Municipalidad. De preferencia se empleará la iluminación natural y se intensificará con iluminación artificial en las máquinas, escaleras, salidas de urgencia y lugares.
3. Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.
4. En las zonas, áreas o secciones de trabajo que no cuenten con iluminación natural o ésta sea insuficiente, se empleará iluminación artificial adecuada.
5. Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento. Emplear colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación, esto permite un ambiente mejor iluminado sin aumentar el número de lámparas.
6. Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en el puesto de trabajo.
7. No utilice materiales o pinturas cuyos acabados causen reflejos o brillos (pared blanca brillante, metal, plástico o cristal), a fin de prevenir el deslumbramiento molesto.

Artículo 20.- Ventilación

1. En los locales de trabajos cerrados, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas.
2. En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar protección respiratoria.
3. Toda emanación, gases, polvo o vapores producidos o desprendidos serán extraídos en lo posible de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente del lugar de trabajo.

Artículo 21.- Ruido y Vibraciones

En los lugares de trabajo se evitarán en lo posible los ruidos y vibraciones desde su mismo punto de origen.

Las máquinas que produzcan ruido o vibraciones se cimentarán o anclarán fuertemente al piso. Cuando el nivel de ruido exceda los ochenta y cinco (85) decibeles, siempre que no se logre su disminución, se dotará obligatoriamente de dispositivos de protección auditiva a los servidores públicos expuestos.

X. CONSERVACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO

Artículo 22.- Limpieza en los Lugares de Trabajo

La limpieza en los lugares de trabajo se hace como sigue:

1. Los accesos y ambientes de la Municipalidad deben mantenerse limpios; los desperdicios, materiales inflamables y combustibles deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 JOSE EDUARDO VAGUINO SOTO
 Encargado del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

expresamente acondicionados y, se debe evitar las concentraciones de gases, humo, polvo y humedad.

2. La Entidad realizará inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza, y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos establecidos de las diversas operaciones que se realicen en sus instalaciones.
3. El personal de limpieza colocará letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.
4. Limpieza de mantenimiento de paredes, techos, pisos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente.
5. La limpieza en los ambientes de trabajo deberá realizarse, de preferencia, fuera de las horas de trabajo. Cuando el trabajo sea continuo se deberá realizar la limpieza en las horas en que se encuentre el menor número de trabajadores.
6. Las operaciones de limpieza deberán realizarse con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones o lugares ocupados por máquinas y equipos.
7. Deberá cuidarse especialmente que el piso no esté encharcado y se mantenga limpio, evitando que exista aceite, grasa y otros cuerpos que lo hagan resbaladizo y que obstruyéndolas representen una condición insegura.
8. Se deberá mantener los lugares de trabajo limpios y libres de residuos deshechos que fueran susceptibles de originar riesgo, infecciones que van en perjuicio de la integridad física y salud del trabajador, sometiéndose a control previo. Sin ser limitativo, los trabajos de mantenimiento deben estar referidos a ductos en general.
9. Los residuos sólidos son dispuestos en recipientes que cumplen con las normas de disposición y clasificación de residuos.
10. Está prohibido arrojar basura al suelo.
11. El personal de limpieza realizará su labor utilizando los equipos de protección personal correspondiente como: guantes, calzado antideslizante, ropa de trabajo, máscara que serán proporcionados por la Municipalidad.

Artículo 23.- Servicios Higiénicos

En la dotación de servicios higiénicos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Entidad dotará de servicios higiénicos adecuados, en locales con área mayor de sesenta (60) m² se dispondrá de servicios sanitarios separados para varones y mujeres, dotados como mínimo de los aparatos sanitarios que se indican a continuación:

Tabla N° 01. Servicios higiénicos en edificios destinados a oficinas

Área del local (m ²)	Hombres			Mujeres	
	Inodoro	Lavadero	Urinario	Inodoro	Lavadero
61-150	1	1	1	1	1
151-350	2	2	1	2	2
351-600	2	2	2	3	3
601-900	3	3	2	4	4
901-1250	4	4	3	4	4
Por cada 400 m ² adicionales	1	1	1	1	1

Fuente: Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones; Norma IS.010.

2. En las plantas, todo lugar de trabajo debe estar provisto de servicios sanitarios adecuados y separados para cada sexo. La relación mínima que se mantendrá entre el número de servidores




 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
JOSE EDUARDO SAGUINO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



públicos en turno y el de los servicios higiénicos será:

Tabla N° 02. Servicios higiénicos en plantas

Servidores públicos	Inodoro	Lavadero	Ducha	Urinario	Bebedero
01 a 09	1	2	1	1	1
10 a 24	2	4	2	1	1
25 a 49	3	5	3	2	1
50 a 100	5	10	6	4	2
Por cada 30 adicionales	1	1	1	1	1

Fuente: Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones: Norma IS.010.

3. Se dotará a los servicios higiénicos de jabón líquido, para el lavado de manos.
4. Los servicios higiénicos se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.
5. Todos los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección serán debidamente rotulados.
6. Es responsabilidad de la Municipalidad mantener en buen estado de conservación de los lavamanos, y es responsabilidad de los trabajadores el utilizarlos adecuadamente y comunicar de algún desperfecto que pudiera presentarse.
7. La Municipalidad velará por el suficiente suministro y dotación de agua potable.

Artículo 24.- Vestuarios y casilleros

1. La Entidad dotará una habitación con casilleros o guardarropas unipersonales, destinados a facilitar el cambio de vestimenta de los servidores obreros.
2. Los servidores obreros, tienen derecho a ocupar un casillero por persona.
3. El uso del vestuario será exclusivamente para muda de ropa y en horas autorizadas por la gerencia.
4. El servidor obrero deberá mantener el vestuario en buenas condiciones de mantenimiento, quedando prohibido ensuciar paredes, pisos, casilleros, malograr los artefactos sanitarios, entre otros.
5. Se dispondrán los implementos de limpieza y recipientes para los residuos en número suficiente.
6. Los materiales e insumos de limpieza no deben crear riesgos adicionales a la salud, propiedades y medio ambiente.

Artículo 25.- Red de Agua y Desagüe

La red de agua y desagüe deberá cumplir con lo siguiente:

1. La Municipalidad garantizará el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de sus trabajadores.

La Municipalidad contará o se proveerá del suministro de agua con tanques cisternas y tanques elevados, los cuales deberán estar debidamente vigilados, conservados y protegidos contra los peligros de contaminación para prevenir a los trabajadores de enfermedades infectocontagiosas, debiendo efectuarse periódicamente los análisis correspondientes. Los tanques, por lo menos deberán limpiarse y desinfectarse semestralmente.



XI. ESTÁNDARES GENERALES DE SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
JOSE EDUARDO ALVARADO SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



77

Artículo 26.- Condiciones generales

Antes de iniciar las operaciones, se deben tomar las siguientes disposiciones de seguridad:

1. La operación de cualquier máquina o equipo debe ser realizada por personal entrenado y autorizado para hacerlo.
2. El servidor antes de iniciar su jornada de trabajo debe inspeccionar sus equipos de manera rutinaria y registrarlo en la lista de verificación correspondiente. En caso de encontrar fallas o anomalías comunicarlo de inmediato a fin de que proceda a realizar la medida correctiva.
3. Verificar que el área de trabajo y el entorno de la máquina, se mantengan limpias y libre de obstáculos para evitar riesgos de tropiezos y caídas.
4. Revisar que las instalaciones eléctricas, se encuentren en buenas condiciones y los tableros eléctricos libres de obstáculos.
5. Todas las partes móviles del equipo deben estar protegidas con guardas de seguridad, debiendo comprobar antes de iniciar la operación que todas estas guardas estén en sus lugares y que los dispositivos de seguridad se encuentren operativos.
6. Asegurarse que el botón de bloqueo se encuentre funcionando correctamente.
7. Durante el funcionamiento de la máquina, se deben mantener las manos alejadas de las partes en movimiento.
8. No se debe llevar ropa suelta, ni portar anillos, cadenas u objetos que puedan provocar riesgo de atrapamiento.
9. Para subir o bajar escaleras use los pasamanos, evite correr o saltar en los lugares de trabajo.
10. Mantener su área de trabajo limpio y ordenado.
11. El personal debe contar con sus equipos de protección personal, dependiendo del riesgo al que están expuestos.
12. Nunca se debe hacer ajustes, limpieza o retiro de material con la máquina en movimiento. Cuando se deba hacer arreglos, limpieza o retirar material atascado, se debe apagar la máquina y activar de manera complementaria el botón de bloqueo.
13. En caso se detecte una condición insegura, el operador debe comunicar a su jefe inmediato para que se realice las medidas correctivas.



Artículo 27.- Estándares de seguridad y salud en los almacenes

1. Mantener las hojas de datos de seguridad de material (MSDS) de los productos químicos peligrosos en un lugar visible.
2. Mantener los productos sobre parihuelas y dentro de las zonas de contención específicamente dispuesta para estos.
3. Almacenar adecuadamente los productos de tal forma de tener siempre los de mayor peso en la parte inferior de los andamios y los más livianos en la parte superior.
4. Los racks que contengan envases pequeños que puedan caerse al piso, deben protegerse con stretch film.
5. Los almacenes de insumos deben contar con medios para absorber pequeñas cantidades de productos derramados en un lugar accesible y señalado (KIT CONTRA DERRAMES), los implementos destinados para este fin deben estar rotulados y no se les debe dar otro uso. Todo derrame debe ser inmediatamente recogido y eliminado.
6. Almacenar por separado los envases de productos inflamables.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
JOSE EDUARDO GUINO SOTO
Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo



78

7. Agrupar y señalizar materiales de envase, empaque, materias primas, productos en proceso y productos terminados.
 8. Agrupar y señalizar los materiales que deban permanecer en condiciones ambientales especiales (cámara fría).
 9. Mantener todos los productos químicos en sus envases originales (no efectuar trasvases). Únicamente en caso de rotura, el nuevo envase debe contener toda la información de la etiqueta original.
 10. Mantener en lugar visible cascos para el personal de almacén y para posibles visitantes.
 11. Almacenar los equipos de protección personal debidamente embolsados y en lugar destinado para tal fin.
 12. Los materiales no deberán almacenarse en pasadizos o áreas de tránsito. No debe usarse un área próxima a instalaciones o equipos energizados como zona de almacenamiento. En general se prohíbe almacenar o depositar materiales u otros objetos en los centros o locales donde existan instalaciones o equipos eléctricos con tensión e instrumentos en servicio.
 13. En todo almacenamiento debe controlarse el apilado correcto y la altura del mismo para prevenir una posible inestabilidad de la ruma por caída, desprendimiento o resbalamiento. Si se usan estanterías, éstas deben encontrarse fijas al suelo y sujetas además entre sí. De requerirse para garantizar su estabilidad en caso de sismo, se usará además fijación al techo y/o pared.
 14. Si el almacenamiento se efectúa en estanterías, deberá procurarse que los materiales más pesados se coloquen en la parte inferior de las mismas sin sobresalir y teniendo en cuenta la capacidad de carga de la estantería.
 15. Las botellas o cilindros de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión, se almacenarán en lugares ventilados, techados y señalizados, en posición vertical, sobre suelo plano y asegurados para que no se volteen. Se separarán de acuerdo al contenido y se mantendrán alejados de sustancias inflamables o corrosivas, de la humedad y de focos de calor. Los cilindros contarán con sus tapas protectoras de válvulas colocadas, aún los vacíos, los cuales deberán almacenarse con la válvula cerrada y en grupos separados con la señalización correspondiente.
 16. En general las sustancias inflamables y combustibles deben almacenarse en áreas predeterminadas alejadas de posibles fuentes de ignición. Se deberá mantener el área de almacenamiento bien ventilada y debidamente señalizada con letreros indicando las sustancias almacenadas y la prohibición de no fumar.
 17. Para el transporte de botellas o cilindros de gas se debe realizar con carritos exclusivos para este fin, nunca transportarlos jalándolos, haciéndolos rodar horizontalmente o cargándolo.
 18. Nunca se deberá almacenar en forma contigua las sustancias que puedan reaccionar juntas y expeler emanaciones peligrosas que puedan causar incendios y/o explosiones. Los ácidos corrosivos y tóxicos deberán almacenarse en lugares bajos, ubicados en depósitos de seguridad con prueba de incendios con rótulos de identificación.
- cuando se usen montacargas de horquilla para manipular carga en zonas de almacenamiento, deberá distribuirse la carga de tal forma de contar con pasillos de circulación y maniobra suficientemente anchas y despejadas, los cuales deberán encontrarse señalizados.



XII. ESTANDARES DE SEGURIDAD EN LOS PROCESOS

Artículo 28.- Estándares de Seguridad en los Servicios de Limpieza

La Municipalidad Provincial de Huaral, tiene la responsabilidad de dotar a sus servidores públicos obligatoriamente de los Equipos de Protección Personal (EPPs) necesarios para las labores que desempeñan; capacitar a su personal en el uso y manejo de herramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias, así como de informar los riesgos de las áreas donde realizan limpieza.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO MAGUINO SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Los servidores públicos deben emplear obligatoriamente los Equipos de Protección Personal (EPPs).
 2. Usar adecuadamente los aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro medio con los que desarrollen su actividad.
 3. Realizar las tareas de limpieza con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones de la zona de trabajo, colocar letreros que adviertan peligro.
 4. Cuidar que los pisos no se encuentren inundados y se mantengan limpios, evitando que contengan elementos que los hagan resbaladizos.
 5. La limpieza debe efectuarse progresando, desde el fondo del local hacia la puerta.
 6. Trasladar las bolsas de residuos cerradas, para evitar cortes o pinchazos, no deben apretarse ni deben acercarse al cuerpo ni a las piernas.
 7. Los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección, serán debidamente rotulados.
 8. No colocar nunca las manos en las papeleras, sino que debe volcar su contenido en bolsas de basura más grandes.
 9. Tener cuidado para no golpear la cabeza o partes del cuerpo, en zonas muy estrechas y con obstáculos, como cajones de mesa, armarios, estanterías, entre otros. No introducir las manos en cisternas, papeleras, recipientes que claramente no se vea su interior.
 10. Evitar sobre esfuerzo por el peso y manejo de máquinas y productos de equipos al momento de trasladar las bolsas de residuos.
 11. Tener especial cuidado al trabajar con productos químicos, que pueden provocar efectos sobre las vías respiratorias, irritación de los ojos, erupciones en la piel. Utilizar siempre los productos de limpieza, según las recomendaciones e instrucciones del fabricante; cuando se trate de productos concentrados que necesiten diluirse, se utilizarán en la dilución indicada y nunca, con la excusa de conseguir más eficacia, a mayor concentración.
 12. Las sustancias inflamables y las sustancias nocivas, sobre todo si desprenden gases o vapores (como el amoníaco y el aguarrás u otros disolventes), deben manipularse siempre con ventilación adecuada. Si la ventilación no es suficiente, utilizar mascarilla y filtro adecuados a las sustancias manipuladas.
 13. Cuando se utilicen equipos de limpieza conectados a la red eléctrica, se procurará tender los cables de manera que no atraviesen las zonas de trabajo o de paso. Si esto fuera imposible, se prestará la máxima atención cuando se trabaje en sus proximidades.
- lavarse las manos antes y después de las tareas con abundante agua y jabón.
- No comer o beber en el puesto de trabajo.



Artículo 29.- Estándares de Seguridad en los Servicios de Barrido, Recolección y Transporte de Residuos Sólidos

La Municipalidad Provincial de Huaral, tiene la responsabilidad de brindar los recursos para prevenir los peligros a lo que se exponen los servidores públicos en las actividades desarrolladas a diario; los servidores públicos y los técnicos encargados de la Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad deberán informar de los peligros y los incidentes para ejecutar su control de los mismos.

La Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, a través de los servidores públicos (obreros) cumple la tarea de limpieza, acopio de residuos de origen domiciliario (orgánicos y no orgánicos), recolectados en vehículos compactadores en la provincia de Huaral. Transportando al punto de disposición final para la eliminación de los residuos sólidos. Se aclara que la recolección no incluye residuos hospitalarios ni elementos peligrosos que pongan en peligro al personal que cumple las tareas mencionadas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO AGUIRRE SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



80

1. Los servidores públicos deben contar con vacuna tetánica y hepatitis, antes de iniciar a laborar por estar expuesto a peligro eminente de contaminación.
2. Obligatorio participar en las charlas de inducción, específica y entrenamiento para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
3. Obligatorio emplear los Equipos de Protección Personal (EPPs) correctamente durante la jornada laboral; en especial los EPPs específicos indicados según la tarea que se desarrolle.
4. Usar adecuadamente las herramientas, máquinas de transporte y/u otro medio con los que desarrollen su actividad.
5. Cuando realizan barrido de vías en grupo o individual deben respetar las señales de tránsito, obligatorio utilizar los Equipos de Protección Colectiva (conos de seguridad, letreros, cinta de seguridad, entre otros) en especial cuando se trabaje en grupo o en vías de alto tránsito.
6. Cuando realicen la tarea de barrido de vías, el trabajador deberá cumplir la tarea en la dirección opuesta a los vehículos (no debe dar la espalda al vehículo), cuando la tarea se realice en calles angostas la tarea debe hacerse desde la vereda (no bajar a la calzada).
7. Cuando realizan tareas de recolección de residuos, prohibido recoger desde la pisadera del vehículo o cuando el vehículo este en movimiento, mantener la pisadera limpia durante toda la jornada de trabajo.
8. Cumplir con las instrucciones de postura de carga, en caso que el peso de residuos es mayor a los veinticinco (25) kilogramos, deberán realizarlo entre dos o tres personas.
9. Para cruzar la pista para recolectar residuos deben de observar en ambas direcciones, no deben de transitar por centro de la pista.
10. Al momento de contractar los residuos sólidos, solo el personal capacitado para la operación debe realizar ubicado en la parte lateral del vehículo. Está prohibido estar frente a la tolva del vehículo cuando se está compactando, no se debe empujar con la mano o con el pie los residuos de la tolva.
11. Cuando el vehículo está en retroceso, los servidores públicos deben ubicarse en los laterales donde el conductor los vea, esperar que el vehículo este estacionado.
12. Cuando el vehículo este realizando las operaciones de Compactación, los servidores públicos deben ubicarse laterales donde el conductor los vea, esperando que el personal capacitado para Operar el sistema de compactación termine y de aviso de seguir disponiendo los residuos en la tolva, de manera segura; toda esta actividad de trabajo se deberá realizar cuando el vehículo este estacionado.
13. El chofer del vehículo compactador deberá contar con la categoría
14. El chofer del vehículo compactador está obligado a portar su licencia de conducir, conforme a durante sus horas de trabajo,
15. El chofer del vehículo compactador deberá reportar con previo aviso y anticipación al jefe inmediato, la fecha próxima a renovar su licencia de conducir.
16. El chofer del vehículo compactador debe revisar la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT), en caso de estar próximo a su vencimiento, debe comunicar a los responsables. Obligatorio utilizar el cinturón de seguridad durante toda la jornada de trabajo.
17. El chofer debe hacer su check list a diario del estado del vehículo (neumáticos, frenos, luces direccionales, luces frontales, alarma de retroceso, entre otros), en caso de surgir un desperfecto técnico del vehículo, se debe comunicar a los responsables del mantenimiento preventivo.
18. Manejar a la defensiva respetando las señales de tránsito y límites de velocidad, cuando se realizan las maniobras en el cumplimiento de la tarea no deberá pasar la velocidad a más de veinte (20) km/h de velocidad.
19. Prohibido utilizar audífono, celulares y/u otro objeto que distraigan durante el desarrollo de las tareas, evitar abrir las bolsas con residuos ni tener contacto directo con algún miembro del cuerpo.
20. Al culminar la jornada laboral debe pasar por las duchas con abundante agua y jabón.
21. Prohibido comer o beber en el puesto de trabajo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO GUANO SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Artículo 30.- Estándares de Seguridad en Áreas Verdes

Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad dotar obligatoriamente a los servidores públicos a su cargo, de los Equipos de Protección Personal (EPPs) de acuerdo al trabajo a realizar, capacitar a su personal en el uso y manejo de herramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias.

1. Todos los servidores públicos tienen la obligación de limpiar y mantener en orden y buenas condiciones las dependencias del ambiente del que estén laborando.
2. Todos los productos químicos (combustibles, plaguicidas, abonos, cloro, productos de limpieza, entre otros), deben mantenerse en su envase original y estar correctamente etiquetados.
3. Tener cuidado de los pesticidas y los productos químicos; leer las hojas de seguridad de materiales químicos.
4. Para el almacenamiento de combustible se tendrá un armario protegido contra el fuego y siguiendo las siguientes indicaciones: Se guardará en su interior el combustible. Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas. Los combustibles deben estar debidamente etiquetados para facilitar la identificación. No debe colocarse nada encima del armario. El armario debe estar limpio (interior y exterior) cerrado con llave, señalizado (señal dematerial inflamable y prohibido fumar).
5. Cuando se use combustibles inflamables, deberá asegurarse que los recipientes estén aprobados para uso con combustibles inflamables, nunca fumar mientras se reabastece de combustible.
6. Los productos fitosanitarios (pesticidas, abonos, entre otros) no se almacenarán con el combustible. Se guardarán en un armario de seguridad, que deberá reunir los siguientes requisitos: Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas. No debe colocarse nada encima del armario. Debe estar limpio (interior y exterior), cerrado con llave, señalizado (Productos fitosanitarios y prohibido fumar) Debe tener una bandeja de retención para derrames. Los productos se agruparán dentro del armario según el tipo de peligrosidad.
7. Bajo ninguna circunstancia, un (01) servidor público manipulará cargas que excedan de los veinticinco (25) kilogramos, deberán realizarlo entre dos o tres personas.
8. Utilizar las máquinas (moto guadañas, cortadora de césped, entre otros) de acuerdo con las instrucciones del fabricante y sólo en aquellos trabajos para los que han sido diseñados.
9. Usar máquinas y herramientas seguras. Sólo las utilizarán las personas designadas, capacitadas para utilizarlas y que estén informadas de sus peligros.
10. Cuando se riega jardines evitar caminar hacia atrás, mientras se arrastra la manguera, vaciar la manguera antes de doblarla, evitar que las mangueras atraviesen vías de circulación.
11. Utilizar mangos (agarre) de longitud adecuada al servidor público, que le permitan una postura cómoda.
12. Poner especial atención y protegerse adecuadamente, al trabajar con o cerca de plantas punzantes.
13. Proteger las partes cortantes de las máquinas, con resguardos que impidan a los operarios el acceso directo a las zonas peligrosas.
14. No quitar, ni retirar resguardos a los elementos de seguridad de las máquinas.
15. Mantener distancia de seguridad con terceras personas para evitar lesionarlas.
16. Para podar a alturas superiores a 1.8 metros, utilizar andamios y escaleras, mover siempre la máquina de forma que apunte en dirección contraria al cuerpo.
17. No dejar las herramientas colgadas en arbustos, escaleras, etc. ni clavadas en el suelo cuando no se utilicen.
18. Cuando se utilice las máquinas para podar, por donde transitan o trabajan otras personas, con la ayuda de otro operador, se procederá a cubrir el área de trabajo con una o más pantallas fijas o móviles.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

JOSE EDUARDO LAGUARDA SOTO
Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



19. Inspeccionar las herramientas de trabajo cada vez que las use, para asegurar que estén en buenas condiciones de funcionamiento.
20. No arrancar la máquina en el lugar que ha recargado el combustible, alejarse 3 metros.
21. Se recomienda la vacunación contra tétanos y de la hepatitis B

➤ **Precauciones en las Actividades de Jardinería**

- a) No arrancar las máquinas: Si se ha derramado combustible (secarlo todo antes). Si salpicó al cuerpo o ropa, lavarse y cambiarse de ropa. Si hay fuga en la tapa o conductos.
- b) Aplicación de productos químicos, para eliminar plagas o enfermedades que atacan a los vegetales: Asegurarse de que el equipo de aplicación funciona correctamente. Aplicar a favor del viento. No limpiar la boquilla soplando con la boca. Evitar hacer los tratamientos en las horas de máximo calor o en días de mucho viento. Cambiarse de ropa y ducharse en el puesto de trabajo.
- c) Si sospechamos que una persona se ha intoxicado con algún producto químico, debemos: Alejar al accidentado del lugar. Avisar a una ambulancia o trasladar al accidentado al hospital más cercano. Proporcionar al personal sanitario, la ficha de seguridad del producto utilizado, etiqueta y restos de vómito (en el caso que los hubiera).

Artículo 31.- Estándares de Seguridad en los servicios de Seguridad Ciudadana

Es responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, proporcionar obligatoriamente a los servidores públicos a su cargo, los Equipos de Protección Personal (EPPs), vestuario y equipos de comunicación, según lo dispone la norma específica de la DICSCAMEC y capacitar a su personal en el desarrollo de sus actividades diarias.

1. Las zonas de trabajo, se mantendrán siempre limpias de materiales y/o desperdicios, cuidando la salud y seguridad de todos los servidores públicos.
2. Al final de la jornada de trabajo, desconectar máquinas, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, a fin de prevenir siniestros.
3. Los servidores públicos están obligados a acatar las disposiciones de la Entidad, sobre protección de instalaciones, propiedades y a integrar los cuadros de personal de emergencia que ella solicite.
4. El uso de vestuario y equipos es obligatorio, cada trabajador debe mantenerlos en buen estado de conservación, bajo responsabilidad.
5. Contar con la respectiva licencia, si es que porta armas de fuego.
6. Informará inmediatamente a su superior, sobre cualquier lugar o condición de trabajo que se considere peligroso, a fin de adoptar las medidas correctivas necesarias.
7. Todo accidente de trabajo será informado sin demora al superior.
8. Todo visitante, contribuyente o usuario que ingrese o salga de las instalaciones de la Entidad portando maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para su verificación.
9. Todo vehículo de la Entidad o de particulares, que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia, coordinador y/o supervisor de campo a cargo.
10. Está terminantemente prohibido, el ingreso de personas que se presuman en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
11. Todo visitante, contribuyente o usuario está obligado a identificarse con su DNI, ante el personal de serenazgo, a su solicitud, antes de ingresar a la institución.
12. Los servidores públicos están obligados a mostrar su Identificación Personal (Fotocheck o carnet) al personal de vigilancia, antes de ingresar a las instalaciones.

➤ **Precauciones en las Actividades de Seguridad Ciudadana**





- a) Trate a los ciudadanos con respeto y educación. Evite discutir con ellos, no responder a las agresiones, comunique de inmediato a su superior.
- b) El enfriamiento puede provocar hipotermia y congelación. El enfriamiento generalmente es ocasionado por una combinación de la temperatura fría (otoño e invierno), tiempo húmedo y/o condiciones húmedas, mucho viento y andar mal arropado.
- c) Para trabajar en la noche, tome medidas de precaución especiales. Primero que nada, deberá aumentar la visibilidad y estar bien familiarizado con sus alrededores.

Artículo 32.- Estándares de Seguridad en los servicios de Fiscalización y Control

Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control, proporcionar obligatoriamente a los servidores públicos a su cargo, los Equipos de Protección Personal (EPPs), vestuario y capacitar a su personal en el desarrollo de sus actividades diarias.

➤ **Precauciones en las Actividades de Fiscalización y Control**

- a) Trate a los comerciantes y ambulantes con respeto y educación. Evite discutir con ellos/as, no responder a las agresiones, comunicar de inmediato a su superior.
- b) Para trabajar en operativos en la noche, tome medidas de precaución necesarias. Primero que nada, deberá aumentar la visibilidad y estar bien familiarizado con sus alrededores.
- c) Seguir con las instrucciones y recomendaciones de sus superiores, asimismo de su reglamento interno para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 33.- Estándares de Seguridad en los servicios de Regulación y Fiscalización de Transporte

Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Regulación y Fiscalización de Transporte, proporcionar obligatoriamente a los servidores públicos a su cargo, los Equipos de Protección Personal (EPPs), vestuario y capacitar a su personal en el desarrollo de sus actividades diarias.

Precauciones en las Actividades de Regulación y Fiscalización de Transporte

- a) Trate a los automovilistas o conductores con respeto y educación. Evite discutir con ellos, no responder a las agresiones, comunique de inmediato a su superior.
- Evitar colocarse al frente o detrás de los automóviles cuando este en movimiento, los servidores públicos deben ubicarse en los laterales donde el conductor los vea, esperar que el vehículo este estacionado.
- Respetar el Reglamento Nacional de Tránsito, asimismo de su reglamento interno de funciones para la adecuada realización del mismo.



XIII. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPs)

Artículo 34.- Generalidades

1. Los Equipos de Protección Personal (EPPs), destinados a eliminar o reducir los riesgos ocupacionales son de uso obligatorio.
2. Todos los servidores públicos están obligados a usar en forma adecuada los Equipos de Protección Personal (EPPs) que les proporcione la Entidad.
3. Los Equipos de Protección Personal (EPPs), serán entregados al servidor público en función de



los riesgos a los que se encuentren expuestos con motivo de su trabajo.

4. El servidor público antes de iniciar su jornada de trabajo debe inspeccionar sus equipos de manera rutinaria, en caso de encontrar fallas o anomalías, comunicarlo de manera inmediata a fin de que se proceda al cambio de equipo.
5. El cambio o la reposición de un Equipo de Protección Personal (EPP), no supondrá costo alguno para el servidor público, excepto por actos comprobados de negligencia o falta de cuidado.
6. Los visitantes y/o terceros autorizados a ingresar a las instalaciones de la Entidad, deberán tener y usar equipos de protección individual que lo protejan de los riesgos a que se encontrará expuesto. Deberá asimismo encontrarse acompañado por un trabajador de la Entidad que se encargará de su seguridad.

7.

Artículo 35.- Protección de cuerpo (ropa de trabajo)

1. Cuando se seleccione ropa de trabajo, se deberán tomar en consideración los riesgos, a los cuales el servidor público puede estar expuesto y se seleccionará aquellos tipos que reducen los riesgos al mínimo.
2. No se usarán prendas de vestir sueltas, desgarradas o rotas, no corbatas, ni cadenas de llaveros o de relojes cerca de maquinaria en movimiento.
3. No se deberá llevar en los bolsillos, objetos afilados, o con puntas, ni materiales explosivos o inflamables.
4. Es obligación del personal el uso de ropa de trabajo dotado por la Entidad, para ingresar a trabajar y mientras dure la jornada de trabajo.

Artículo 36.- Protección de la Cabeza (casco)

1. Los servidores públicos deberán usar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos o donde están expuestos a sufrir golpes en la cabeza.
2. Los cascos de seguridad serán fabricados de material resistente, liviano e incombustible y de acuerdo a la Norma Técnica Peruana (NTP).
3. Cuando se use cascos de seguridad deberá tenerse especial cuidado en mantener la cabeza separada del casco mismo, mediante el ajuste correcto de las bandas de soporte.
4. Para trabajos eléctricos, se recomienda el uso de cascos dieléctricos.
5. Para todos los casos de uso de cascos, éstos deberán usarse con barbiquejo y en los casos que se considere necesario el uso de tapa nuca.
6. Para los trabajos en unidades motorizadas, el conductor y el pasajero de una motocicleta deberán usar casco protector autorizado (Reglamento Nacional de Transito).

Artículo 37.- Protección de la Vista

Todos los servidores públicos que ejecuten cualquier operación que pueda poner en peligro sus ojos, dispondrán de protección apropiada para estos órganos.

Los anteojos protectores para servidores públicos ocupados en operaciones de picado, remachado, recalado y operaciones similares que pueda producir el desprendimiento de partículas en forma violenta, estarán provistos de lunas resistentes a cada tipo de impactos y en conformidad con la Norma Técnica Peruana (NTP).

3. Los anteojos protectores para servidores públicos ocupados en operaciones que requieran el empleo de sustancias químicas corrosivas o similares, serán fabricados de material blando que se ajuste a la cara. Resistente al ataque de dichas sustancias, incombustibles y contruidos de tal manera que impida el ingreso por cualquier lado de las sustancias indicadas.
4. Los anteojos protectores para servidores públicos ocupados en operaciones en donde se pueda





85

producir o produzca gases o emanaciones peligrosas, serán de material flexible, resistente a dichos gases, no deberán tener aberturas de ventilación.

5. Los servidores públicos cuya vista requiere el empleo de lentes correctores y necesiten protectores, serán provistos de anteojos que puedan ser superpuestos a sus lentes correctores.
6. Para los trabajos en unidades motorizadas, el conductor debe usar anteojos protectores cuando el casco no tenga protector cortaviento o el vehículo carezca de parabrisas (Reglamento Nacional de Transito).

Artículo 38.- Protección Facial

Cuando el riesgo por proyección de partículas, líquidos o gases involucra no solo la vista sino también otras partes del rostro del servidor público, será obligatorio el uso de equipo de protección facial (caretas, máscaras, entre otros).

Artículo 39.- Protección Auditiva

El equipo de protección auditiva (tapones auditivos y/u orejeras), debe ser usado obligatoriamente por el personal que está sometido durante ocho (08) horas continuas en lugares donde el nivel de ruido sea mayor a ochenta (80) decibeles.

Artículo 40.- Protección del Sistema Respiratorio

1. Todos los equipos protectores del sistema respiratorio, serán de un tipo apropiado y aceptado por la autoridad competente y de acuerdo a la N.T.P.
2. En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar protección respiratoria.
3. Al seleccionar equipos protectores del sistema respiratorio, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El procedimiento y condiciones que originan la exposición.
 - Las propiedades químicas, físicas, tóxicas u otras propiedades peligrosas de las sustancias de las cuales se requiere protección.
 - La naturaleza de los deberes que ejecuta la persona que va a usar el equipo e impedimento o restricción de movimiento en la zona de trabajo.

Las facilidades para la conservación, mantenimiento y vigilancia del uso.

Los equipos protectores del sistema respiratorio, serán capaces de ajustar en los diversos contornos faciales sin filtración.



Artículo 41.- Protección de extremidades superiores y extremidades inferiores

Los guantes están destinados en general para proteger contra riesgos de materiales calientes, abrasivos, corrosivos, cortantes y disolventes, chispas de soldadura, electricidad y frío; por lo que su uso en estas operaciones es obligatorio.

Se utilizará protección de las extremidades superiores tomando en cuenta lo siguiente:

1. Los guantes que se doten a los servidores públicos, serán seleccionados de acuerdo a los riesgos a los cuales el usuario este expuesto y a la necesidad de movimiento libre de los dedos; (guantes de cuero grueso, guantes de cuero flexible, guantes anticorte, guantes de nitrilo, de carpintero, de jebe, etc.) de acuerdo a la N.T.P.
2. Para los trabajados donde se utiliza agua, se empleará guantes de látex de color negro y palmas





con diseño antiderrapante.

3. Para los trabajos de traslado de materiales diversos, de mecánica pesada, de manejo de piezas o materiales punzocortantes, abrasivos y otros, se empleará guantes de cuero resistente y reforzado.
4. En los trabajos de soldadura eléctrica o autógena, se empleará guantes de mangas de cuero al cromo o equivalente.
5. En los trabajos en líneas o equipos eléctricos o para las maniobras con electricidad se empleará de guantes de material aislante y en buen estado.
6. Para la manipulación de ácidos o sustancias corrosivas se utilizará guantes de manga larga de neopreno o equivalente.
7. Para los trabajos en unidades motorizadas (moto lineal), se empleará guantes tácticos con protección de nudillo duro, protección dedos y palma antideslizante. También se empleará protección de brazos y codos, que permiten una flexión cómoda.

Se utilizará protección de las extremidades superiores tomando en cuenta lo siguiente:

1. Para los trabajos en unidades motorizadas (moto lineal), se empleará protección de piernas y rodillas; cubren las rodillas y gran parte de las piernas permitiendo su movimiento natural.

Debe verificarse que la protección de las extremidades superiores no provoque dificultades mayores para el movimiento. Los servidores públicos que estén utilizando dichas protecciones no deben acercarse a maquinaria rotativa alguna, a fin de evitar que sean atrapados por las piezas rotantes de dichas máquinas.

Artículo 42.- Calzado de Seguridad

La Entidad proporcionará a los servidores públicos calzados de protección para las diferentes labores que realizan, entre ellas para protegerlos, según sea el caso contra:

1. Impactos, aplastamientos y golpes: se usará calzado con puntera de seguridad (puntera reforzada) para protección de los dedos.
2. Choque eléctrico: se empleará calzado dieléctrico y no deberán tener ninguna parte metálica, de acuerdo a la N.T.P. correspondiente.
3. La humedad y agua: se empleará botas de jebe de media caña y caña completa, con suela antideslizante.

Líquidos corrosivos o químicos: se empleará calzado de neopreno para ácidos, grasas, gasolina y otros o similar.

Para los trabajos en unidades motorizadas (moto lineal), se empleará calzado con punta de acero (botas tácticas)



Artículo 43.- Protección para trabajos en Altura

El personal que realiza trabajos en altura (1.8 metros desde el nivel del piso), deberá estar provisto de arnés de seguridad, líneas de vida, así como de otros equipos e implementos de protección personal que se requiera según la naturaleza del trabajo, con el fin de evitar accidentes o pérdidas materiales.

XIV. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 44.- Mantenimiento de Equipos, Máquinas e Instalaciones



1. Cuando se realice el mantenimiento de cualquier máquina de la Municipalidad, se deberá dejar en la puerta del ambiente donde ésta funcione un aviso que indique el motivo, fecha, nombre del responsable, tipo de máquina o equipo.
2. Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizará cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.
3. Se tomarán las medidas de seguridad necesarias, para proteger a las personas empleadas en trabajos de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.

Artículo 45.- Servicio de Mantenimiento y Reparación Eléctrica

En las instalaciones eléctricas se tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Todos los equipos e instalaciones eléctricas, serán de una construcción, instalados y conservados de manera que prevenga el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.
2. Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva en la brevedad posible.
3. Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
4. El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.
5. Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la Municipalidad, se adoptará las medidas de seguridad necesarias para la protección.
6. Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.
7. Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.
8. Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá dar publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.



Artículo 46.- Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión

En relación a la conexión a tierra y protección de elementos a tensión se cumplirá con lo siguiente:

1. Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.
2. Se dispondrá de conmutadores para desconectar los equipos de conductores eléctricos de la fuente de abastecimiento, cuando haya que efectuar trabajos de reparación o conservación en dichos equipos o conductores.

Artículo 47.- Alumbrado de Emergencia





Deberá contarse con una fuente de alumbrado de emergencia mediante un generador independiente, batería de acumuladores u otro medio apropiado en centrales, subestaciones y locales donde haya personal permanente.

Artículo 48.- Uso de Vehículos

Es obligación de todos los conductores autorizados por la Municipalidad Provincial de Huaral de:

1. Tener la licencia de conducir de acuerdo al vehículo que conduce, conocer y cumplir con las Leyes y Reglamentaciones de Tránsito vigentes.
2. Revisar la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT), en caso de estar próximo a su vencimiento, debe comunicar a los responsables.
3. Que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
4. Constatar antes de conducir el vehículo, si este se encuentra en buenas condiciones relacionadas con frenos, combustible, herramientas y equipos de seguridad, así mismo asegurarse que lleve consigo su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, correctores si los usa y que el botiquín del vehículo tenga medicamentos de primeros auxilios.
5. Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
6. No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
7. No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
8. No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.

XV. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

GENERALIDADES

Artículo 49.- Definición

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Se denomina brigada de emergencia al grupo de trabajadores (servidores públicos) que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.



Artículo 50.- Finalidad

Estas brigadas son formadas con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamente y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o asimismo los bienes materiales de la Entidad.

XVI. CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Artículo 51.- Conformación de las Brigadas de Emergencia

La Entidad establece y organiza la formación jerárquica y funcional de las Brigadas de Emergencia, incluyendo la designación de sus respectivos jefes de los grupos de brigadas, según un organigrama



previo. De este modo, se coordina con los jefes de cada área dentro de la Entidad a fin de conformar las brigadas de emergencia definidas, que generalmente pueden ser:

- Brigada contra Incendios
- Brigada de Evacuación y Rescate
- Brigada de Primeros Auxilios

Cada miembro de las Brigadas de Emergencia debe estar identificado con algún distintivo (chaleco) como integrantes de cada una de sus brigadas.

Tabla N° 03. Tipos de Brigadas de Emergencia y color distintivo

BRIGADA DE EMERGENCIA	COLOR DISTINTIVO
Contra Incendios	Rojo
Evacuación y Rescate	Naranja
Primeros Auxilios	Blanco

Fuente: Elaboración Propia.

Artículo 52.- Consideraciones para el perfil de brigadista

Se debe considerar un determinado perfil para el brigadista, debiendo este cumplir con algunas condiciones como las siguientes:

Poseer de manera natural sin ser obligado, voluntad, proactividad, ánimo y espíritu de colaboración, y poseer cierto conocimiento sobre evacuación, rescate, primeros auxilios e incendios. Asimismo se debe encontrar en buenas condiciones físicas y psicológicas a fin de participar óptimamente en las operaciones de la brigada y en las prácticas de entrenamiento.

Algunas características a considerar como favorables para ser parte de una brigada se puede mencionar:

1. Condiciones físicas

- Estar comprendido entre una edad donde la capacidad física no se vea disminuida, pudiendo ser entre 18 a 50 años de edad.
- No padecer impedimentos físicos y tener buen estado físico certificado, habiendo previamente haber pasado por un examen médico
- Deben poseer una relación peso-estatura adecuada.
- No padecer problemas cardiovasculares ni respiratorios que compliquen la salud del brigadista durante una emergencia, no olvidar que ellos están para ayudar, y si de pronto que ellos necesiten ayuda durante una emergencia sería contraproducente.

2. Condiciones psíquicas

- Poseer estabilidad emocional.
- Tener aptitudes de organización y liderazgo.
- Tener disposición de colaboración, capacidad de aprendizaje.





- Poseer iniciativa propia, capacidad para tomar decisiones.
- No padecer claustrofobia, vértigo u otra afección.
- Tener aptitud para trabajo en equipo.
- Tener aceptación de sus compañeros.

3. Condiciones intelectuales

- Deben tener una formación básica secundaria o superior, ya que se necesita que estos puedan leer y escribir perfectamente a fin que puedan estar en la capacidad de leer, interpretar manuales y/o señales, etc.

4. Condiciones complementarias recomendables

- Haber pertenecido, en empleos anteriores, a grupos de esta naturaleza, lo cual facilitaría enormemente el aprendizaje o entrenamiento orientado a alcanzar los objetivos básicos de un brigadista.
- Si es o fue en su momento bombero de servicios públicos, también implica una ventaja, de aprovechar los conocimientos de este, en beneficio de los demás integrantes de la brigada.
- También resultaría positivo si participado en cursos de primeros auxilios o respuesta ante emergencias.

XVII. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

GENERALIDADES

Artículo 53.- Definición

El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de tres (03) elementos: oxígeno, combustible y calor. La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Artículo 54.- Clasificación

Los fuegos se clasifican, de conformidad con la N.T.P. 350.021 y son los siguientes:

- ✓ **Fuegos de Clase A:** Es el fuego producido por la combustión de materiales combustibles comunes sólidos tales como el papel, madera, tela, paja, caucho, algunos tipos de plásticos, etc.
- ✓ **Fuegos de Clase B:** Es el fuego producido por la combustión de líquidos inflamables, combustibles líquidos, petróleo y sus derivados, aceites, alquitranes, bases de aceites para pintura, lacas, solventes, alcoholes y gases inflamables.
- Fuegos de Clase C:** Es el fuego producido en equipos o sistemas de circuitos eléctricos energizados, esto es con efectiva presencia de electricidad.
- Fuegos de Clase D:** Es el fuego producido por metales combustibles, tales como magnesio, titanio, circonio y sus aleaciones; sodio, litio, potasio metálico y otros.
- Fuegos de Clase K:** Es el fuego producido en aparatos de cocina que involucren un medio combustible usado para cocinar (aceites y grasas de origen animal o vegetal).

Artículo 55.- Acciones ante un Incendio

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
ENCARGADO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- ✓ Dar la alarma interna y externa.
- ✓ Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios, e intentar sofocar el fuego con los equipos de extinción hasta la llegada de la brigada de lucha contra incendios.
- ✓ Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- ✓ Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 56.- Consideraciones generales

Consideraciones generales importantes:

1. La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
2. Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
3. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
4. Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
5. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios (si se cuenta con este medio).
6. En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
7. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.

XVIII. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 57.- Provisión de equipos contra Incendios

Todas las sedes e instalaciones de la Entidad deberán estar provistas de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

Artículo 58.- Riesgos de Incendio

Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deberán ser construidos e instalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

XIX. PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo 59.- Ancho de pasillos entre máquinas

En los lugares de trabajo, el ancho de los pasillos entre máquinas, instalaciones y rumas de materiales, será menor de sesenta (60) centímetros.

Artículo 60.- Pasadizos

Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas se debe disponer, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.2 metros y que conduzcan directamente a la salida.





92

XX. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 61.- Acceso de Escaleras

Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, serán marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.

Artículo 62.- Puertas de Salida

Las puertas de salida se colocarán de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitirán obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Las puertas y pasadizo de salida, serán claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y estarán dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

Artículo 63.- Salidas

Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.2 metros.

1. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.
2. La brigada contra incendios será capacitado y entrenado periódicamente, en cuanto al manejo de extintores y mangueras contra incendios (si se cuenta con este medio), para actuar inmediatamente ante una emergencia.

XXI. AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

Artículo 64.- Abastecimiento de agua

La Entidad garantizará un abastecimiento de agua adecuado a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A).

Artículo 65.- Bombas para Incendios

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

Artículo 66.- Grifos contra Incendios

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

XXII. EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 67.- Tipos de Fuego y Tipo de Extintor que ataca el tipo de fuego

La Entidad dotará de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir,



considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Tabla N° 04. Tipos de Fuego y Tipo de Extintor

Clase de Fuego		Agua	Espuma	CO ₂	Polvo Químico	Haloclean Inergen	Polvos especiales	Acetato de Potasio
A		SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO
B		NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO
C		NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO
		NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
K		NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI

Fuente: NTP 350.043-1.

Artículo 68.- Inspección de extintores

Los aparatos portátiles (extintores) contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una (01) vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Artículo 69.- Ubicación de extintores

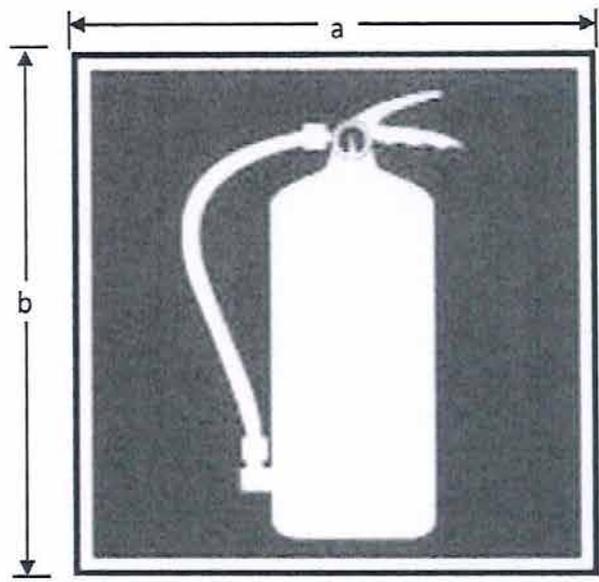
1. Todos los extintores deben estar ubicados de manera que estén visibles en todo momento, e instalados en lugares estratégicos que permitan estar fácilmente accesibles y de disponibilidad inmediata en caso de un inicio de incendio.
2. Los extintores deben ser ubicados a lo largo de los pasadizos, incluyendo la salida de las áreas.
3. Los extintores no deben estar obstaculizados o instalados en zonas obscurecidas que lo hagan poco visibles.
4. La señalización se ubicará a una altura mínima de 1.8 metros para que se visible.



[Handwritten signature in blue ink]

[Official stamp and handwritten signature in blue ink]

Imagen N° 01. Señal para Extintores



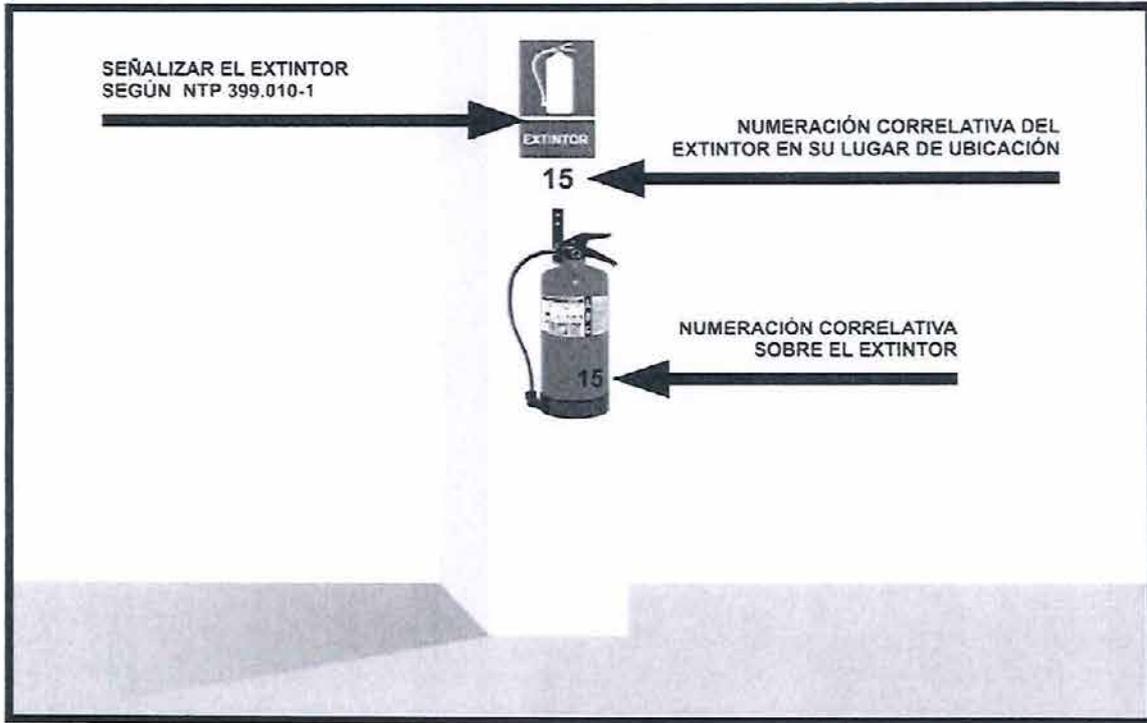
Fuente: NTP 399.010-1.

NOTA: Fondo: Rojo
 Símbolo: Blanco
 Dimensiones:
 $a = u \cdot x$
 $b = u \cdot y$
 Donde:
 $u = 20 \text{ cm}$
 $x, y = \text{valores a seleccionar según lo requerido}$

- En recintos amplios o en ciertos lugares donde existan obstáculos físicos que no puedan ser completamente evitados, donde los extintores no fueran totalmente visibles desde todos los puntos del recinto, habitación o local, se debe proveer señales o medios para indicar la ubicación exacta del extintor, o también mediante carteles o señales combinadas ubicadas en las partes altas de las columnas o paredes sobre las cuales está instalado el extintor.
- Los extintores serán registrados, manteniendo una numeración correlativa en su lugar de ubicación.



Imagen N° 02. Señalización del extintor



Fuente: NTP 350.043-1.

Artículo 70.- Instalación de extintores

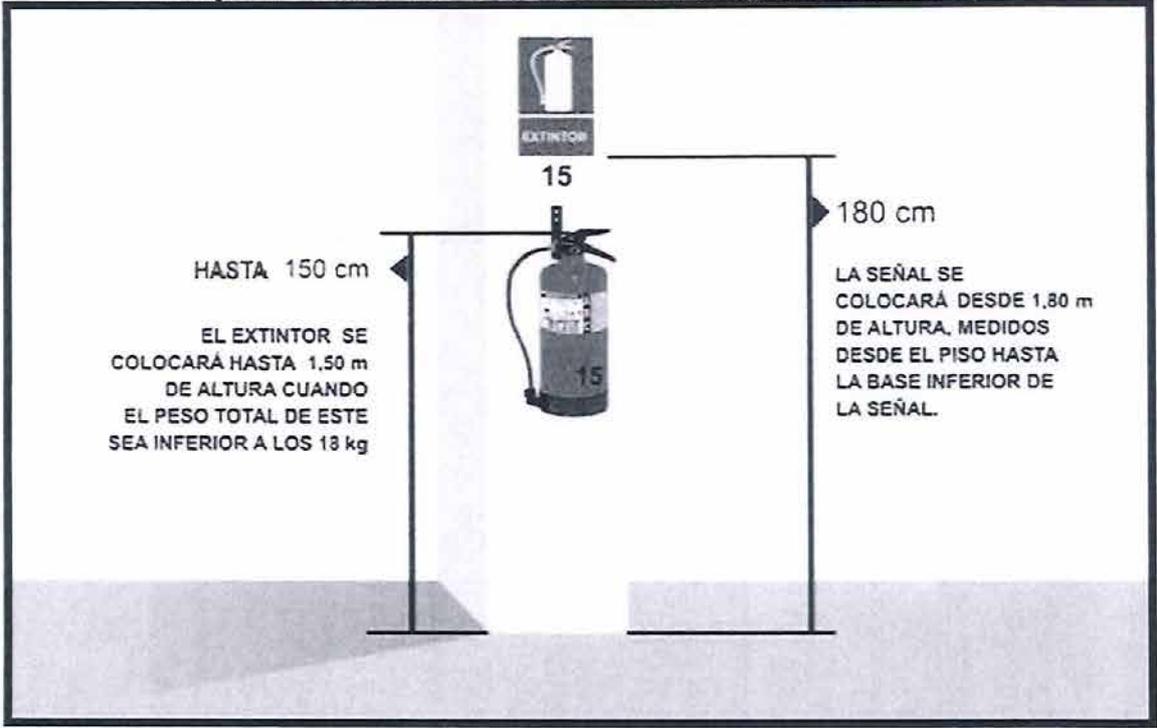
- Los extintores portátiles manuales que no sean los extintores sobre ruedas; deben de ser instalados usando cualquiera de los siguientes medios:
 - Asegurando en su apropiado colgador – soporte mural, para el extintor.
 - En la abrazadera que provee el fabricante del extintor.
 - En una abrazadera aprobada para tales propósitos.
 - En gabinete o cavidad en la pared.



Los extintores instalados, bajo condiciones de estar sujetos a ser desplazados o movidos de su ubicación, deben ser instalados con los soportes específicamente diseñadas por los fabricantes, para estos problemas.

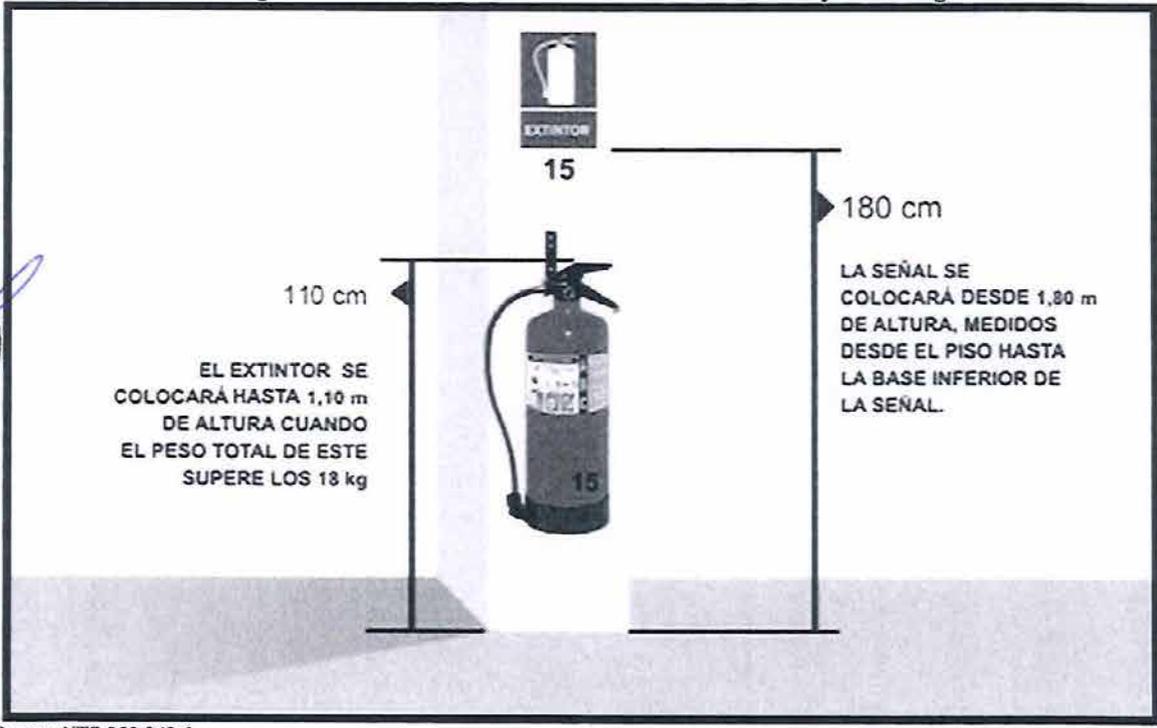
- Los extintores instalados en condiciones donde estén sujetos a daños físicos (por ejemplo: impactos, vibración, medio ambiente) deben ser adecuadamente protegidos.
- Los extintores que tengan un peso bruto que no excedan los dieciocho (18) kilogramos deben ser instalados de manera que la parte superior del extintor, no esté a más de 1.5 metros del piso.
- Los extintores que tengan un peso bruto mayor a dieciocho (18) kilogramos (excepto tipo sobre ruedas) deben ser instalados de manera que la parte superior del extintor, no esté a más de 1.10 metros por encima del piso.
- En ningún caso el espacio entre la parte más baja del extintor y el piso no debe ser menos de 0.2 metros (200 mm).
- En el caso de paredes o tabiquería que no resisten o no permiten instalar el extintor con su soporte de pared o mural, se podrán instalar en un pedestal que tenga un diseño con una apropiada base que permita una instalación estable y segura de dicho extintor, así como facilitar su inmediato uso en caso de una emergencia.

Imagen N° 03. Altura de la Instalación de extintor igual o menor a 18 kg



Fuente: NTP 350.043-1.

Imagen N° 04. Altura de la Instalación de extintor mayor a 18 kg

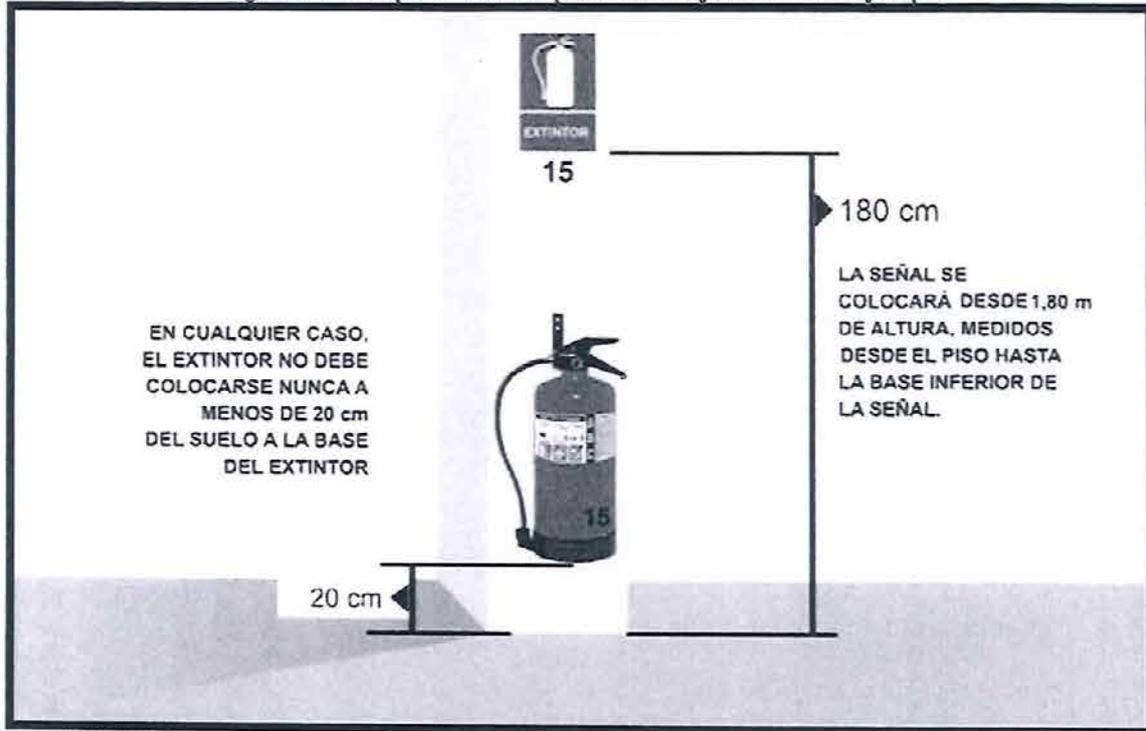


Fuente: NTP 350.043-1.



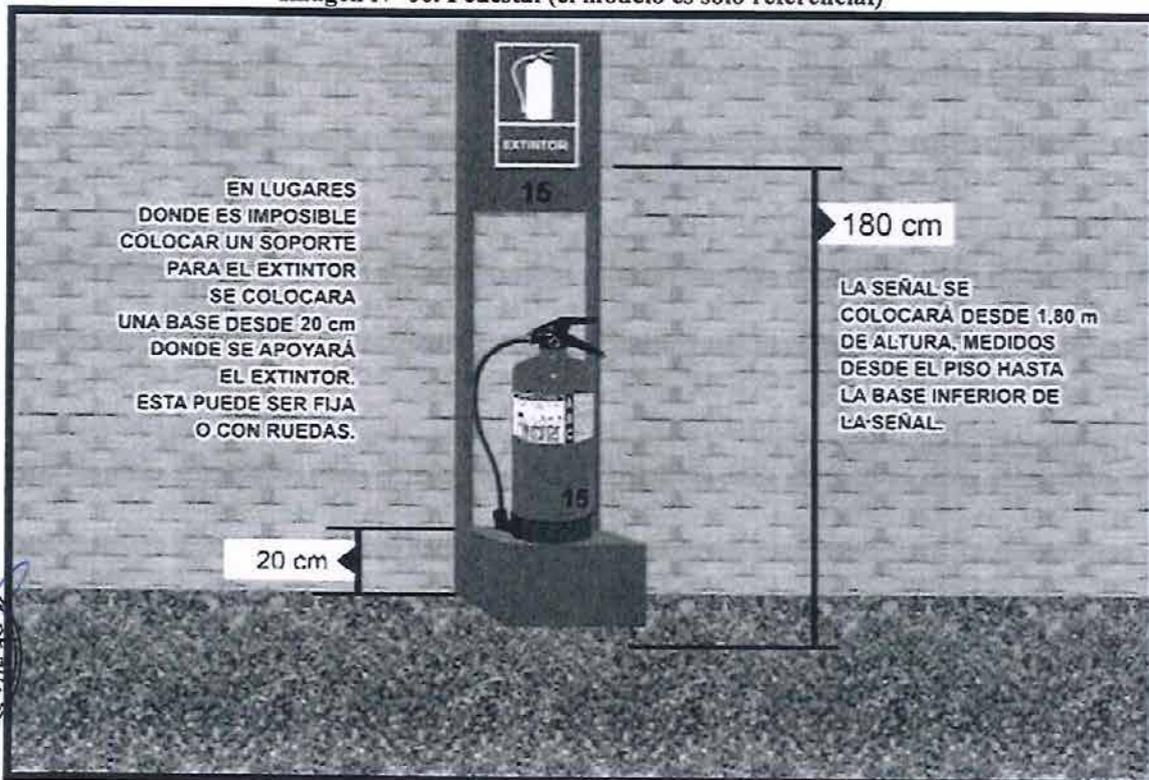


Imagen N° 05. Espacio entre la parte más baja del extintor y el piso



Fuente: NTP 350.043-1.

Imagen N° 06. Pedestal (el modelo es solo referencial)



Fuente: NTP 350.043-1.



Handwritten signature in blue ink

Official stamp and signature of the Municipality of Huaral



Artículo 71.- Visibilidad del rotulado

1. Una vez instalado, las instrucciones de operación del extintor deben estar ubicadas en la parte frontal del extintor y debe ser claramente visible.
2. Etiquetas del Sistema de Identificación de Materiales Peligrosos, etiquetas de mantenimiento y recarga, etiquetas de prueba hidrostática, u otras etiquetas no deben ser ubicadas o colocadas en la parte frontal del extintor.
3. Las restricciones indicadas en el numeral anterior, no deben aplicarse al rotulado original del fabricante, rotulado que específicamente detalla la operación del extintor o la clasificación de fuegos, o a la tarjeta de inspección o de control de inventario específica para el extintor.

22.1.1. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS

Artículo 72.- Sistema de alarmas de incendios

La Entidad dispondrá de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visibles, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas.

Artículo 73.- Simulacros de incendios

En la Entidad se realizarán ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

En casos de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.

22.2. PREVENCIÓN EN CASO DE SISMOS

Artículo 74.- Instrucciones generales

Instrucciones generales sobre cómo actuar antes, durante y después en caso de movimientos sísmicos:

1. Antes:

- Ubicar los objetos que puedan convertirse en un peligro durante un sismo.
- Reubicar objetos para que no caigan encima a una persona de ocurrir un sismo.
- Localizar las zonas de escape y seguridad y tenerlas siempre presentes.
- Tener siempre a la mano la 'mochila' de emergencia.
- Contar con una copia de documentos oficiales importantes.

2. Durante:

- Mantenga la calma y controlar el pánico., no corra y acuda a las zonas de seguridad ya establecidas.
- Estar atentos a menores de edad, minusválidos y personas de la tercera edad.
- Manténgase alejado de ventanas, vidrios, espejos, puertas y paredes.
- Aléjese de las repisas que contengan objetos que puedan caerle.
- En edificio/oficina: No use los elevadores y permanezca cerca de una columna estructural,



- alejado de ventanas y paredes.
- La calle: aléjese los postes y los cables eléctricos.
- Un vehículo en movimiento: Pare tan rápido como sea posible y quédese dentro del vehículo.

3. Después:

- Espere al menos de diez (10) a veinte (20) minutos antes de ingresar a su centro y/o lugar de trabajo.
- Inspeccione su lugar de trabajo para ver si hay daños y apague el sistema de cómputo.
- Si la luz se corta, use linternas de batería. No use velas ni fósforos y no fume en el interior.
- Colabore con las autoridades y recuerde tener a la mano números de emergencias.
- Siempre ser solidarios con las víctimas de los siniestros.

Artículo 75.- Instrucciones generales para la Evacuación en caso de movimientos sísmicos

- ✓ Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr, sin gritar.
- ✓ Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de evacuación (brigada de evacuación).
- ✓ Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación. No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
- ✓ Deberá evitarse el pánico en todo momento.
- ✓ Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
- ✓ El personal femenino que usa zapatos de taco debe tener especial cuidado al caminar.
- ✓ Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamiento, quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- ✓ Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.
- ✓ Si en los momentos de evacuación se encuentra a visitantes (usuarios, contribuyentes, población en general), indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación, al punto de reunión.

Artículo 76.- Programación de simulacros

Según la Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM, se aprueban la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 2022 al 2024, según el siguiente detalle:



N° 05. Simulacros en el año 2022

N°	Denominación	Ámbito	Tipo	Fecha	Hora
1	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Diurno	Martes 31/05/2022	10:00 horas
2	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Vespertino	Lunes 15/08/2022	15:00 horas
3	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Nocturno	Lunes 07/11/2022	20:00 horas

Fuente: R.M. N° 013-2022-PCM.



Tabla N° 06. Simulacros en el año 2023

N°	Denominación	Ámbito	Tipo	Fecha	Hora
1	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Diurno	Miércoles 31/05/2023	10:00 horas
2	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Vespertino	Martes 15/08/2023	15:00 horas
3	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Nocturno	Lunes 06/11/2023	20:00 horas

Fuente: R.M. N° 013-2022-PCM.

Tabla N° 07. Simulacros en el año 2024

N°	Denominación	Ámbito	Tipo	Fecha	Hora
1	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Diurno	Viernes 31/05/2024	10:00 horas
2	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Vespertino	Jueves 15/08/2024	15:00 horas
3	Simulacro Nacional Multipeligro	Todo el territorio nacional	Nocturno	Martes 05/11/2024	20:00 horas

Fuente: R.M. N° 013-2022-PCM.

La participación en la ejecución de los simulacros y simulaciones, aprobado en la Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM, es de carácter obligatorio en todas las instancias del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, en el marco de sus competencias; debiéndose observar las disposiciones normativas vigentes emitidas en el marco del Estado de Emergencia Nacional por las graves consecuencias que afectan la vida de las personas a consecuencia del brote de la COVID-19 y de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la COVID-19, cuando corresponda.

XXIII. ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Artículo 77.- Almacenaje de sustancias inflamables

1. Se tomarán las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad.
2. Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

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

XXIV. GASES COMPRIMIDOS

Artículo 78.- Gases comprimidos

Para manipular los cilindros que contengan gases comprimidos, se observará lo siguiente:

- a. Podrán ser depositados al aire libre, de pie, debidamente atados con una cadena, estando adecuadamente protegidos contra los cambios excesivos de temperatura y los rayos directos del



sol o de la humedad permanente.

- b. Los cilindros de acetileno, oxígeno u otros gases deben ser manejados con precauciones por personas experimentadas. No se deben depositar gases comprimidos cerca de sustancias inflamables.
- c. No hacer rodar los cilindros, estos deben transportarse en sus carritos respectivos.
- d. Los cilindros que contengan gases licuados, se deben almacenar en posición vertical o cercana a la vertical, debidamente sujetado con cadena o soga para evitar su caída.
- e. No se deben dejar caer, ni se exponerlos a choques violentos los cilindros de gases.
- f. Cuando se utilicen cilindros, estos se deben sujetar con correas, collares o cadenas, para evitar que se vuelquen.
- g. Los cilindros de gases deben ser transportados en la planta mediante dispositivos apropiados.
- h. Los casquetes de protección de las válvulas de los cilindros de gases deben estar colocados en su posición cuando los cilindros se transporten o cuando no estén en uso.
- i. Los cilindros se deben mantener a distancia suficiente, desde el punto de vista de la seguridad, de todo trabajo en el que se produzcan llamas, chispas o metal fundido, que ocasionen el calentamiento excesivo en los cilindros.
- j. Los cilindros de oxígeno no se deben manipular con las manos o guantes grasientos, ni se debe emplear grasa o aceite como lubricante en las válvulas, accesorios, manómetros o en el equipo regulador.

XXV. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo 79.- Definiciones

- ✓ **Aprovechamiento:** Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas y sanitarias, como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final.
- ✓ **Residuos municipales:** Los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes del barrido y limpieza de espacios públicos, incluyendo las playas, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servidores de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción.
- ✓ **Residuos no municipales:** Los residuos del ámbito de gestión no municipal o residuos no municipales, son aquellos de carácter peligroso y no peligroso que se generan en el desarrollo de actividades extractivas productivas y de servicios. Comprenden los generados en las instalaciones principales y auxiliares de la operación.
- ✓ **Residuos peligrosos:** Son residuos sólidos peligrosos aquellos que, por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente.
- ✓ **Residuos sólidos:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final.
Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
- ✓ **Residuos sólidos no aprovechables:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales,



[Handwritten signature in blue ink]



comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Artículo 80.- Disposiciones generales

1. No se permitirá que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.
2. Se dispondrá de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.
3. Diariamente el encargado de limpieza debe recolectar los recipientes de residuos sólidos (basura) de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la Entidad.

Artículo 81.- Aplicación del código de colores

El código de colores deberá ser utilizado en los recipientes para el almacenamiento de residuos sólidos, o en las etiquetas que identifiquen el residuo sólido a almacenar.

Imagen N° 06. Código de colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos



Fuente: NTP 900.058 2019.

1. Los residuos peligrosos deberían ser almacenados de manera diferenciada y manejados de acuerdo a la normativa vigente.
2. Se recomienda enjuagar los envases de residuos aprovechables para garantizar su aprovechamiento.
3. Los residuos del ambiente municipal podrán ser almacenados utilizando los colores descritos en la Tabla N° 08.



[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE... SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Tabla N° 08. Código de colores para los residuos del ámbito municipal

Tipo de residuo	Color	Ejemplos de residuos
Aprovechables	Verde	Papel y cartón Vidrio Plástico Textiles Madera Cuero Empaques compuestos (tetrabrik) Metales (latas, entre otros)
No Aprovechables	Negro	Papel encerado, metalizado Cerámicos Colillas de cigarro Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños húmedos, entre otros)
Orgánicos	Marrón	Restos de alimentos Restos de poda Hojarasca
Peligrosos	Rojo	Pilas Lámparas y luminarias Medicinas vencidas Empaques de plaguicidas Otros

Fuente: NTP 900.058 2019.

Tabla N° 09. Código de colores para los residuos del ámbito no municipal

Tipo de residuo	Color
Papel y cartón	Azul
Plástico	Blanco
Metales	Amarillo
Orgánicos	Marrón
Vidrio	Plomo
Peligrosos	Rojo
No aprovechables	Negro

Fuente: NTP 900.058 2019.



I. SEÑALES DE SEGURIDAD

GENERALIDADES

Artículo 82.- Objetivo

El objetivo de las señales de seguridad será el hacer comprender con la mayor rapidez posible, la información para la prevención de accidentes la protección contra incendios, riesgos o peligros a la salud, facilitar la evacuación de emergencia y también la existencia de circunstancias particulares.

La rapidez y la facilidad de la identificación de las señales de seguridad queda establecida por la combinación de los colores determinados con una definida forma geométrica, símbolo y leyenda explicativa (véase la Tabla N° 12).

Las señales de seguridad se deben utilizar en todos los locales públicos, privados, turísticos, recreacionales, locales de trabajo, industriales, comerciales, centros de reunión, locales de espectáculos, hospitalarios, locales educacionales, así como lugares residenciales; con la finalidad de orientar, prevenir y reducir accidentes, riesgos a la salud y facilitar el control de las emergencias a





104

través de colores, formas, símbolos y dimensiones.

Artículo 83.- Definiciones

- ✓ **Cartel:** Es un aviso que contiene la señal de seguridad y la información adicional referida a la función de dicha señal.
- ✓ **Color de seguridad:** Color de características bien definidas, al que se le atribuye una significación determinada relacionada con la seguridad.
- ✓ **Franjas de seguridad:** Franjas que adoptan el uso de colores de seguridad y/o colores de seguridad de contraste para transmitir un mensaje de seguridad o hacer llamativo o claramente visible un objeto o lugar.
- ✓ **Señal de seguridad:** Señal que por la combinación de una forma geométrica y de un color, proporciona una indicación general relativa a la seguridad y que, si se añade un símbolo gráfico o un texto, proporciona una indicación particular relativa a la seguridad.
- ✓ **Señalización:** Es el conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo que los recibe frente a unas circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, etc) que pretende resaltar.
- ✓ **Símbolo (pictograma):** Es un dibujo o la imagen que describe una situación determinada, que indica información representativa, prohibición y que se utiliza en las señales de seguridad.
- ✓ **Texto de seguridad:** Son las palabras que acompañan a la señal de seguridad y le sirve de refuerzo.

XXVII. APLICACIÓN DE COLORES EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 84.- Colores en las señales

Los colores de seguridad están indicados en la Tabla N° 10, donde se presenta el color y su significado.

Tabla N° 10. Significado general de los colores de seguridad

Colores empleados en las señales de seguridad	Significado y finalidad
ROJO	Prohibición, material de prevención y de lucha contra incendios
AZUL¹	Obligación
AMARILLO	Riesgo de peligro
VERDE	Información de emergencia

1. El azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular.

Fuente: NTP 399.010-1 2015.



Artículo 85.- Colores de contraste

1. Los colores de contraste, usados para destacar más el color de seguridad fundamental, son los siguientes:
 - El blanco, como contraste para el rojo, azul y verde.
 - El negro, como contraste para el amarillo.

- Se aplicarán los colores de contraste a los símbolos que aparezcan en las señales, de manera de lograr un mejor efecto visual.
- Cuando se utilicen señales fotoluminiscentes, el color del material fotoluminiscente será su color de contraste.

Tabla N° 11. Colores de contraste

Color de la señal de seguridad	Color de contraste
ROJO	BLANCO
AZUL	BLANCO
AMARILLO	NEGRO
VERDE	BLANCO

Fuente: NTP 399.010-1 2015.

XXVIII. DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 86.- Símbolos

- 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 a una distancia segura.
- La presentación de los símbolos debe ser lo más simple posible y deben eliminarse los detalles que no sean esenciales y su dimensión debe ser proporcional al tamaño de la señal a fin de facilitar su percepción y comprensión.

Artículo 87.- Formas geométricas y significado de las señales de seguridad

Las formas geométricas, significado, colores de seguridad y contraste de las señales de seguridad, así como ejemplos de uso para los citados colores, están indicadas en la Tabla N° 12.



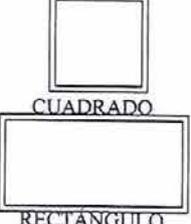
Tabla N° 12. Forma geométrica y significado general

Forma Geométrica	Significado	Color de Seguridad	Color de Contraste	Color del Pictograma	Ejemplo de Uso
 CIRCULO CON DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO ^a	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones.
 CIRCULO	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO ^a	BLANCO	Use protección ocular. Use traje de seguridad. Use mascarilla.
 TRIANGULO EQUILATERO	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo.



126

 CUADRADO RECTÁNGULO	CONDICIÓN DE SEGURIDAD RUTAS DE ESCAPE EQUIPOS DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO ^a	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
---	---	-------	---------------------	--------	--

Forma Geométrica	Significado	Color de Seguridad	Color de Contraste	Color del Pictograma	Ejemplo de Uso
 CUADRADO RECTÁNGULO	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO ^a	BLANCO	Extintor de incendio. Hidrante de incendio. Manguera contra incendios.
 CUADRADO RECTÁNGULO	INFORMACIÓN ADICIONAL	BLANCO O EL COLOR DE LA SEÑAL DE SEGURIDAD	NEGRO O EL COLOR DE CONTRASTE	COLOR O SIMBOLO O EL DE LA SEÑAL DE SEGURIDAD RELEVANTE	Mensaje adecuado que refleja el significado del símbolo gráfico.

a. El color blanco de contraste incluye el color de contraste para materiales fosforescentes bajo la luz de día con propiedades definidas.

Fuente: NTP 399.010-1 2015.

XXIX. EJEMPLOS DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y SIMBOLOS

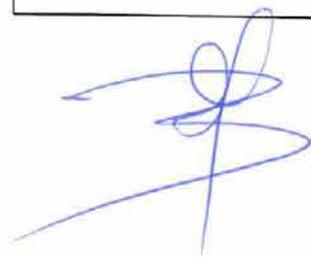
Artículo 88.- Señales de Prohibición



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

Tabla N° 13. Ejemplos de señales y carteles de prohibición

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO FUMAR			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JC-SE
 SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo





<p>PHOHIBIDO CORRER</p>			
<p>PROHIBIDO TIRAR DEL CABLE</p>			

Fuente: NTP 399.010-1 2015.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 JOSE JULIO SOTO
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 89.- Señales de Obligación

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

Tabla N° 14. Ejemplos de señales y carteles de obligación

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
USO OBLIGATORIO DE CALZADO DE SEGURIDAD			
USO OBLIGATORIO DE GANTES DE SEGURIDAD			
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA			

Fuente: NTP 399.010-1 2015.

Artículo 90.- Señales de Advertencia

Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 80% de área de la señal.

Tabla N° 15. Ejemplos de señales y carteles de advertencia

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO O PELIGRO DE MUERTE ALTO VOLTAJE			 
SUSTANCIA O MATERIALES TÓXICAS O PELIGRO DE MUERTE			 



[Handwritten signature]



SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
CUIDADO PISO RESBALOSO			

Fuente: NTP 399.010-1 2015.

Artículo 91.- Señales de Evacuación y Emergencia

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

Tabla N° 16. Ejemplos de señales y carteles de evacuación y emergencia

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO			
SALIDA			
PUNTO DE REUNIÓN EN CASO DE EMERGENCIA			

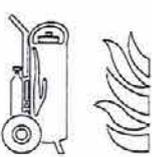
Fuente: NTP 399.010-1 2015.

Artículo 92.- Señales de Seguridad contra Incendios

Las señales de seguridad contra incendios se deben ubicar en equipos contra incendios en general, alarmas, etc. Las formas de las señales evacuación y emergencia deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es rojo y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.



Tabla N° 17. Ejemplos de señales y carteles contra incendios

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	CARTEL DE SEGURIDAD
EXTINTOR			
EXTINTOR RODANTE			
ALARMA CONTRA INCENDIOS			

Fuente: NTP 399.010-1 2015.

XXX. PRIMEROS AUXILIOS (Se sugieren algunos casos)

GENERALIDADES

Artículo 93.- Objetivo

El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada.

Otros de los objetivos principales es brindar un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

Artículo 94.- Principios generales

Existen diez (10) consideraciones que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener en los accidentes.

Resumir estos consejos nos permitirá evitar cometer los errores más habituales en la atención de accidentados y, con ello, conseguir no agravar las lesiones de los mismos.

1. **Conservar la calma.** No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.
2. Evitar aglomeraciones que puedan entorpecer la actuación del brigadista.
3. **Saber imponerse.** Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de recursos y la posterior evacuación del herido.
4. **No mover.** Como norma básica y elemental no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente hasta estar seguro de que se pueden realizar movimientos sin riesgo de empeorar las lesiones ya existentes. No obstante, existen situaciones en las que la movilización debe ser



 Municipalidad Provincial de Huaral	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Año 2024
		OGRH/CSST

inmediata: cuando las condiciones ambientales así lo exijan o bien cuando se debe realizar la maniobra de reanimación cardiopulmonar.

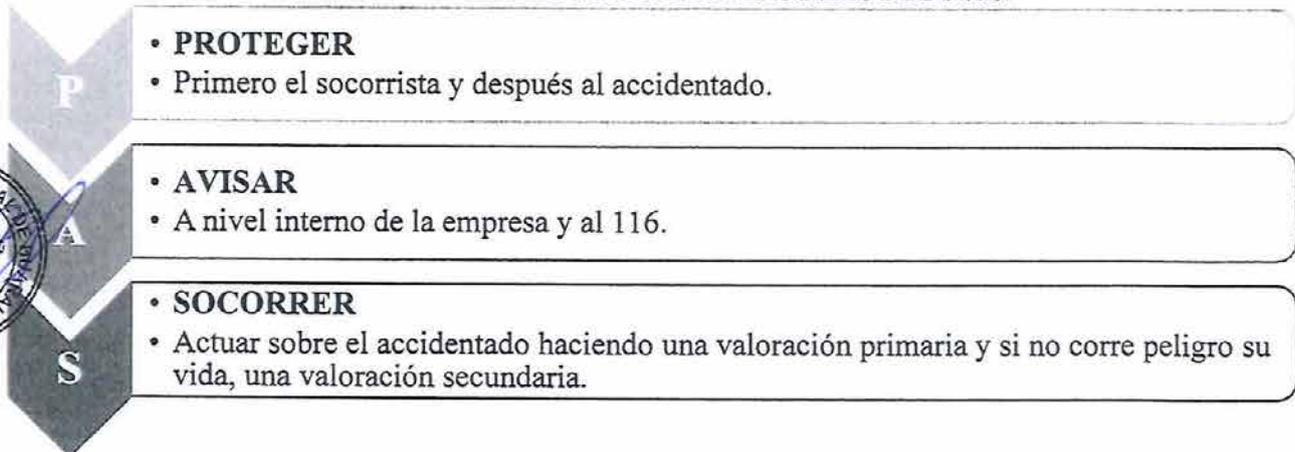
5. **Examinar al herido.** Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata. Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionalizados.
6. **Tranquilar al herido.** Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos. Es función del socorrista ofrecer esa confianza y mejorar el estado anímico del lesionado.
7. **Mantener al herido caliente.** Cuando el organismo humano recibe una lesión, se activan los mecanismos de autodefensa implicando, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.
8. **Avisar a personal sanitario.** Este consejo se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.
9. **Traslado adecuado.** Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que si la lesión no es vital, quiere decir que puede esperar la llegada de un vehículo debidamente acondicionado.
10. **No medicar.** Esta facultad es exclusiva del médico.

Artículo 95.-Activación del Sistema de Emergencia (P.A.S.)

La rápida actuación ante un accidente, puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que padezca, es por ello que se debe activar cuanto antes el Sistema de Emergencia.

Ante cualquier accidente debemos recordar la palabra P.A.S., que está formada por las iniciales de tres actuaciones básicas para empezar a atender a la víctima.

Grafico N° 02. ACTUACIONES SECUENCIALES DEL P.A.S.



Fuente: Elaboración propia.

1. La "P" de Proteger

- Antes de actuar, debemos asegurarnos que tanto el accidentado como nosotros estamos fuera de todo peligro. Es decir, tras el accidente, puede persistir la situación de peligro que lo originó.
- Hay que **HACER SEGURO EL LUGAR DEL ACCIDENTE**, para evitar un nuevo accidente




o empeorar el ya existente.

- Por ejemplo, en un ambiente tóxico, no atenderemos al accidentado sin antes proteger nuestras vías respiratorias, o ventilar el lugar, pues nos exponemos a accidentarnos también.
- En casos de electrocución debemos protegernos antes de hacer nada. No tocaremos a un accidentado que esté en contacto con la corriente eléctrica sin cortar ésta previamente, o separarla de la víctima con un objeto aislante.
- En un accidente de tráfico, deberemos desconectar el contacto del vehículo e impedir que se fume en las inmediaciones del mismo, pues puede existir combustible derramado.

2. La "A" de Avisar

- Alertar a los servicios de socorro de la existencia del accidente activando el Sistema de Emergencia. Permaneceremos con el accidentado y enviaremos a alguien a pedir ayuda si es posible. Ante una emergencia vital, se llamará sin demora al 116. La alerta deberá darse de forma precisa y correcta y la persona que llame ha de identificarse.
- Se notificará siempre, de forma clara:
 - El LUGAR exacto del accidente.
 - El TIPO DE ACCIDENTE y circunstancias del mismo.
 - EL NÚMERO DE HERIDOS y su ESTADO aparente.
- Inmediatamente después comenzaremos a actuar mientras esperamos la ayuda.

3. La "S" de Socorrer

- Una vez protegidos y avisada la emergencia, actuaremos sobre el accidentado o accidentados. Un mismo individuo puede presentar varios tipos de lesiones, o pueden existir varios accidentados que precisen ser socorridos.
- Será preciso seguir un orden de prioridades en el momento de prestar Primeros Auxilios.
- Extremaremos las precauciones al manejar a la víctima hasta que sepamos con exactitud lo que tiene, para evitar causar daños mayores empeorando su estado.
- Se deberán adoptar medidas de protección como guantes, máscaras, bolsas de plástico, etc. para evitar el contacto directo con fluidos corporales de la víctima (sangre, saliva, secreciones de las mucosas, entre otros).
- Si hay distintas víctimas, habrá que priorizar y empezar con la que tenga mayor riesgo vital, y para ello deberán valorarse las lesiones mediante una evaluación inicial, empezando por los signos vitales: consciencia y respiración.
- Haremos sólo lo que sepamos hacer.



XXXI. TRATAMIENTOS BASICOS

Artículo 96.- Shock

Cuando ocurra un "shock" siga estas reglas básicas:

1. Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de lacamilla o banca, donde esté acostado el paciente, seis (06) pulgadas más alto que la cabeza.
2. Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté haciaadelante.

 Municipalidad Provincial de Huaral	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Año 2024
		OGRH/CSST

3. Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
4. Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada y llevarlo al médico.

Artículo 97.- Heridas con hemorragias

Seguir el siguiente tratamiento:

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

Artículo 98.- Fracturas

Siga el siguiente tratamiento:

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

Artículo 99.- Quemaduras

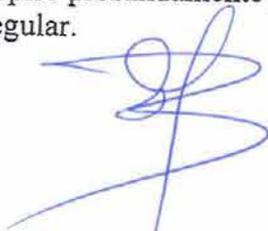
Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en primer, segundo y tercer grado.

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

Artículo 100.- Respiración boca a boca

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

1. Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
2. Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
3. Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
4. Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.






5. Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sopla el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

XXXII. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 101.- Medicamentos y materiales en el Botiquín

La Entidad abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el Botiquín:

- a. Dos (02) paquetes de guantes quirúrgicos.
- b. Un (01) frasco de yodopovidona de 120 ml, solución antiséptico.
- c. Un (01) frasco de agua oxigenada de 120 ml.
- d. Un (01) frasco de alcohol de 250 ml.
- e. Cinco (05) paquetes de gasa esterilizada de 10 cm x 10 cm.
- f. Ocho (08) paquetes de apósitos.
- g. Un (01) rollo de tela adhesiva o esparadrapo de 5 cm x 4.5 m.
- h. Dos (02) rollos de venda elástica de 3 pulg. x 5 yardas.
- i. Dos (02) rollos de venda elástica de 4 pulg. x 5 yardas.
- j. Un (01) paquete de algodón de 100 g.
- k. Una (01) venda triangular.
- l. Diez (10) paletas baja lengua (para entablillado de dedos).
- m. Una (01) tijera punta roma

XXXIII. REFERENCIA PARA CASOS DE EMERGENCIAS

Artículo 102.- Directorio telefónico de emergencia

En caso de emergencia, llamar a los siguientes números telefónicos de acuerdo a la ocurrencia:

Tabla N° 18. Directorio telefónico de emergencia

Institución	Teléfono fijo
B-44 BOMBEROS DE HUARAL	(01) 246-0707
ESSALUD HUARAL	(01) 246-0785 / (01) 246-0796
HOSPITAL DE HUARAL	(01) 246-2990 / (01) 246-4600
POLICLINICO SAKURA	(01) 246-1768
POSTA DE HUARAL	(01) 246-1633
POSTA EL TREBOL	(01) 246-4449
POSTA LA QUERENCIA	(01) 246-4464
COMISARIA DE HUARAL	(01) 246-1024
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	(01) 246-3617
SERENAZGO DE HUARAL	(01) 246-4835

Fuente: Elaboración Propia.





XXXIV. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 103.- Objetivo

Constituye Política de la Entidad darle la oportunidad a sus servidores públicos para que enmienden su conducta laboral en general, y en particular su actitud hacia la seguridad, la cual es una condición de empleo. Para lograr éste fin se aplicarán las medidas disciplinarias correctivas pertinentes, salvo que la conducta del servidor haga necesaria la aplicación de las leyes vigentes relativas a la estabilidad laboral, en cuyo caso, se procederá de acuerdo a ellas.

Con el objetivo de disuadir a los servidores públicos de infringir las normas de seguridad establecidas en el presente Reglamento y en las disposiciones laborales vigentes en el país, se establecen las siguientes medidas disciplinarias: Amonestación verbal, Amonestación escrita, Suspensión y Destitución.

Artículo 104.- Sanciones

1. **Amonestación verbal.** La efectúa el Jefe inmediato en forma personal y reservada, para lo cual citará al servidor público para amonestarlo verbalmente. Se considera falta leve a aquella que no genera consecuencias mayores para el área, o la Entidad. La amonestación verbal se considera como medida correctiva y se impone cuando la falta es primaria y no reviste gravedad. No se registra en el legajo.
2. **Amonestación escrita.** La amonestación escrita se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario. El Jefe inmediato instruye y sanciona, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor público procesado. La apelación es resuelta por el Jefe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
3. **Suspensión sin goce de remuneraciones.** Consiste en la separación temporal del trabajo aplicable desde un (01) día hasta por doce (12) meses, previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el Jefe inmediato y aprobado por el Jefe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cual puede modificar la sanción propuesta. El Jefe inmediato es el órgano instructor y el Jefe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.
4. **Destitución.** La sanción es propuesta por el Jefe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y aprobada por resolución del titular de la Entidad, el cual puede modificar la sanción propuesta. La destitución tiene por efecto una inhabilitación para el ejercicio de la función pública por cinco (05) años. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil. Si un servidor público es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, culmina su relación con la Entidad.
5. **Inhabilitación.** Se aplica de forma autónoma a los ex servidores públicos; y se gradúa entre un (01) día hasta cinco (05) años, de acuerdo a la gravedad de la falta y los antecedentes del ex servidor.

Toda sanción impuesta al servidor público debe constar en el legajo, a excepción de la amonestación verbal. La sanción es eficaz a partir del día siguiente de su notificación. La resolución de sanción es notificada al servidor público por el órgano sancionador y el cargo de la notificación es adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo.



Artículo 105.- Amonestación escrita

Serán amonestados por escrito los servidores públicos que por primera vez incurran en alguna de las siguientes faltas:

- a. Incurrir en un acto subestándar de bajo potencial de riesgo.
- b. Originar una condición subestándar de bajo potencial de riesgo.
- c. No emplear algún equipo de protección individual de uso obligatorio en un área o labor, en un momento donde no exista exposición directa al riesgo del cual dicho equipo protege.
- d. No seguir alguna directiva o procedimiento de trabajo contenido en el presente Reglamento, cuyo incumplimiento implique exposición leve a riesgo.
- e. Incurrir en faltas de carácter leve no previstas en el presente artículo, debidamente comprobadas; en concepto del Jefe de área.

Artículo 106.- Suspensión sin goce de remuneraciones

Serán suspendidos los servidores públicos que incurran en las siguientes faltas:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas indicadas en el **Artículo 105**.
- b. Tener amonestación escrita por faltas distintas.
- c. Incurrir por primera vez en un acto subestándar de alto potencial de riesgo.
- d. Originar por primera vez una condición subestándar de alto potencial de riesgo.
- e. No emplear algún equipo de protección individual de uso obligatorio en un área o labor, en un momento donde exista exposición directa al riesgo del cual dicho equipo protege.
- f. No seguir alguna directiva o procedimiento de trabajo seguro contenido en el presente Reglamento, cuyo incumplimiento implique exposición alta de riesgo.
- g. Incurrir en faltas de la misma gravedad que impliquen exponerse a riesgos potenciales altos, no previstas en el presente artículo.

Artículo 107.- Destitución

Serán destituidos los servidores públicos que incurran en las siguientes faltas:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas indicadas en el **Artículo 105**.
- b. Cometer una falta contemplada en **Artículo 105** habiendo ya acumulado una suspensión.
- c. Trabajar en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- d. Sustraer cualquier elemento que no es de su pertenencia.
- e. Otras faltas que impliquen premeditación y conocimiento pleno de la infracción que se comete, y que originen un accidente con lesión o con pérdidas materiales.



Artículo 108.- Consideraciones de las sanciones

La calificación del potencial de riesgo de los actos y condiciones subestándares, así como del grado y tipo de exposición al riesgo a que hacen referencia los **Artículos 105, 106 y 107**, la efectuará según su concepto la persona que aplica la medida disciplinaria. En caso de desacuerdo planteado por el servidor público respecto a ésta calificación o a la sanción propiamente dicha, intervendrá como dirimente el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Tabla N° 19. Medidas disciplinarias en Seguridad y Salud en el Trabajo

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR DETECTADAS	SANCIONES			
	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
De los equipos de protección personal				
No usar equipos de protección personal				
Lentes	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Guantes	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Respirador	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Tapones auditivos	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Uniforme	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Zapatos	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH
No usar equipos contra caídas				
Arnés	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Línea de vida	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Punto de anclaje no adecuado	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Usar arnés y no anclarse a línea de vida	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
No usar barbiquejo en trabajos en altura	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Utilizar equipos de protección personal e implementos en mal estado	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Uso de equipos y herramientas en mal estado	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
De los trabajos de riesgos				
No seguir procedimientos de trabajos seguros	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Realizar conexiones eléctricas sin estar capacitado y autorizado	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Maniobrar equipos pesados sin estar capacitado y autorizado (volquetes, excavadoras, grúas, entre otros)	Suspensión de tres (03) días	Suspensión de siete (07) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
De la Capacitación				
No asistir a las Charlas de capacitación	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Almacenamiento y Retiro de materiales				
Tirar materiales de un nivel superior	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Apilar material sin guardar el orden respectivo	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
No realizar orden y limpieza en su área de trabajo	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Del Comportamiento				
Hablar palabras soeces en horarios de trabajo	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
No reportar los incidentes	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
No reportar accidentes oportunamente	Amonestación escrita	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH
Generar conflictos, peleas, discusiones durante el horario de trabajo	Suspensión de un (01) día	Suspensión de tres (03) días	Destitución / Coordinación con RRHH	-
Trabajar en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo	Destitución	-	-	-
Sustraer cualquier elemento que no es de su pertenencia	Destitución	-	-	-

Elaboración Propia.






CARGO

Mediante la presente dejo constancia de haber recibido una copia impresa del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Municipalidad Provincial de Huaral; el cual me comprometo a cumplir durante el desempeño de mi trabajo acatando las normas y dispositivos dejando constancia con mi firma y compromiso.

APELLIDOS:

.....

NOMBRES:

.....

DNI:

.....

CARGO/PUESTO:

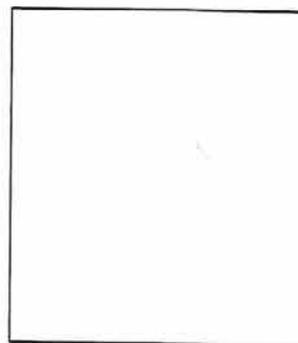
.....

FECHA:

.....

FIRMA:

.....



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Provincial de Huaral stamp with signature and name SOTO

Handwritten signature in blue ink