

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

2024

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Leticia Rivera Espinoza	Equipo de Bienestar y Desarrollo del Talento Humano	
Revisado por:	Sessy Betsy Alejos Sevillano de Escudero	Jefa del Área de Recursos Humanos.	
Aprobador por	Marleny Lázaró Porta	Comité de seguridad y Salud en el Trabajo (Acta del 11/12/2024)	

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

ÍNDICE

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO	5
CAPITULO II: OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL	5
A. OBJETIVOS.....	5
B. ALCANCE	6
C. BASE LEGAL	6
CAPITULO III: LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	8
A. LIDERAZGO Y COMPROMISOS.....	8
B. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
CAPITULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	9
A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	9
A.1. DEL DIRECTOR DE LA UGEL N° 02 Y DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.....	9
A.2. DE LOS JEFES DE ÁREAS DE LA UGEL N° 02	10
A.3. DE LOS TRABAJADORES	11
A.4. DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	13
A.5. DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
A.6. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
A.7. DEL SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
A.8. DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.....	17
B. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..	19
B.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
B.1.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ/SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
B.1.2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ / SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
C. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
D. MAPA DE RIESGOS.....	23
E. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
CAPITULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES EN LA UGEL N° 02 Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.....	24
A. ESTANDARES GENERALES	24

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

B.	ILUMINACIÓN	25
C.	VENTILACIÓN	26
D.	TEMPERATURA	26
E.	RUIDO	26
F.	AGUA Y SANEAMIENTO	26
G.	SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	26
H.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	27
I.	MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD	27
J.	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	28
K.	MEDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRABAJOS REMOTOS	¡Error!
	Marcador no definido.	

CAPITULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA UGEL N° 02 Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.....29

A.	LIMPIEZA DE INSTALACIONES.....	29
B.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	29
C.	SERVICIO DE TRANSPORTE.....	30
D.	SEGURIDAD EN ALMACÉN	31
E.	PRODUCTOS QUÍMICOS	32
E.1.	ETIQUETAS.....	32
F.	LEVANTAMIENTO MANUAL DE CARGAS.....	33
G.	ARCHIVO Y ESCALAFÓN	34

CAPITULO VII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.....34

A.	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	34
A.1.	PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....	34
A.2.	PASILLOS Y PASADIZOS	34
A.3.	ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS.....	35
B.	PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	35
B.1.	CONDICIONES GENERALES	35
B.2.	AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO	36
B.3.	EXTINTORES PORTATILES	36
C.	SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS CONTRA INCENDIOS	37
D.	ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES.....	37
E.	ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS	37

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

F.	SEÑALES DE SEGURIDAD.....	37
F.1.	OBJETO	37
F.2.	DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD.....	37
F.3.	APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD.....	38
G.	SISMOS.....	40
H.	PRIMEROS AUXILIOS.....	40
H.1.	REGLAS GENERALES.....	40
H.2.	TRATAMIENTOS.....	41
H.2.1.	DESMAYO Y/O PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO.....	41
H.2.2.	HERIDAS CON HEMORRAGIAS.....	41
H.2.3.	FRACTURAS.....	41
H.2.4.	QUEMADURAS	41
H.3.	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	42
	CAPITULO VIII: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	42
	CAPITULO IX: ACCIDENTES DE TRABAJO.....	42
	CAPITULO X: EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.....	¡Error! Marcador no definido.
	CAPITULO XI: MUJERES GESTANTES Y EN PERIODO DE LACTANCIA.....	43
	CAPITULO XII: ESTÍMULOS, INFRACCIONES y SANCIONES.....	43
A.	ESTÍMULOS	43
B.	INFRACCIONES.....	44
C.	SANCIONES.....	45
	CAPITULO XIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	46
	DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	47

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02 (UGEL N° 02) es una institución pública encargada de la regulación de actividades de las Instituciones Educativas de su jurisdicción.

La UGEL N° 02, ubicado en Mza. B-1 Lote. 2 Urb. San Amadeo de Garagay, distrito de San Martín De Porres, es la Institución tutelar encargada de velar por el desarrollo de una política educativa local basado en la gestión estratégica por procesos y resultados en más de 275 escuelas públicas y más de 1,000 escuelas privadas ubicadas en los distritos de Rímac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos.

Como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Entidad ha elaborado el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante RISST), con el objetivo principal de promover la protección y prevención de la vida, la salud y la seguridad de los trabajadores de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas, en el marco de lo dispuesto en el numeral I del Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, normas conexas y modificatorias, que traducen la voluntad de la UGEL N° 02 de coadyuvar a que las labores se desarrollen dentro de un espíritu de armonía y comprensión que permita mantener y fomentar las buenas relaciones en el centro de trabajo, siendo este instrumento de valiosa utilidad para la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales relacionados de las actividades a su cargo en las sedes institucionales de la Entidad.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo se orientan a garantizar las condiciones de seguridad y salud con el fin de salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores, contratistas, visitantes o terceros, dentro de las instalaciones de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas. Están comprendidos como trabajadores de la UGEL N°02: Trabajadores y modalidades formativas (Practicantes) de la sede de UGEL 02 y trabajadores de las instituciones educativas públicas, (Personal Directivo, Docente, Auxiliares de Educación y Personal Administrativo); a los cuales en adelante se les denominara “Trabajadores”.

CAPITULO II: OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

A. OBJETIVOS

Art. N°1. El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo es una herramienta de gestión, que coadyuva a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, SGSST). Los objetivos del presente RISST son los siguientes:

- Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Garantizar que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.
- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores de la UGEL N° 02 y de las Instituciones Educativas Públicas de su Jurisdicción, contratistas, proveedores, y todos aquellos que presten servicios en relación con la organización, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el 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.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- e. Proteger las instalaciones de propiedad de la UGEL N° 02 y de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- f. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores de la UGEL N° 02 y de las Instituciones Educativas Públicas de su Jurisdicción, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- g. Dictar reglas para investigar y tomar todas las medidas necesarias para evitar los riesgos laborales, sean estos provenientes de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales estableciendo sistemas adecuados para ellos.
- h. Concientizar a los trabajadores del beneficio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y medidas de seguridad implantadas por la organización en beneficio del bienestar de los trabajadores.
- i. Establecer reglas identificando las faltas leves, graves y muy graves para el personal por el incumplimiento o desacato de las disposiciones del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

B. ALCANCE

Art. N°2. El alcance del presente Reglamento comprende Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplica a la Sede Administrativa UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas de la UGEL N° 02, en todas sus instalaciones. El RISST establece las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores, los contratistas, proveedores, visitantes y otros cuando se encuentren en nuestras instalaciones.

C. BASE LEGAL

Art. N°3. El presente Reglamento está basado en el cumplimiento de las principales normas legales y reglamentarias:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28048, Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 020-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 245-2021-TR, Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el “Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres para el 2022-2030”
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 069-2010/MINSA, Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres en el sector educación”.
- Resolución Directoral N° 023-2016-INACAL/DN, Norma Técnica Peruana 399.010-1:2016, Señales de Seguridad: Símbolos gráficos y colores de seguridad.
- R.0055-2011/CNB-INDECOPI que aprueba la Norma Técnica Peruana 350.043-1:2011, Extintores Portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- Resolución Directoral N° 367-2010-MTC/15, que aprueba los requisitos mínimos del botiquín que deberá ser portado por los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte terrestre de personas, y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 07173-2024-UGEL 02 que oficializa la aprobación de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local 02.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

CAPITULO III: LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

A. LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Art. N°4. El personal Directivo de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas practican un liderazgo participativo, adaptativo, transformacional, firme y visible en la prevención de los riesgos laborales, por el cual se comprometen a:

- a. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la Sede Administrativa e Instituciones Educativas Públicas de la UGEL N° 02 y para la implementación del SGSST a fin de lograr el éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- c. Gestionar y proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d. Establecer Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud implementando mejoras que se justifiquen.
- e. Operar en concordancia con la política, procedimientos, prácticas aceptables y objetivos y metas institucionales, sujetándose al cumplimiento de las leyes y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- i. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

B. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°5. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad aprobó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL N° 02, la cual establece lo siguiente:

- i. *Promover el compromiso en todos los trabajadores de las instituciones educativas públicas y de la sede, modalidades formativas, proveedores de bienes y servicios y visitantes para el empoderamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) en el marco normativo de la Ley 29783.*
- ii. *Gestionar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores de las instituciones educativas públicas y de la sede, modalidades formativas, proveedores de bienes y servicios y visitantes en base a las normas y requisitos de seguridad y salud en el trabajo.*
- iii. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normas correspondientes al sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como las que se generen sobre la materia.*

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- iv. *Establecer la participación activa de todos los servidores en la seguridad y salud en el trabajo promoviendo a través de capacitaciones y mecanismos de consulta para el fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.*
- v. *Promover mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo para la mejora continua.*

CAPITULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A.1. DEL DIRECTOR (A) DE LA UGEL N° 02

Art. N°6. El director de la UGEL N° 02 ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, está comprometido (a) a fin de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

El director de la UGEL N° 02, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión de este.
- b) Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.
- c) Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- d) Promover la participación del personal para la realización de chequeo preventivo con realización de exámenes médicos durante y al término de la relación laboral de los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, a cargo del empleador.
- e) Garantizar que las elecciones de los representantes de los trabajadores se realicen a través de las organizaciones sindicales; y en su defecto, a través de elecciones democráticas de los trabajadores.
- f) Garantizar el real y efectivo trabajo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, asignando los recursos necesarios.
- g) Promover una cultura de seguridad en todos los trabajadores de todos los niveles.
- h) Garantizar oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo, en el centro y puesto de trabajo o función específica tal como se señala a continuación:
 - Al trabajador nuevo, cualquiera sea su modalidad o duración de ésta.
 - Durante el desempeño de su labor.
 - Cuando se produzcan cambios en la función y/o puesto de trabajo y/o en la tecnología.
- i) El empleador considera las competencias personales, profesionales y de género de los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- j) El empleador transmite a los trabajadores, de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el centro de trabajo y en el puesto o función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.
- k) El empleador prevé que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo no generen daños en la salud de los trabajadores.
- l) El empleador realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto; sin perjuicio de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.
- m) El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.
- n) El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el centro de labores o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.
- o) El empleador desarrolla acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento para que los trabajadores y las trabajadoras cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador y/o trabajadora.
- p) El empleador promueve en todos los trabajadores y sus niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- q) El empleador brinda facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- r) El empleador garantiza el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. N°7. Corresponderá al área de Recursos Humanos el desarrollo de todas las acciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo para las acciones determinadas a cargo del empleador.

A.1. DE LOS JEFES DE ÁREAS DE LA UGEL N° 02 Y DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

- a. Brindar facilidades al personal a su cargo, para asistir a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que organice la UGEL N° 02.
- b. Informar inmediatamente al área de Recursos Humanos (en adelante ARH) sobre la ocurrencia de incidentes y/o accidentes laborales de los trabajadores a su cargo.
- c. Apoyar y participar en las actividades de supervisión, inspección y auditoría, para constatar in situ, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

A.2. DE LOS TRABAJADORES

Art. N°8. En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras normas 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 UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas. En ese sentido, los trabajadores:

- a. Harán uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones, estándares o procedimientos de seguridad procedentes o aprobados por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos durante la jornada laboral o a causa de ello, por menores que estos sean.
- c. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los métodos o procedimientos de seguridad y/o salud adoptados por la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas u otras autorizadas por la autoridad competente.
- d. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- e. Asistir a los chequeos preventivos programados por el empleador y realizarse los exámenes médicos requeridos por la autoridad de salud.
- f. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, los juegos bruscos y, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto del alcohol o estupefacientes.
- g. Todo trabajador puede comunicarse libremente con los inspectores del Ministerio de Trabajo, SERVIR u otra entidad.
- h. Los trabajadores, sus representantes y/o miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, están protegidos contra cualquier acto de hostilidad y otras medidas coercitivas por parte de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas que se originen como consecuencia del cumplimiento de sus funciones en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- i. Los trabajadores pueden revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular recomendaciones a los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
- j. Todos los trabajadores deben desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- k. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- l. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- m. Complementariamente, el empleador comunicará las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

- n. Los representantes de los trabajadores en seguridad y salud en el Trabajo deben participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitar al empleador los resultados de las evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria podrán recurrir a la autoridad competente.
- o. Los trabajadores deben ser informados de las investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
- p. Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores pueden interrumpir su(s) actividad(es) cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de los otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- q. Los trabajadores o sus representantes pueden examinar los factores que afecten a su seguridad y salud y proponer medidas en estas materias.
- r. En materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:
 - Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones de los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
 - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
 - No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizado y, en caso de ser necesario, capacitarlo.
 - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
 - Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.
 - Someterse a los exámenes médicos y pruebas de sintomatología a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
 - Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas.
 - Reportar a los representantes de seguridad (Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo) de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
 - Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal.
 - Concurrencia obligatoria a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.
 - Si no entiende una determinada orden de su jefe inmediato superior, debe preguntar o solicitar una aclaración. No debe correr riesgos innecesarios ni

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

poner en peligro a sus compañeros de trabajo por no haber entendido bien una orden.

- Conservar ordenado, limpio y despejado de obstáculos el área de trabajo durante y al término de su actividad, para evitar incidentes. Depositando para ellos los residuos sólidos en los lugares indicados.
- Informar de manera inmediata toda condición y/o acto subestándar del área de trabajo que ponga en riesgo su integridad física y la de los colaboradores, al jefe inmediato superior, quien, en caso de no superar la situación con sus propios recursos, coordinará con su jefe inmediato superior y así sucesivamente hasta el levantamiento del acto o condición subestándar.

A.3. DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Art. N°9. Es el área encargada del desarrollo de todas las acciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede de la UGEL N° 02 a través del Equipo de Bienestar y Desarrollo del Talento Humano quien realiza las funciones del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

A.4. DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°10. Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo cuya finalidad es esencialmente preventiva.

Los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones siguientes sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la entidad para la salud en el trabajo:

- Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- Vigilancia de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y ambientes de trabajo, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.
- Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
- Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores.
- Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
- Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- Mantener y velar para que el registro de enfermedades ocupacionales deba conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso. Los registros relativos a enfermedades ocupacionales se conservan por un periodo de veinte (20) años.

A.5. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°11. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes funciones:

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por la UGEL N° 02.
- Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Promover que al inicio de la relación laboral los trabajadores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas, las especificaciones técnicas del trabajo y otros estándares relacionados con la seguridad y salud en el lugar de trabajo aplicable a la UGEL N° 02.
- Promover que los trabajadores estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- o. Reportar a la máxima autoridad de la UGEL N° 02 y/o de las Instituciones Educativas Públicas según sea el caso, la siguiente información:
 - o.1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - o.2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - o.3. Las actividades del CSST con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- p. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- q. 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.
- r. Investigar objetivamente las causas que propiciaron los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- s. Redactar anualmente un informe resumen de las labores realizadas.

Art. N°12. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes funciones:

- a. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Dirigir los debates en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y dirimir los acuerdos en caso de empate por votación.
- c. Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos y unidades orgánicas de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas o con quien corresponda cuando se requiera.

Art. N°13. El secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes funciones:

- a. Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Recabar las propuestas de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la formulación de la agenda.
- c. Verificar e informar al presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto al quórum reglamentario.
- d. Actualizar, distribuir y conservar la documentación básica de las sesiones del CSST: convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de éstos.
- e. Levantar el acta de sesión, registrando las decisiones adoptadas, recabar las firmas de aprobación y llevar un control de éstas.
- f. Comunicar los acuerdos a todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Hacer extensivas las convocatorias efectuadas por el presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás miembros, con los documentos adjuntos que correspondan.
- h. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquéllas que le sean

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

señaladas por el presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A.6. DEL SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°14. El Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de las I.E. y de la sede de la UGEL 02 tienen las siguientes funciones:

- a) Emitir sugerencias y recomendaciones al Comité de seguridad y salud en el Trabajo para que sean tomados en consideración al aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud; el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; la programación anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo y el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso.
- b) Coordinar permanentemente con el comité de SST, respetando los acuerdos que se adopte.
- c) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Promover que al inicio de la relación laboral los trabajadores reciban inducción capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo.
- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad, salud en el trabajo; así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Promover que todos los nuevos trabajadores estén informados y conozcan sus reglamentos, instrucciones específicas técnicas del trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- g) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de los riesgos del trabajo.
- h) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipos a fin de reforzar la gestión preventiva.
- i) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
- j) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- k) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficacia.
- l) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- m) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- n) Llevar en el libro de actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- o) Reportar a la máxima autoridad de la UGEL N° 02 y/o de las Instituciones Educativas Públicas según sea el caso, la siguiente información:
- o.1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - o.2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los 10 días de haber ocurrido.
 - o.3. Las actividades del subcomité de seguridad y salud en el trabajo con estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
 - o.4. Las actividades trimestrales del subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p) Promover la participación de todos sus trabajadores, con miras a lograr una cultura preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación activa de todos en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, etc.
- q) Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar su repetición.
- r) Hacer visitas de inspección periódicas en las áreas administrativas (aulas de clase, de innovación, ambiente de cómputo, laboratorio, biblioteca, etc.), instalaciones, maquinarias y equipos en función de la seguridad y salud en el trabajo.
- s) Los sub comités de Seguridad y Salud en el Trabajo de las I.E. tienen carácter de asesor, promotor y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de sus trabajadores.
- t) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de accidentes de trabajo.

Art. N°15. Las funciones del Presidente y Secretario del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, son las mismas a las descritas en los Artículos N°12 y N°13, pero referidas al Sub Comité.

A.7. DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Art. N°16. Toda empresa, Entidad pública o privada que brinde servicio, intermediación laboral, contratistas y subcontratistas, esta obligados a cumplir el presente RISST y serán responsables de:

- a) Verificar que los trabajadores, bajo su dirección estén perfectamente informados de los riesgos relacionados con sus labores.
- b) Antes del inicio de ejecución del contrato deben recibir una inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual será brindada por el equipo de Logística.
- c) Antes de iniciar sus labores deberán comunicar al equipo de Logística de la gestión de los riesgos de trabajo, el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos y/o servicios, así como le deberán entregar las hojas de seguridad de los productos a utilizar.
- d) Asegurar que el personal de los proveedores que realicen trabajos de alto riesgo dentro de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas cuenten con el

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

- e) Adoptarán como mínimo los procedimientos de seguridad de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas que apliquen a sus actividades y comunicarán inmediatamente los incidentes ocurridos al equipo de Logística.
- f) Toda persona que brinden servicios a la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas (incluyendo Sub Contratistas) están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias que puedan añadirse para su mejor aplicación, así como procedimientos, manuales y folletos.
- g) Son responsables de informar al Equipo de Bienestar del área de recursos humanos todo incidente que se presenten en su área y/o entorno de trabajo.
- h) Investigar todo incidente y accidentes de trabajo en que se encuentre involucrado su personal.
- i) Hacer instalar oportunamente y mantener en buen estado las protecciones colectivas y señalizaciones de seguridad que sean necesarias de acuerdo al estándar establecido.
- j) Las empresas contratistas deben de eliminar o reducir todas las situaciones de riesgo que se presenten en su área de trabajo y tomar acción inmediata respecto a las condiciones subestándares que les sean reportadas u observadas.
- k) Las empresas contratistas deben de contar con uniformes y equipos de protección personal que se requieran para los trabajadores a realizar; así como reponer las deterioradas y/o faltantes. De igual manera deberá de instruir y supervisar a su personal sobre el correcto uso y mantenimiento de los implementos de seguridad.
- l) Los trabajadores de las contratistas, sub contratistas y proveedores, deberán hacer uso permanente de los elementos de protección personal, los cuales deben ser cuidados y conservados. Las herramientas de trabajo deben reunir siempre todas las condiciones de seguridad.
- m) Todos los trabajadores de subcontratistas y proveedores al ingresar y al salir de las instalaciones de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas permitirán al personal de vigilancia la revisión de sus pertenencias, así como la revisión sin previo aviso de sus casilleros y/o mobiliario a cargo, de ser el caso.
- n) Está prohibido retirarse de su zona de trabajo, sin previa autorización, ni ingresar a otra zona de trabajo si no está previamente autorizado.
- o) Antes de iniciar cualquier trabajo, deberán cerciorarse de que su labor no implique riesgo para si mismo ni para sus compañeros.
- p) Deberán conservar ordenado, limpio y despejado de obstáculos el área de trabajo durante y al término de su actividad, para evitar incidentes.
- q) Se prohíbe fumar o encender fuego dentro de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas.
- r) Es responsabilidad de todo trabajador de los sub contratistas y proveedores guardar las normas de higiene personal, lavado de manos antes de ingerir los alimentos, limpieza de área entre otras necesarias para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

B. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

B.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°17. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la Salud y Seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de la UGEL N° 02 y las Instituciones Educativas Públicas.

Art. N°18. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo no está facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Art. N°19. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se constituye conforme a los criterios establecidos en la normativa nacional sobre la materia y brinda las pautas a los subcomités para su conformación, elección, elaboración del plan anual, y brinda asesoramiento, capacitación y supervisión a los subcomités conformados.

B.1.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ/SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°20. La implementación de los sub comités de seguridad y salud en el trabajo se desarrollará de manera progresiva por etapas considerando la organización de la comunidad educativa mediante redes educativas institucionales a nivel de instituciones educativas y de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02.

Para la conformación del Comité /Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Requisitos para ser integrante del comité/sub comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - a) Ser trabajador(a) del empleador o la empleadora.
 - b) Tener 18 años de edad como mínimo.
 - c) De preferencia tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- El número de personas que componen el Comité de SST es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros. Entre otros criterios, se podrá considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.
- A falta de acuerdo, el número de miembros del Comité no es menor de seis (6) en los empleadores con más de cien (100) trabajadores, agregándose al menos a dos (2) miembros por cada cien (100) trabajadores adicionales, hasta un máximo de doce (12) miembros.
- Cuando el empleador cuente con varios centros de trabajo, cada uno de éstos puede contar con un Supervisor o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en función al número de trabajadores.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo coordina y apoya las actividades de los Subcomités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.
- El empleador debe proporcionar al personal que conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, una tarjeta de identificación o un distintivo especial visible, que acredite

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

su condición.

- De conformidad con el Art 62 del Reglamento de Ley 29783, el mandato de los representantes de los trabajadores o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo durará como mínimo (1) año y como máximo (2) años. Los representantes del empleador ejercen el mandato por el plazo que éste determine.
- Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan dentro de la jornada de trabajo. El lugar de reuniones debe ser proporcionado por el empleador y debe reunir las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones.
- El acto de constitución e instalación, así como toda reunión acuerdo o evento del Comité SST debe de ser asentado en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.
- El cargo de miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo vaca por alguna de las siguientes causales:
 - a) Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores y del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - b) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
 - c) Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
 - d) Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.
 - e) Los cargos vacantes son suplidos por el representante alterno correspondiente, hasta la conclusión del mandato.

Art. N°21. De la elección de sus representantes:

- Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o, al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El proceso electoral está a cargo de la organización sindical mayoritaria, en concordancia con lo señalado en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR. En su defecto, está a cargo de la organización sindical que afilie el mayor número de trabajadores.
- Excepcionalmente, corresponde al empleador organizar el proceso electoral en los siguientes casos:
 - a) A falta de organización sindical.
 - b) En caso la organización sindical que afilie a la mayoría de trabajadores no cumpla con convocar a elecciones dentro de los treinta (30) días calendario de recibido el pedido por parte del empleador, o incumpla el cronograma sin retomarlo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Una vez cumplidos los plazos correspondientes en los casos señalados, el empleador realiza el proceso electoral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

- ☐ La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realiza de forma presencial o no presencial, mediante

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

votación secreta y directa, en la cual no participa el personal de dirección y confianza.

- El empleador conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza.
- Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción del personal de dirección y de confianza. Dicha elección se realiza mediante votación secreta y directa. Este proceso electoral está a cargo de la organización sindical; Cuando no exista organización sindical, el empleador debe convocar a la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser democrática, mediante votación secreta y directa, entre los candidatos presentados por los trabajadores.
- En ambos casos los designados o elegidos recibirán la capacitación y entrenamiento necesario y se le delegará la autoridad para ejercer su función por el periodo que la empresa ha establecido en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El acto de elección deberá registrarse en un acta que se incorpora en el Libro de Actas respectivo. Una copia del acta debe constar en el Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La nominación de los candidatos debe efectuarse quince (15) días hábiles antes de la convocatoria a elecciones, a fin de verificar que éstos cumplan con los requisitos legales.
- El acto de constitución e instalación; así como, toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben ser asentados en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.
- En la constitución e instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se levanta un acta que debe contener la siguiente información mínima:
 - a. Nombre del empleador;
 - b. Nombres y cargos de los miembros titulares;
 - c. Nombres y cargos de los miembros suplentes;
 - d. Nombre y cargo del observador designado por la organización sindical, en aplicación del artículo 29 de la Ley, de ser el caso;
 - e. Lugar, fecha y hora de la instalación; y,
 - f. Otros de importancia.
- Mediante resolución ministerial, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece el procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y salud en el Trabajo; sub comité de seguridad y salud en el Trabajo, de ser el caso, están conformados por:
 - a) El presidente, que es elegido por el propio Comité o Subcomité, entre los representantes. El presidente es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste. Representa al comité ante el empleador.
 - b) El secretario, que es elegido por el propio Comité o Subcomité, entre los representantes. El secretario está encargado de las labores administrativas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - c) Los miembros, quienes son los demás integrantes del Comité o Sub Comité, de acuerdo con los artículos 48 y 49 del Reglamento de Ley de SST (DS 005-2012-TR). Los miembros entre otras funciones aportan iniciativas propias o del personal del empleador para ser tratadas en las sesiones y son los

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

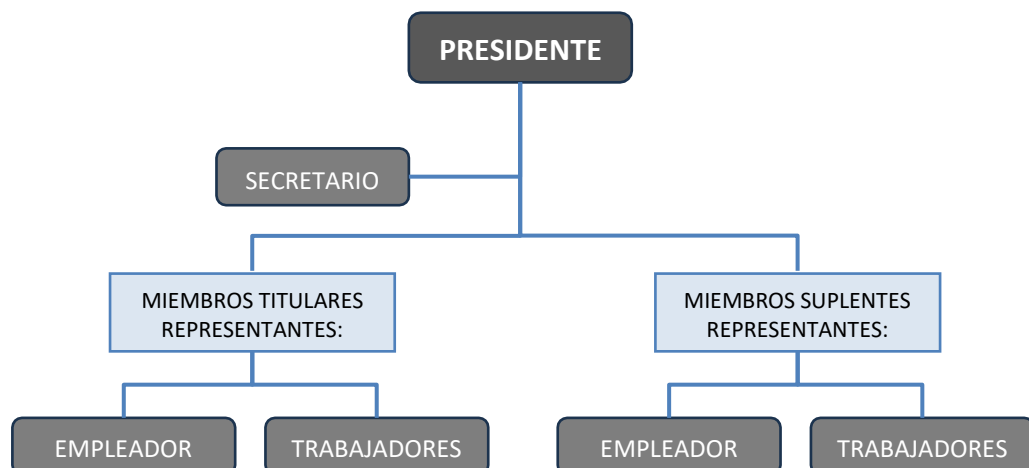
- De no alcanzarse consenso en la elección del presidente y el secretario en dos (2) sesiones sucesivas, la designación del presidente se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.”

Art. N°22. De Las Reuniones y Quorum Mínimo

- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado. En forma extraordinaria, el Comité se reúne a convocatoria de su presidente, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal.
- El número de asistentes mínimo para sesionar ordinariamente el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es la mitad más uno de sus integrantes. Caso contrario, dentro de los ocho (8) días subsiguientes, el Presidente cita a nueva reunión, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo procura que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene el voto dirimente. Para el cómputo de asistencia se tendrá en cuenta 10 minutos de tolerancia de la hora fijada.
- Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta que será asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la máxima instancia de decisión del empleador.

B.1.2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ / SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°23. El presente organigrama es la representación gráfica del Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que pueda variar, dependiendo del número de miembros del Comité de SST/ Sub Comité de SST según corresponda. Para el caso de las instituciones educativas públicas corresponderá a los miembros del comité de condiciones operativas actuar en representación del empleador.



 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Importante: El gráfico mostrado es uno representativo, con la estructura mínima de un comité de SST pues el número de miembros es definido por acuerdo de ambas las partes, siendo el número mínimo 04 y el máximo 12 miembros.

C. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. N°24. 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 UGEL N° 02 para ejecutar a lo largo de un año. Este programa es elaborado por el Área de Recursos Humanos a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que se debe exhibir. Este programa debe estar en relación con los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en la UGEL N° 02. Los objetivos deben ser medibles y trazables.

Art. N°25. 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.

Art. N°26. La Alta dirección asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

D. MAPA DE RIESGOS

Art. N°27. El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas.

Art. N°28. El Mapa de Riesgos es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes, enfermedades ocupacionales, enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo. El mapa de riesgo debe exhibirse en un lugar visible de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas.

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

Art. N°29. Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se cuenta con los siguientes registros:

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

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- g. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h. Registro de auditorías.

Art. N°30. El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años, los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años, posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

CAPITULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES EN LA UGEL N° 02 Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

A. ESTANDARES GENERALES

Art. N°31. El diseño y las características de la construcción deben ofrecer seguridad frente a los riesgos de resbalones o caídas, choques o golpes contra objetos y derrumbamientos o caídas de materiales sobre el personal.

Art. N°32. Los lugares de trabajo; y, en particular, las puertas, vías de circulación, escaleras, servicios higiénicos y puestos de trabajo, utilizados u ocupados por personal con discapacidad, deberán estar acondicionados para que dicho personal pueda utilizarlos.

Art. N°33. Las dimensiones de los locales deberán permitir que el personal realice su trabajo sin riesgos para su seguridad y salud y en condiciones ergonómicas aceptables. Las oficinas deberán poseer la estructura y solidez apropiadas a su tipo de utilización.

Art. N°34. Las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo) deben tener una disposición cómoda y segura para la colocación de equipos y otros elementos de trabajo.

Art. N°35. Se deberá cumplir con las siguientes disposiciones respecto al puesto y los ambientes de trabajo:

- Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al alcance fácil 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.

Art. N°36. El plano de trabajo no debe estar 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 personal sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.

Art. N°37. Las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) deben estar libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, entre otros).

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°38. Las vías y salidas de evacuación deberán permanecer expeditas, libres de obstáculos que impidan la salida o el tránsito en caso de emergencia.

Art. N°39. Los suelos deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas.

Art. N°40. Los cajones de escritorios, archivadores, armarios, entre otros deben permanecer siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.

Art. N°41. Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo y que se encuentren al alcance de la mano deberán poseer protectores.

Art. N°42. Deberán mantenerse las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Los residuos y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes.

Art. N°43. No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.

Art. N°44. Las extensiones eléctricas temporales y el supresor de picos como extensión no están permitidos.

Art. N°45. Se debe utilizar el pasamanos cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras, pasillos, pasadizos y zonas de tránsito.

Art. N°46. No hacer uso de celulares y/o equipos portátiles de sonido al momento de utilizar las escaleras o realizar otras actividades de riesgo, que requieran una máxima atención.

Art. N°47. Siempre se debe mantener libre el acceso a los equipos contra incendios (extintores, gabinetes contra incendios, señales de seguridad, equipos de luces de emergencia, entre otros).

Art. N°48. Se debe cumplir con lo indicado en las señales de seguridad.

Art. N°49. Las puertas que se usen para evacuación deberán abrirse hacia las salidas.

B. ILUMINACIÓN

Art. N°50. Se maximizará el uso de luz natural en los ambientes de trabajo.

Art. N°51. Todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo deberán contar con iluminación segura y apropiada.

Art. N°52. Los lugares donde se realizan trabajos específicos, deberán contar con la iluminación individual que se requiera.

Art. N°53. Las luces se conservarán encendidas siempre que haya personas en las oficinas cuando la luz natural no garantice una iluminación suficiente para el desarrollo de las actividades.

Art. N°54. La iluminación artificial depende de las tareas y exigencias visuales, en general se debe de alcanzar los niveles mínimos de iluminación, según la R.M. 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

C. VENTILACIÓN

Art. N°55. La calidad del aire en los diferentes ambientes de trabajo deberá cumplir con los estándares previstos por la Autoridad Competente en materia de salud, debiéndose implementar sistemas de circulación naturales en lo que resulte posible, de no ser así se podrán incorporar sistemas de ventilación mecánica de ser requeridos para garantizar condiciones adecuadas.

Art. N°56. En los locales de trabajo se mantendrá por medio natural y/o artificial, condiciones ambientales adecuadas para evitar así el insuficiente suministro de aire, la deficiente circulación del mismo, viciado y/o detenimiento del flujo de aire, así como de corrientes de aire dañinas.

Art. N°57. En los lugares de trabajo en que por la naturaleza de la actividad que se realiza, sea necesario mantener las ventanas o puertas cerradas durante la ejecución de las labores, se preverá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción del aire fresco.

D. TEMPERATURA

Art. N°58. La temperatura en las instalaciones durante las horas de trabajo estará a un nivel que no sea perjudicial para la salud de los servidores ya sea por medios naturales o artificiales.

Art. N°59. El personal realizará sus labores en ambientes cuyo grado de confort sea aceptable al ser humano.

E. RUIDO

Art. N°60. Se mantendrán niveles de ruido aceptables dentro de las áreas de trabajo, es decir, que las obras, acondicionamientos en los espacios de trabajo, u otros que pudieran generar perturbación del adecuado desarrollo de las labores de los servidores y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la UGEL N° 02 deberán mantenerse controlados y/o realizarse en horarios diferentes al de las labores.

F. AGUA Y SANEAMIENTO

Art. N°61. Las tuberías de la red de agua deberán estar de acuerdo a las especificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, estando prohibida la manipulación y/o instalación no planificada de conexiones que puedan comprometer la calidad del agua.

Art. N°62. Las edificaciones deberán contar con servicios higiénicos para hombres y mujeres con los accesorios suficientes en función al área y número de personas.

Art. N°63. El agua para el consumo humano deberá tener un control que garantice la salud de los trabajadores, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, debiendo verificarse periódicamente.

G. SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Art. N°64. Las edificaciones de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas deben cumplir con los estándares técnicos establecidos por la Autoridad Competente en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento, garantizando una construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°65. Los trabajos de construcción, adecuación y modificación de la infraestructura serán efectuados por profesionales con las competencias requeridas según el tipo de trabajo, previa presentación de los Informes Técnicos con firma colegiada actualizada, y en concordancia con las normas técnicas establecidos por la Autoridad Competente en materia de Seguridad de Edificaciones, y/o adoptadas por la UGEL N° 02.

Art. N°66. La señalización de seguridad en edificaciones, cumplirá con las normas técnicas vigentes, teniéndose en consideración las recomendaciones emanadas de los documentos técnicos de seguridad emitidos por entidades especializadas y/o acreditadas por la Autoridad Competente en dicha materia.

H. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Art. N°67. La UGEL N° 02 proporcionará a sus trabajadores, a los trabajadores de las Instituciones Educativas Públicas, y en los casos que corresponda, a los terceros con los que contrate, el equipamiento de protección personal que corresponda a fin de protegerlos contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales. El uso de éstos es obligatorio según la naturaleza del trabajo.

Art. N°68. La asignación de equipos de protección personal no significa permitir el descuido, negligencia o mala operación del equipamiento asignado de tal forma que afecte indebidamente al personal, lo que conlleva a la responsabilidad de los trabajadores en el cuidado y mantenimiento de estos.

Art. N°69. El uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) no impide la aplicación de otras medidas de seguridad establecidas por el empleador con fines de evitar la afectación de la seguridad y salud del trabajador.

I. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD

Art. N°70. Los trabajadores de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas deben cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- a) Usar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) que sean necesarios para reducir los riesgos.
- b) No utilizar dispositivos de música portátiles o auriculares de forma permanente dentro de las instalaciones, en caso su uso impida escuchar el sistema de alarma para evacuaciones de emergencia.
- c) No ingerir alimentos y bebidas en condiciones tales que puedan ocasionar daños a los documentos y equipos de propiedad de la UGEL N°02 y/o Instituciones Educativas Públicas y causar accidentes.
- d) No cambiar la ubicación de los muebles dentro de las instalaciones, que pueda interrumpir las salidas de emergencia y zonas de tránsito.
- e) Conservar las instalaciones eléctricas, mecánicas y demás, así como las herramientas y equipos en buenas condiciones de seguridad.
- f) No arrojar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deben ser depositados en contenedores clasificados por tipo de material, a fin de evitar daños al personal de limpieza durante la manipulación.
- g) Guardar los objetos punzantes o cortantes en lugares seguros, tan pronto como terminen de utilizarse.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- h) Almacenar los objetos de manera segura, ordenada y ubicada en estantes adecuados, fijados a las paredes o al piso, a fin de evitar caídas en caso de sismos.
- i) Deben evitarse la sobrecarga en estantes, anaqueles y similares.
- j) Mantener despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.
- k) Verificar el correcto anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, e informar en caso de alguna observación, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.

J. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. N°71. Los trabajadores deben tomar las medidas necesarias de seguridad para la prevención de lesiones y enfermedades profesionales relacionadas a las actividades administrativas, las cuales se detallan:

- a) Organizar el mobiliario de modo que permita una mayor comodidad y ergonomía para desarrollar sus labores y que los materiales se encuentren al alcance de la mano en el área de trabajo.
- b) No colocar objetos que impidan el paso u obstruya las salidas y equipos de emergencia.
- c) No sobrecargar los tomacorrientes con varios enchufes a fin de evitar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- d) Para subir y bajar escaleras deberán usar el pasamanos; asimismo, no deberá usar celulares y/o leer documentos mientras se usan las escaleras.
- e) No correr en pisos resbalosos o mojados, pasadizos, ni escaleras; así como tener en cuenta las señalizaciones que se colocan para evitar caídas.
- f) Respetar la señalización de seguridad dentro de las instalaciones, tales como de: emergencia, advertencia, obligatoriedad y prohibición.
- g) Mantener cerrados las gavetas de los escritorios y archivadores, mientras no los usen.
- h) Mantener limpia y ordenada su área de trabajo.
- i) No colocar archivadores, cajas ni otros objetos debajo del escritorio.
- j) Informar toda condición o acto subestándar que exista en las instalaciones a su jefe inmediato y/o Comité/Supervisor de Seguridad en el Trabajo.
- k) Evitar extender cables eléctricos o de teléfonos a través de los pasillos o espacios libres entre escritorios.
- l) Terminada la jornada laboral, dejar apagado y desconectado el CPU, el monitor, ventiladores, cafeteras y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- m) La silla de trabajo debe dar un soporte adecuado al cuerpo, con una postura confortable, durante un periodo de tiempo fisiológicamente apropiado para la actividad que realice. Para el uso correcto de la silla debe sentarse regulando la altura de la silla de forma que los codos formen un ángulo de 90°, sentarse en la silla de forma que la espalda baja toque el respaldo de la silla y la región dorsal descansa en la misma; el borde superior de monitor deberá estar al nivel de los ojos; teclado y mouse deberán estar al mismo nivel en la mesa o en la bandeja del módulo.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- n) Las conexiones eléctricas de las computadoras deben estar ordenadas, protegidas o aseguradas para evitar accidentes y tropiezos, deben pasar por detrás de los muebles unidos entre ellos de forma que no puedan enredarse en los pies del trabajador y deben encontrarse en buen estado.
- o) Debe realizar pausas activas durante la jornada laboral de manera obligatoria.

CAPITULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA UGEL N° 02 Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

A. LIMPIEZA DE INSTALACIONES

Art. N°72. Cuando se realicen actividades de limpieza, se debe de tener en cuenta lo siguiente:

- a) Realizar la limpieza de las oficinas, áreas según indicaciones y programación designada por el área de administración y/o solicitudes de las áreas.
- b) Efectuarlas sin incomodar al personal que ocupa los puestos de trabajo.
- c) Utilizar los materiales de limpieza para uso exclusivo de la entidad.
- d) Uso obligatorio de EPP, los mismos que deben de colocarse de manera correcta y garantizando su reposición.
- e) El uso de calzado de seguridad y guantes de protección será obligatorio para cualquier trabajador en el área de limpieza.
- f) Se deben de conocer los riesgos de los productos químicos antes de ser utilizados, para ello deberán de contar con las hojas de seguridad, conocer las instrucciones de uso. Todo envase deberá de estar debidamente rotulado.
- g) Se ha de disponer de lavaojos próximo a los lugares donde se efectúen los trasvases, mezclas y/o preparaciones de soluciones para limpieza.
- h) Utilizar herramientas y/o accesorios de limpieza (extensores, jaladores, etc.) que eviten la posición flexionada de espalda, para evitar lesiones musculoesqueléticas.
- i) Usar elementos flexibles o con formas específicas para llegar con facilidad a zonas difíciles.
- j) Colocar alargadores a elementos como trapos, esponjas o estropajos.
- k) Distribuir los elementos en los baldes de limpieza de forma que el alcance de los productos sea cómodo.
- l) Siempre que sea posible, se pedirá la ayuda a otro trabajador para depositar las bolsas de desperdicios en los recipientes que serán dispuestos, cuando estas sean muy pesadas, los recipientes se manipularán entre dos personas.
- m) Seguir las recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas.
- n) Si es posible, se utilizará la alternancia entre las dos extremidades superiores. Por ejemplo, a la hora de limpiar cristales utilizar un rato la mano derecha y luego la izquierda.

B. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Art. N°73. Cuando se realice mantenimiento de cualquier máquina o servicio de reparación o conservación de las edificaciones de la UGEL N° 2 y/o Instituciones Educativas Públicas se deberá tener en consideración lo siguiente:

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- a) Todos los equipos, máquinas y herramientas deben ser inspeccionadas por el usuario antes de utilizarlos.
- b) Cuando su uso origine riesgo por mal estado de conservación o defecto, el trabajador no los utilizará e informará inmediatamente a su jefe inmediato y este a su vez, a la Oficina de Administración a través del Equipo de Logística.
- c) Los equipos eléctricos, máquinas y/o herramientas no deben apagarse tirando del cable de alimentación de energía.
- d) Todos los equipos, máquinas y herramientas deben emplearse debidamente y únicamente para los fines que fueron fabricados.
- e) Las herramientas manuales deben transportarse en cajas adecuadas, bolsas o cinturones porta herramientas según las condiciones de trabajo y el tipo de herramienta. Si se requiere subir o bajar herramientas a través de escaleras portátiles, andamios o estructuras, el transporte se efectúa manteniendo ambas manos libres de herramientas en todo momento.
- f) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - El personal autorizado y responsable de realizar el mantenimiento de equipos son los técnicos asignados.
 - Los técnicos deben usar zapatos con punta de seguridad y los elementos necesarios de protección personal.
 - Deben evaluarse las escaleras adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

C. SERVICIO DE TRANSPORTE

Art. N°74. El personal encargado de la conducción de los vehículos durante el proceso de transporte de personal y otras comisiones del servicio cumplirán estrictamente con el Reglamento Nacional de Tránsito establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Art. N°75. Todos los vehículos deberán estar equipados con los siguientes ítems como mínimo:

- Seguro SOAT.
- Extintor de Fuego de 2 kg (mínimo).
- Maletín de Primeros Auxilios según lo indicado en el artículo 1 de la R.D N° 367-2010-MTC/15 y su modificatoria.
- Una llanta de repuesto.
- Control del mantenimiento del vehículo.
- Airbag para los pasajeros del asiento delantero de acuerdo al modelo y año de fabricación.

Art. N°76. Antes de iniciar cada jornada, el conductor debe completar una inspección del vehículo para asegurarse que está en condición operable. Los puntos de verificación serían típicamente:

- Neumáticos, deben tener el estándar característico de fábrica.
- Bocina.
- Luces (todas)

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- Cinturones de seguridad.
- Sistema de advertencia e instrumentos medición (o verificación).
- Espejos.
- Prueba de frenos.
- Tuercas de fijación de las ruedas y seguro.

Art. N°77. Luego de encender el motor del vehículo, los conductores deben verificar los frenos, dirección y otras funciones.

Art. N°78. El conductor no debe comenzar la marcha hasta que todo el personal haya subido o bajado del vehículo. Se prohíbe subir o bajar del vehículo cuando éste se encuentre en marcha.

Art. N°79. El conductor y pasajeros deberán usar obligatoriamente los cinturones de seguridad.

Art. N°80. Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.

Art. N°81. No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.

Art. N°82. Los vehículos deben circular en las vías públicas, con las luces encendidas, cuando la luz natural sea insuficiente o las condiciones de visibilidad o del tránsito lo ameriten.

Art. N°83. No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.

Art. N°84. Está terminantemente prohibido manejar cuando se está fatigado y/o cansado, con sueño o bajo la influencia de drogas o licor.

Art. N°85. El uso de los estacionamientos de la UGEL N° 02 deberá tener en consideración lo siguiente:

- Los conductores al ingresar al estacionamiento deben respetar las señalizaciones de velocidad máxima permitida (15 km/h o menor y hacer uso de sus faros durante la noche o cuando la iluminación natural no les favorezca).
- Durante todo el tiempo que el conductor movilice su vehículo dentro del estacionamiento debe adoptar una conducta de manejo defensivo con la finalidad de evitar accidentes.
- Al retirarse del estacionamiento, el conductor debe permitir que su vehículo sea revisado por el personal encargado de dicha labor.
- El estacionamiento debe contar con la iluminación adecuada y con las direcciones de las vías bien señalizadas, de manera que el conductor no tenga percances al ingresar o salir del estacionamiento.
- Los peatones deben estar siempre alerta y hacer uso de los senderos peatonales cuando circule por el estacionamiento.

D. SEGURIDAD EN ALMACÉN

Art. N°86. El material debe estar apilado ordenadamente en pisos estables y nivelados capaces de soportar el peso de la pila. El peso máximo de cada pila debe estar en función a la forma de los materiales a ser apilados y a la carga máxima que puedan soportar los componentes que queden en la parte baja.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°87. Cuando los materiales son de forma regular, y de tal naturaleza y tamaño que se pueda asegurar la estabilidad de la pila, estos se pueden apilar manteniendo los lados de la pila verticales. Cuando las pilas estén adyacentes no debe pegarse unas con otras, se debe dejar un espacio libre entre las mismas.

Art. N°88. Cuando las pilas estén adyacentes a pasillos o corredores transitados, no se debe poner en peligro la estabilidad de la pila ni de las personas. Ninguna pila debe obstruir equipos de seguridad o contra incendios, iluminación, ventilación o evacuación. Todos los pasillos deben estar despejados.

Art. N°89. El almacenaje de materiales en estantes, o pisos debe ser ordenado, permitiendo su fácil acceso por cualquier persona o equipo de carga. Los estantes deben ser asegurados o anclados al piso.

Art. N°90. Las sustancias químicas o materiales que pudieran reaccionar entre ellos o contaminarse unos con otros, deberán almacenarse separadamente. Los lugares de almacenaje deben estar bien ventilados e iluminados.

E. PRODUCTOS QUÍMICOS

Art. N°91. Para el Manejo de Productos Químicos utilizados en los laboratorios de las I.E. o en otras actividades, se debe:

- Asegurar que los materiales y sustancias químicas cuenten con Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS), las cuales se deben ubicar en lugar visible donde se realizan las actividades, para que aplique las medidas de seguridad durante la utilización del producto.
- Tener capacidad de respuesta frente a una situación de emergencia (derrame, fuga o explosión).
- Usar los Equipos de Protección Personal durante la manipulación y uso de materiales y sustancias químicas peligrosas.
- Identificar los peligros y riesgos a los que están expuestos durante la manipulación y uso de materiales y sustancias químicas peligrosas.

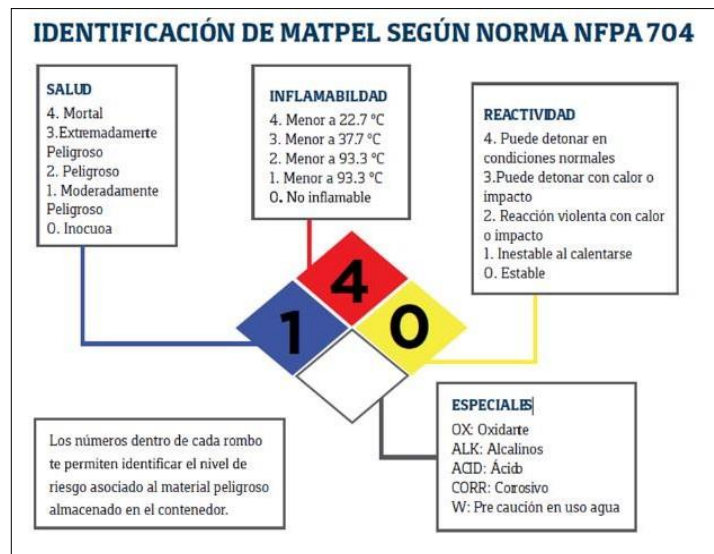
E.1. ETIQUETAS

Art. N°92. Se empleará un rombo seccionado en cuatro partes convergentes en un punto central. Cada parte tendrá un color:

- Rombo izquierdo azul hace referencia a la salud.
- Rombo superior rojo hace referencia a la inflamabilidad.
- Rombo derecho amarillo hace referencia a la reactividad.
- Rombo inferior blanco hace referencia a otras características.

Art. N°93. En cada rombo se escribirá un número que fluctúa entre el cero (0) y el cuatro (04), dependiendo de la criticidad. Cero (0) es el menos crítico.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	



F. LEVANTAMIENTO MANUAL DE CARGAS

Art. N°94. Capacitar al personal que realiza actividades de manipulación de cargas sobre el correcto manejo de levantamiento de cargas, considerando que no deber exigirse o permitirse el transporte manual de carga cuando el peso pueda comprometer la salud o seguridad del trabajador. En general, el peso máximo permitido para varones es de 25 Kg y para mujeres de 15 Kg; y, para personal entrenado y/o en situaciones aisladas el peso máximo será de 40 Kg y 24 Kg, respectivamente

Art. N°95. Usar equipos mecánicos siempre que sea posible hacerlo o solicitar ayuda para moverlos.

Art. N°96. Cuando deban levantarse cargas, dentro de los límites establecidos, realizar el levantamiento seguro de la siguiente forma:

- Doblar las rodillas.
- Agarrar firmemente la carga.
- Mantener la espalda recta.
- Usar los músculos de las piernas para subir.
- Mantener todo el tiempo la carga lo más cerca posible del cuerpo.
- No girar el cuerpo para hacerlo.
- No obstaculizar la visibilidad.

Art. N°97. Cuando la carga supere los 23 Kg. o sea, mayor a 60 cm de ancho y/o alto y/o profundidad, debe levantarse entre dos (2) o más personas dependiendo del peso.

Art. N°98. Se deberá evaluar ergonómicamente el levantamiento de cargas según el método establecido en la normativa vigente.

Art. N°99. En caso de embarazos, no se permite la manipulación manual de cargas.

Art. N°100. En zonas de almacenaje, éstas deben estar perfectamente delimitadas y no se almacenará nada fuera de ellas. Previamente al almacenamiento de materiales,

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

verificar que el apilamiento sea seguro teniendo en cuenta el tipo de material, la altura de la pila, entre otros. Asimismo, este espacio de almacenamiento no será destinado para otros fines.

Art. N°101. Los pasillos han de ser suficientemente anchos para permitir la circulación de personas.

Art. N°102. Los almacenes, archivos y pasillos se mantienen siempre limpios de materiales y/o desperdicios, cuidando la salud y seguridad.

G. ARCHIVO Y ESCALAFÓN

Art. N°103. Durante las labores de almacenamiento, distribución y manipulación de documentación en la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas, el personal debe utilizar mascarillas y guantes limpios.

Art. N°104. Los ambientes de archivo deben contar con un sistema de ventilación adecuado.

Art. N°105. La carga y transporte interno de documentos, se debe realizar utilizando las técnicas ergonómicas de manipulación de cargas.

Art. N°106. Los corredores entre los estantes donde se almacena la documentación, deben tener un ancho mínimo de 90 cm. Los estantes deben estar fijos al piso, al techo y/oa la pared, para evitar su caída.

Art. N°107. Se debe contar con mesas para colocar la documentación que se retira de los estantes.

Art. N°108. Deben mantenerse las instalaciones eléctricas en buen estado de conservación y tomacorrientes no sobrecargados.

CAPITULO VII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

A. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

A.1. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Art. N°109. Los locales de la UGEL N° 02 deben estar provisto 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 deberán utilizarlo en caso de emergencia.

Art. N°110. Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendio deben de contar con medidas de seguridad que reduzcan o minimicen el riesgo de incendio.

A.2. PASILLOS Y PASADIZOS

Art. N°111. En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones y rumas de materiales no debe ser menor de 60 cm.

Art. N°112. 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 1.20 m. y que conduzcan directamente a la salida.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°113. Los pasadizos en ninguna circunstancia serán obstaculizados con elementos temporales y/o permanentes.

Art. N°114. No obstaculizar en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, tableros eléctricos y/o tomas de agua.

A.3. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Art. N°115. Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben contar con señalización clara y visible.

Art. N°116. Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas, estas deberán permitir la apertura a favor del flujo de salida ante una posible emergencia.

Art. N°117. Las salidas deben estar 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.

Art. N°118. Las puertas y pasadizos de salida, serán claramente visibles con señales de seguridad que indiquen la vía de salida y estarán dispuestas de tal manera que sean ubicadas fácilmente.

B. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

B.1. CONDICIONES GENERALES

Art. N°119. El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor, la ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Art. N°120. Los incendios se clasifican en:

- Incendio Clase A:** Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- Incendio Clase B:** Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- Incendio Clase C:** Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, etc.
- Incendio Clase D:** Son fuegos producidos por metales inflamables.
- Incendio Clase K:** Son fuegos producidos por aceites vegetales o grasas animales.

Art. N°121. Cualquier trabajador que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- Dar alarma interna y externa.
- Comunicar a los integrantes de la brigada contra Incendio.
- Si algún trabajador se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado deberá utilizarlo.
- Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana. No debe utilizar ascensores.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- f. Los servidores que no tengan puesto asignado o responsabilidad específica en la organización de atención de la emergencia, deberán alejarse del lugar del incendio.

Art. N°122. Consideraciones generales importantes:

- La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- Informar a su superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores.
- 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.
- La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilizarlo adecuadamente, acercarse lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdiciar su contenido.

B.2. AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

Art. N°123. La UGEL N° 02 abastecerá el nivel de agua requerido a una presión mínima de 70 libras, en caso de incendio por materiales combustibles sólidos, es decir incendio del tipo A.

Art. N°124. Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

Art. N°125. Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.

Art. N°126. Para los incendios del tipo B y C, no se utilizará el agua para combatirlo, sino se utilizarán otros medios que sean más adecuados.

B.3. EXTINTORES PORTATILES

Art. N°127. Se dotará de extintores contra incendios adecuados, según el tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Art. N°128. Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, los que pesen menos de 09 Kg. se colgarán a una altura máxima de 1.50 m., medidos desde el suelo hasta la parte superior del extintor. Todos los extintores tendrán una codificación para su ubicación.

Art. N°129. Los extintores portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una (01) vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Art. N°130. Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco (PQS); en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°131. Los extintores no deben de ser bloqueados ni obstruidos bajo ninguna circunstanciaa fin de garantizar su fácil acceso y uso en caso de amagos de incendios.

C. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS CONTRA INCENDIOS

Art. N°132. Los trabajadores deben recibir capacitación y entrenamiento adecuado en prevención y evacuación en casos de emergencia contra incendios.

Art. N°133. Asimismo, se organizan brigadas para actuar de forma inmediata contra incendios, primeros auxilios y de evacuación para la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, y en el caso de las instituciones educativas se conformarán de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación.

Art. N°134. Se realizan simulacros de emergencia de manera periódica, de acuerdo a lo establecido en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la programación nacional del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

D. ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Art. N°135. Se deben tomar las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad, así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire.

Art. N°136. Queda terminantemente prohibido el uso 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 y/u otros sistemas preventivos adicionales en caso corresponda.

Art. N°137. Está terminantemente prohibido fumar en los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables.

E. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Art. N°138. Evitar la acumulación en el piso de residuos de material inflamable, los cuales deben ser segregados y eliminados de acuerdo al procedimiento interno de la UGEL N° 02y/o Instituciones Educativas Públicas.

Art. N°139. Se debe disponer de tachos para la eliminación de los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujetos a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.

Art. N°140. Diariamente el personal de limpieza debe recolectar los recipientes de residuos de cada ambiente, colocándolos en el lugar destinado para su disposición final.

F. SEÑALES DE SEGURIDAD

F.1. OBJETO

Art. N°141. El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente, el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares que pueden ocasionar daños al trabajador y/o terceros.

F.2. DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Art. N°142. 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

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Art. N°143. Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

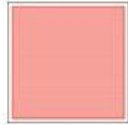
- Círculo : 20 cm. de diámetro
- Cuadrado : 20 cm. de lado
- Rectángulo : 20 cm. de altura y 30 cm. de base
- Triángulo equilátero : 20 cm. de lado

Art. N°144. Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

F.3. APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Art. N°145. 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 dispuestas en la Norma Técnica Peruana NTP-399.010-1.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
			VERSIÓN	01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VIGENCIA	

FORMA GEOMETRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO DE USO
 CIRCULO CON DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO ¹	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones.
 CIRCULO	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO ²	BLANCO	Use protección ocular Use traje de seguridad. Use mascarilla.
 TRIANGULO EQUILATERO	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo
 CUADRADO  RECTANGULO	CONDICION DE SEGURIDAD RUTAS DE ESCAPE EQUIPOS DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO ³	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
 CUADRADO  RECTANGULO	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO ⁴	BLANCO	Extintor de incendio Hidrante incendio. Manguera contra incendios.

Art. N°146. Es responsabilidad de todos los trabajadores de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas conocer e identificar el significado de las señales de seguridad, que de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP- 399.010-1 se clasifican en:

- Señales de prohibición: Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total. Por ejemplo: NO fumar, NO ingresar, entre otros. El color de identificación es fondo blanco con líneas rojas que cortan el símbolo.
- Señales de obligación: Son señales que obligan el uso de equipo y/o implementos de seguridad personal y que debe ser usado en las áreas de trabajo bajo responsabilidad. El color de identificación es fondo azul, con figura de color blanco.
- Señales de advertencia o precaución: Estas señales advierten la existencia de un peligro o riesgo en el trabajo, por ejemplo: riesgo eléctrico, cuidado piso resbaloso. Los signos son negros en un triángulo amarillo
- Señales de evacuación: Indican las vías seguras de la salida de emergencia a las zonas de seguridad. Son con fondo verde y símbolos blancos.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- Señales de protección contra incendio: Proveen información para ubicar, identificar equipos, materiales o sustancias de protección contra incendio. Son con fondo de color rojo y símbolo blanco.
- Señales de información general: Estos signos proveen información general sobre cualquier tema que no se refiere a seguridad como: baño de damas, baño de caballeros, entre otros.

G. SISMOS

Art. N°147. Todo trabajador y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la UGEL N° 02 así como el proveedor y/o visitante, deben aplicar las siguientes acciones:

- Durante el movimiento sísmico, el personal deberá protegerse en los lugares señalizados como zona segura.
- Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio, manteniéndose preparado para evacuar.
- Mantener la calma y orientar al personal visitante para que se dirijan a los puntos de reunión y zonas de seguridad exteriores.
- Pasado el sismo, la evacuación es inmediata. Deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones de los responsables de evacuación o brigadistas, dirigiéndose al punto de reunión asignado.
- Si se percató de algún personal herido y/o desaparecido, se deberá informar a los brigadistas de emergencias o a los responsables de la evacuación, inmediatamente.

H. PRIMEROS AUXILIOS

Art. N°148. El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada. Asimismo, brindar auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico, profesional de la salud o se le traslada a una clínica u hospital.

Art. N°149. De contar con médico y/o profesional de la salud se deberá actuar sin demora para la atención del paciente, incluido el traslado hacia un establecimiento de salud en caso de emergencia.

Art. N°150. El Área de Recursos Humanos a través del Servicio Médico, realizará actividades de carácter preventivo, tales como: charlas o exposiciones de primeros auxilios y otras actividades.

H.1. REGLAS GENERALES

Art. N°151. Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:

- Evitar el nerviosismo y el pánico.
- Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
- Hacer un examen cuidadoso de la víctima.
- No mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- Avisar al médico y/o profesional de la salud inmediatamente.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

H.2. TRATAMIENTOS

H.2.1. DESMAYO Y/O PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO

Art. N°152. Cuando ocurra un desmayo o pérdida de conocimiento siga estas reglas básicas:

- Acostar al paciente con la cabeza hacia uno de los lados, evitando impacto de la cabeza contra el suelo.
- Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia el costado.
- Evitar el acumulo de personas a su alrededor, para facilitar la ventilación.
- Verificar si la persona respira y/o tiene pulso.

H.2.2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS

Art. N°153. Seguir el siguiente tratamiento:

- Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- En caso que no pare la hemorragia continuar con el mismo proceso y colocar encima del pañuelo otro adicional, así sucesivamente.
- Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- Trasladar al herido al establecimiento de salud más cercano.

H.2.3. FRACTURAS

Art. N°154. Siga el siguiente tratamiento:

- No doblar, ni torcer, ni jalar el miembro fracturado.
- No movilizar al paciente.
- Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mover al paciente y llamar al médico y/o profesional de la salud.
- Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar al accidentado para su atención por el médico y/o profesional de la salud.
- Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátase como fractura.

H.2.4. QUEMADURAS

Art. N°155. 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 1er, 2do y 3er grado.

- Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
- 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.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

H.3. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. N°156. Se deberá tener un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el Botiquín:

- Instrumentos: Tijeras, pinzas, termómetro, otros.
- Vendas: Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
- Insumos: Agua oxigenada, alcohol, jabón, baja lenguas, entre otros.

Art. N°157. El Servicio Médico se encargará de verificar el contenido de los Botiquines, así como revisar la fecha de expiración de los productos farmacéuticos y/o la cantidad de éstos para su reposición inmediata.

CAPITULO VIII: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Art. N°158. La capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la UGEL N° 02 y/o Instituciones de Educación Pública y tiene como objetivos lograr la conciencia de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

Art. N°159. La capacitación se impartirá mediante cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros y otros; ofrecidos por entidades públicas o privadas, personal de la UGEL N° 02 especializado en el tema o personal externo contratado para dicho fin.

Art. N°160. El nuevo trabajador debe recibir una inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO IX: ACCIDENTES DE TRABAJO

Art. N°161. Todo accidente e incidente debe de ser reportado el mismo día de la ocurrencia.

Art. N°162. En caso de accidentes de trabajo se deberá actuar acorde a lo establecido en la normativa legal vigente.

Art. N°163. No se consideran accidentes de trabajo:

- El provocado intencionalmente por el propio trabajador.
- El que se produzca como consecuencia del incumplimiento por parte del trabajador accidentado a las órdenes o métodos de trabajo especificados por su jefatura inmediata, responsable o disposición de la UGEL N° 02.
- Por realizar actividades deportivas.

Art. N°164. Los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos serán notificados por la UGEL N° 02 al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas ocurrido.

Art. N°165. La investigación de un accidente tendrá como fin describir las prácticas y condiciones peligrosas existentes, así como tomar medidas para prevenirlos.

Art. N°166. Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en la Entidad servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad, así como planificar las futuras actividades de prevención.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°167. Se definirá como Índice de Frecuencia al número de accidentes ocurridas por un millón de horas hombre trabajadas.

$$If = \frac{\text{Número de accidentes} * 1,000,000 \text{ horas}}{\text{Horas Hombre Trabajadas}}$$

Art. N°168. Se definirá como Índice de Gravedad al total de tiempo perdido por un millón de horas hombre trabajadas.

$$If = \frac{\text{Número de días perdidos} * 1,000,000 \text{ horas}}{\text{Horas Hombre Trabajadas}}$$

CAPITULO XI: MUJERES GESTANTES Y EN PERIODO DE LACTANCIA

Art. N°169. La UGEL N° 02 debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y feto y modificatorias, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2004-TR y demás normatividad vigente, implementando las acciones para las servidoras en etapa de gestación.

- Las servidoras en período de gestación o lactancia no deben exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómico, entre otros.
- Las servidoras deberán comunicar al jefe inmediato sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.
- Las servidoras gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores de 5 kg.

CAPITULO XII: ESTÍMULOS, INFRACCIONES y SANCIONES

A. ESTÍMULOS

Art. N°170. Son aquellas felicitaciones, menciones honrosas, diplomas y similares a que se hacen acreedores los trabajadores como reconocimiento a su contribución, aportes, sugerencias o recomendaciones debidamente sustentados al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. N°171. El personal de la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública que haya contribuido en la mejora de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo recibirá estímulos y/o reconocimiento, definidos por el Área de Recursos Humanos y/o el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en consideración los siguientes factores:

- Cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Número de condiciones de riesgo e incidentes identificados y comunicados.
- Identificación de las causas que originaron los incidentes.
- Mayor número de alternativas de solución presentadas.
- Otros que el Área de Recursos Humanos y/o el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo consideren oportunos.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

B. INFRACCIONES

Art. N°172. Son infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo los incumplimientos de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente Reglamento Interno.

Art. N°173. Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo al tipo de incumplimiento y cantidad de servidores afectados: en leves, graves y muy graves.

Art. N°174. Se considera como Infracción Leve lo siguiente:

- Almacenar productos peligrosos en lugares no apropiados.
- Falta de orden, limpieza e higiene.
- Uso del celular mientras se suba o baje una escalera.
- Comer y/o ingerir alimentos en oficinas.
- No respetar los avisos y/o señalizaciones de seguridad.
- Jugar dentro de las oficinas.
- Ingresar a la UGEL N° 02 fuera del horario establecido sin justificación.
- Permanecer en el comedor fuera del horario de refrigerio.
- Interrumpir de manera inoportuna en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo programadas.
- No dar cuenta de los accidentes de trabajo ocurridos, de las enfermedades ocupacionales declaradas e incidentes, cuando tengan la calificación de leves.
- Casos especiales determinados por el director de la UGEL N° 02 y/o Director de la Institución Educativa Pública o bien como el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. N°175. Se considera como Infracciones Graves las siguientes:

- No usar equipos de protección personal cuando se les han sido asignado para realizar ciertas actividades (casco, lentes, guantes, guardapolvo, botas de seguridad, botas de jebe con punta de acero, etc.).
- Usar inadecuadamente los equipos de protección personal específicos, según especialidad y trabajo.
- Hacer fuego en algún ambiente de la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública.
- Manipular maliciosamente los equipos contra incendios.
- Usar equipos mecánicos y/o eléctricos sin sus guardas de protección.
- Dar a una herramienta un uso diferente al uso para el que fue diseñada.
- Manipular máquinas y/o vehículos sin autorización.
- No utilizar cinturón de seguridad cuando se opera un vehículo.
- Trabajar en zonas identificadas como prohibidas.
- Realizar el trabajo en sistemas energizados sin obtener los permisos apropiados o el equipo de protección apropiado.
- Trabajar en líneas eléctricas sin verificar que han sido desenergizadas.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

- l) No comunicar de manera escrita a su jefe inmediato, sobre la identificación de peligros y/o riesgos, de los incidentes y/o accidentes de trabajo de los que tenga conocimiento, ni de las enfermedades ocupacionales declaradas.
- m) No dar solución o hacer caso omiso por parte del jefe inmediato sobre los peligros informados y/o riesgos en el entorno laboral.
- n) Operar instrumentos, maquinarias o vehículos para los cuales no ha sido capacitado ni autorizado o se ponga en peligro así mismo o algún compañero.
- o) Ordenar o autorizar la manipulación de materiales y/o equipos a personal que no está capacitado ni entrenado para dicho fin.
- p) No asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo programadas, sin justificación.
- q) Uso inadecuado de herramientas y vehículos.
- r) Inhabilitar un sistema de protección contra incendio o equipo de emergencia sin autorización.
- s) Incumplimiento de las jefaturas de áreas de la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública respecto de sus funciones y/o negligencias, como no transmitir y/o difundir el contenido de los procedimientos a los trabajadores, o no asegurar el suministro suficiente y oportuno de los recursos necesarios para garantizar la seguridad.
- t) No utilizar la mascarilla mientras se encuentra realizando actividades de manera presencial en la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública de su jurisdicción.
- u) No mantener el distanciamiento social de 1 metro de distancia entre sus compañeros.

Art. N°176. Se considera como Infracción Muy Grave lo siguiente:

- a) Retirar y/o destruir las protecciones colectivas y/o señales de seguridad.
- b) Romper o destruir deliberadamente los equipos de protección personal entregados que proporcionen la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública.
- c) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- d) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- e) Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- f) Ingresar a ambientes, departamentos y/o zonas de trabajo de alto riesgo o restringidas sin previa autorización de la persona encargada y/o jefe inmediato.
- g) Agredir a sus compañeros o jefes inmediato superior en horas de trabajo.
- h) Ingresar a laborar bajo síntomas de ebriedad o bajo ingesta de estupefacientes.
- i) Los incumplimientos de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

C. SANCIONES

Art. N°177. Todos los trabajadores que laboren en la UGEL N° 02 y/o Institución Educativa Pública de la jurisdicción serán sancionados administrativamente por incumplimiento del Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. La aplicación de la sanción se hace teniendo en consideración la gravedad de la falta.

 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

Art. N°178. Las sanciones tienen por objetivo, el involucrar al trabajador en minimización de las pérdidas. Las medidas disciplinarias tienen una orientación correctiva antes que punitiva

Art. N°179. Ante la omisión de faltas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la UGEL N° 02 a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios podrá aplicar cualquiera de las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal, tiene por finalidad que el trabajador tome conocimiento de lo ocurrido y enmiende su conducta. Es impuesta por el Jefe inmediato superior en forma personal y reservada.
- Amonestación escrita, se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Las faltas disciplinarias deben ser procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor.
- Suspensión sin goce de remuneración, se suspende temporalmente hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario, las faltas disciplinarias deben ser procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor.
- Separación definitiva (destitución), se aplica previo proceso administrativo disciplinario y son procesados y sancionados conforme al régimen laboral que corresponde al infractor, la sanción es oficializado por el titular de la entidad.

CAPITULO XIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - El presente Reglamento Interno podrá ser modificado a propuesta del Área de Recursos Humanos, para tal efecto, dicha Área debe presentar la referida propuesta de modificación al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión y aprobación correspondiente.

Segunda. – El Área de Recursos Humanos y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL N° 02, velarán por el cumplimiento del presente Reglamento.

Tercera. - Los casos no previstos de manera expresa en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas legales y/o normas técnicas vigentes establecidas sobre la materia.

Cuarta. - Las disposiciones del presente Reglamento referidas a obligaciones de la UGEL N° 02 que demanden recursos económicos, se cumplirán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y criterios y prioridades demandadas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiéndose aplicar igual criterio en los casos en que las Normas Técnicas o Reglamentos de observancia obligatoria, exijan que se cumpla con determinados parámetros o estándares.

Quinta. - El presente Reglamento será distribuido por el Área de Recursos Humanos o Directores de las Instituciones Educativas a todos los trabajadores de la UGEL N° 02 e Instituciones Educativas Públicas, respectivamente; a su vez, se entregará una copia del mismo cada vez que se incorpore un trabajador y practicante.

Sexta. – El Área de Logística hará de conocimiento el presente Reglamento a toda empresa contratista, proveedores que brinden servicios de intermediación y tercerización laboral u otros a la UGEL N° 02.

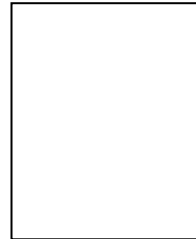
 PERÚ UGEL N° 02	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO	SST-RISST-01
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	

DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Yo, _____,

con el D.N.I. N° _____ declaro haber recibido el **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, lo cual me comprometo a cumplir y estoy dispuesto a colaborar en todo lo que contribuía para la mejoría de las condiciones de Seguridad, Higiene y Salud en todos los trabajos que realice en la sede de la UGEL N° 02 y/o Instituciones Educativas Públicas de su jurisdicción.

Así mismo, ratifico mi Compromiso con el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02.



Firma del Trabajador

Huella