


	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 1 de 108

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA



	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 2 de 108

INDICE

CAPITULO I	
<u>RESUMEN EJECUTIVO</u>	8
CAPITULO II	
<u>FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL Y REFERENCIAS</u>	9
A. FINALIDAD	9
B. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	9
C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
D. ALCANCE	10
E. BASE LEGAL	14
F. REFERENCIAS	15
CAPITULO III	
<u>POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD, RESPONSABILIDAD, LIDERAZGO Y COMPROMISO</u>	16
A. POLÍTICA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
B. RESPONSABILIDAD	16
C. LIDERAZGO	17
D. COMPROMISO	17
CAPITULO IV	
<u>OBLIGACIONES EN SST</u>	17
A. DE LA ALTA DIRECCIÓN	17
B. DE LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS	18
C. DE TERCERAS PERSONAS O EMPRESAS	19
D. DE LAS ÁREAS USUARIAS O CONTRACTUALES	20
CAPITULO V	
<u>DERECHOS</u>	20
A. DERECHO DE LOS TRABAJADORES EN EL ÁMBITO DE LA SST	20
CAPITULO VI	
<u>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST</u>	21
A. DEFINICIÓN	21
B. DOCUMENTOS DEL SGSST	22
C. REGISTROS DEL SGSST	22
D. RESPONSABLE DEL SGSST	22
CAPITULO VII	
<u>IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SGSST</u>	23

A. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SGSST	23
B. PILARES DEL SGSST	23
C. ARTICULADORES DEL SGSST	23
D. SOPORTE OPERATIVO DEL SGSST	24
E. EVALUACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SGSST	24

CAPITULO VIII


<u>PILARES EN EL SGSST</u>	25
-----------------------------------	-----------

A. EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – CSST	25
A.1 CONSTITUCIÓN DEL CSST	25
A.2 CONFORMACIÓN DEL CSST	26
A.3 FUNCIONES DEL CSST	26
A.4 OBLIGACIONES DEL CSST	27
A.5 ATRIBUCIONES DEL CSST	28
A.6 SESIONES DEL CSST	28
A.7 DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CSST	29
A.8 ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSST	30
A.9 OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSST	30
B. LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – ORH	31
B.1 FUNCIONES DE LA ORH	31
B.2 RESPONSABILIDADES DE LA ORH	31
C. LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES – OASA	32
C.1 FUNCIONES DE LA OASA	32
C.2 RESPONSABILIDADES DE LA OASA	32
D. LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – ORA	32
D.1 FUNCIONES DE LA ORA	32
D.2 RESPONSABILIDADES DE LA ORA	33
E. LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – OTI	33
E.1 FUNCIONES DE LA OTI	33
E.2 RESPONSABILIDADES DE LA OTI	33
F. LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL – GRPPAT	33
F.1 FUNCIONES DE LA GRPPAT	33
F.2 RESPONSABILIDADES DE LA GRPPAT	34

CAPITULO IX

<u>ARTICULADORES EN EL SGSST</u>	34
---	-----------


A. LAS JEFATURAS O RESPONSABLES DE LAS ÁREAS FÍSICO ADMINISTRATIVAS – JRAFA	34
A.1 FUNCIONES DE LAS JRAFA	34
A.2 RESPONSABILIDADES DE LAS JRAFA	35
B. LAS GERENCIAS REGIONALES O RESPONSABLES DE CONSOLIDADOS – GRRC	36
B.1 FUNCIONES DE LAS GRRC	36
B.2 RESPONSABILIDADES DE LAS GRRC	36
C. EL EQUIPO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SGSST - ERIFOS	36
C.1 FUNCIONES DEL ERIFOS	36

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 4 de 108

C.2 RESPONSABILIDADES DEL ERIFOS	37
C.3 RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DEL ERIFOS	37
CAPITULO X	
<u>OPERADORES EN EL SGSST</u>	38
A. LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL – USSO	38
A.1 FUNCIONES DE LA USSO	38
A.2 RESPONSABILIDADES DE LA USSO	39
B. EL ÁREA DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL – ASSO	39
B.1 FUNCIONES DEL ASSO	39
B.2 RESPONSABILIDADES DEL ASSO	40
C. EL EQUIPO RESPONSABLE DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA – ERBE	41
C.1 FUNCIONES DEL ERBE	41
C.2 RESPONSABILIDADES DEL ERBE	41
C.3 RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS	42
ANEXO 01	
<u>ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LAS OPERACIONES</u>	43
CAPÍTULO I	
<u>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u>	43
A. AL INTERIOR DE LAS OFICINAS	43
A.1 ÁREA DE TRABAJO	43
A.2 USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	45
A.3 ESPACIOS DE DESPLAZAMIENTO	45
A.4 AMBIENTE	46
B. FUERA DE LAS OFICINAS	46
B.1 ÁREAS COMUNES Y DE DESPLAZAMIENTO	46
C. FUERA DE LA SCGRP	48
D. PORTONES, PUERTAS Y REJAS DE LA SCGRP	48
CAPÍTULO II	
<u>GESTIÓN DE ARCHIVOS</u>	49
A. ARCHIVOS	49
CAPÍTULO III	
<u>GESTIÓN DE ALMACÉN</u>	50
A. ALMACENES	50
ANEXO 02	
<u>ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS</u>	52

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 5 de 108

CAPÍTULO I	
<u>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN</u>	52
A. SEÑALES DE SEGURIDAD	52
B. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	53
C. USO DE DISPOSITIVOS, HERRAMIENTAS, MÁQUINAS O EQUIPOS	55
C.1 USO DE ANDAMIOS	54
C.2 USO DE ESCALERAS PORTÁTILES	56
C.3 USO DE HERRAMIENTAS	56
C.4 USO DE MÁQUINAS O EQUIPOS	56
CAPÍTULO II	
<u>ACTIVIDADES Y SERVICIOS</u>	58
A. MANTENIMIENTO	58
A.1 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	58
A.2 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	58
A.3 MANTENIMIENTO DE LA RED DE AGUA Y DESAGÜE	59
A.4 MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS O EQUIPOS	59
B. SERVICIOS	59
B.1 SERVICIO DE LIMPIEZA	60
B.2 SERVICIOS HIGIÉNICOS	60
B.3 SERVICIOS DE COMEDOR	61
B.4 SERVICIO DE VIGILANCIA	61
B.5 SERVICIO DE JARDINERÍA	62
B.6 SERVICIO DE TÓPICO	63
B.7 SERVICIO DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS	64
CAPÍTULO III	
<u>USO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS</u>	65
A. CONDICIONES DE SEGURIDAD VERIFICABLES DE LOS VEHÍCULOS – CSVV	65
B. CONDICIONES DE OPERATIVIDAD VEHICULAR	66
C. CONDICIONES DE OPERATIVIDAD DEL CHOFER	67
D. ACCIONES DE ALERTA Y SEGURIDAD DURANTE EL TRÁNSITO VEHICULAR	67
D.1 CHOFER Y PASAJEROS	67
D.2 CHOFER	67
E. MÁQUINAS PARA MOVIMIENTO DE TIERRAS (EQUIPO PESADO)	68
CAPÍTULO IV	
<u>CENTRO DE SERVICIO DE EQUIPO MECANIZADO</u>	69
A. NORMAS DE PROTECCIÓN	69
B. ORDEN Y LIMPIEZA	69
C. TEMPERATURA HUMEDAD Y VENTILACIÓN	70
D. ILUMINACIÓN	70
E. RUIDO	70
F. SEÑALIZACIÓN (SEÑALES DE SEGURIDAD)	71
G. ELEMENTOS DE IZAR Y POLIPASTOS	71

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 6 de 108

H. MANEJO DE CARGAS	71
I. USO DE HERRAMIENTAS MANUALES	72
J. USO DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS FIJAS	72
K. USO DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS PORTÁTILES	72
L. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS	73
M. MANIPULACIÓN DE BOTELLAS O BALONES DE GAS	74

CAPÍTULO V
OBRAS DE CONSTRUCCIÓN 75

A. REQUISITOS DEL LUGAR DE TRABAJO	75
B. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	77
C. INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	78
D. ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	78
E. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	78
F. ORDEN Y LIMPIEZA	79
G. GESTIÓN DE RESIDUOS	80
H. HERRAMIENTAS MANUALES	80
I. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE MATERIALES	81
J. PROTECCIÓN EN TRABAJOS CON RIESGO DE CAÍDA	82
K. USO DE ANDAMIOS	82
L. EXCAVACIONES	83
M. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	84
N. TRABAJOS DE DEMOLICIÓN	84
O. SEGURIDAD EN EL ASFALTO	84

ANEXO 03
PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIAS 86

CAPÍTULO I
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL – MIPERC 86


A. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	86
B. VALORACIÓN DEL RIESGO: CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DE CONTROL	88

CAPÍTULO II
MAPAS DE RIESGOS Y PLANOS DE EVACUACIÓN 89

CAPÍTULO III
SISTEMAS DE ALERTA 89

A. SISTEMAS DE ALARMA	89
B. SEÑALIZACIÓN	89

CAPÍTULO IV
BRIGADAS DE EMERGENCIA 90

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 7 de 108

A. BRIGADAS PARA EL CONTROL DE INCENDIO	91
B. BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS	92
C. BRIGADAS DE BÚSQUEDA, RESCATE Y EVACUACIÓN	92

CAPÍTULO V	
<u>MEIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS</u>	92

CAPÍTULO VI	
<u>EQUIPOS DE EMERGENCIA</u>	94

A. BOTIQUINES	94
B. MOCHILAS	95
C. EXTINTORES	95
C.1 IDENTIFICACIÓN DE CLASES DE INCENDIOS	96
C.2 UTILIZACIÓN DEL EXTINTOR	96
D. GABINETES Y MANGUERAS CONTRA INCENDIO	97
E. ARMARIOS Y GABINETES DE PRIMERA RESPUESTA	97

CAPÍTULO VII	
<u>RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS</u>	97

A. PRIMEROS AUXILIOS	97
B. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE ACCIDENTES	99
B.1 DESMAYO – DESVANECIMIENTO	99
B.2 CAÍDAS – GOLPES LEVES	99
B.3 CAÍDAS – GOLPES FUERTES	99
B.4 FRACTURA	99
B.5 SANGRADO POR CORTES LEVES O RASGUÑOS	100
B.6 HEMORRAGIAS	100
B.7 QUEMADURAS DE 1ER, 2DO Y 3ER GRADO	100
B.8 ELECTROCUCIÓN	101
B.9 LESIONES EN OJOS	101
B.10 CONVULSIONES	102
B.11 ASFIXIA – OBSTRUCCIÓN LEVE	102
B.12 ASFIXIA – OBSTRUCCIÓN SEVERA	102
B.13 REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)	102
C. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE INCENDIOS	103
C.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS	103
C.2 INSTRUCCIONES GENERALES EN CASO DE INCENDIO	104
D. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE SISMOS	105
E. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE LLUVIA INTENSA	106
F. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE INUNDACIONES	107
G. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE HUAYCOS	108
H. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EMERGENCIA	108

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 8 de 108

CAPITULO I RESUMEN EJECUTIVO


El Gobierno Regional Piura (GRP), tiene por finalidad fomentar el desarrollo regional de manera integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El GRP, es una institución pública que, con la efectiva respuesta de su personal plenamente identificado con las prioridades de la población, y una permanente vigilancia ciudadana, conduce el desarrollo sostenible del departamento de Piura; por ello, considera que lo más importante de la institución es su personal, el recurso humano que se debe al servicio, a través de procesos que involucran la necesaria relación con los administrados y sus servidores. En ese sentido, el GRP tiene como prioridad, el brindar un entorno laboral seguro y saludable a sus trabajadores y funcionarios públicos, a fin de prevenir accidentes laborales o enfermedades ocupacionales, así como ofrecer un espacio adecuado de interrelación con el personal de las empresas prestadoras de servicios, público usuario y visitas que asisten a las instalaciones del GRP, en el que se dé cumplimiento a la normativa vigente y compromisos adquiridos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta visión del GRP, alcanza su fundamento y sustento en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR; ambas normas y sus modificatorias, tienen como objetivo el desarrollo de una cultura de prevención de riesgos laborales, y establece las directivas para la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en busca de una mejora continua. Ello implica, establecer una política institucional y objetivos de seguridad que sean medibles a través de indicadores de gestión, definiendo Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional (ESSO) para las diferentes áreas de trabajo, y planificando estrategias, propuestas y acciones que permitan salvaguardar la integridad del trabajador, a través de su capacitación y participación preventiva con carácter inclusivo.

El GRP, cuenta dentro de su estructura orgánica con diferentes estamentos administrativos que le permiten desconcentrar sus servicios, y que, bajo el amparo de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, permite a su vez desconcentrar la aplicación de la Ley en la materia. El presente Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), ha sido elaborado para la Sede Central del GRP cuyas áreas de funcionalidad y operatividad se encuentran establecidas bajo la sombra de la normativa presupuestal, y ha sido aprobado por el constituido Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), quien está conformado por personas capacitadas para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la materia.

Es disposición de la Alta Dirección del GRP, cumplir y hacer cumplir el presente RISST-Sede Central-GRP, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST conformado según RER N° 769-2012/GOB.REG.PIURA.PR y RER N° 029-2013/ GOB.REG.PIURA.PR.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 9 de 108

CAPITULO II
FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL Y REFERENCIAS

A. FINALIDAD

Artículo N° 1

Contar con un documento de gestión que establezca las normas de carácter general y específico que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del ámbito de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en la que se deben desenvolver las labores operativas y administrativas, en concordancia con lo establecido por la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y otras normas afines a la materia.

El presente reglamento, contiene la siguiente estructura mínima [74]:

- a) Objetivos y alcances.
- b) Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- c) Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del Comité de Seguridad y Salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brindan servicios si las hubiera.
- d) Estándares de seguridad y salud en las operaciones.
- e) Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- f) Preparación y respuesta a emergencias.

Este Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias, debe ponerse en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo. Esta obligación se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional Piura [75].

B. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Artículo N° 2

Constituyen los principales objetivos institucionales los siguientes:

- a) Desarrollar y difundir los criterios y disposiciones normativas establecidas en la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, a efectos de que el personal de la Sede Central del GRP (SCGRP) se identifique con su SST.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales dentro de la SCGRP, a fin de garantizar las condiciones adecuadas de SST.
- c) Lograr la participación de los funcionarios y trabajadores de la SCGRP, así como de los usuarios, visitas, proveedores o cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones de la SCGRP, en la prevención, detección, eliminación y/o control de las causas o peligros que originen riesgos en general.
- d) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y de un Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST), a fin de sostener un ambiente seguro.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 10 de 108

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo N° 3

Constituyen los principales objetivos del presente reglamento los siguientes:

- a) Hacer del presente RISST un instrumento de gestión de la SST en la SCGRP.
- b) Establecer las políticas y objetivos que deben orientar a la SCGRP en materia de SST.
- c) Sistematizar la Gestión de la SST en la SCGRP, estableciendo funciones, responsabilidades, obligaciones, atributos y derechos de estricto cumplimiento, así como procedimientos para su implementación y operatividad, Induciendo el conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo a través de programas de capacitación y entrenamiento, involucrando al trabajador en la identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras, promoviendo comportamientos seguros a través de la medición, evaluación, corrección o reconocimiento periódico de su desempeño con respecto a los estándares de seguridad establecidos, que permita aplicar una mejora continua y realista en el logro de resultados específicos y posibles de planificar, desarrollar y medir.

D. ALCANCE

Artículo N° 4

El presente RISST, alcanza y es de observancia y aplicación obligatoria para todos los trabajadores y funcionarios de las áreas que constituyen la Sede Central del GRP sin excepción alguna, cuyas labores las desarrollen dentro o fuera de las instalaciones respectivas; asimismo, los protocolos de Seguridad y Salud del presente reglamento, tienen alcance al personal de las empresas prestadoras de servicios, usuarios o visitas que asisten a las instalaciones de las áreas que constituyen la Sede Central del GRP. Una copia del presente Reglamento se facilitará a cada trabajador, y se comunicará oficialmente cada actualización aprobada.

El presente RISST establece entre otros componentes, las funciones, obligaciones y responsabilidades, así como derechos y atribuciones que con relación a la SST deben cumplir y acogerse los funcionarios y trabajadores de las áreas que constituyen la Sede Central, en toda actividad, servicio o proceso que desarrollen, comprometiéndose a respetar y cumplir las disposiciones expuestas en el presente reglamento.


En el ámbito del presente reglamento inmerso al principio de la realidad y en función a las cadenas presupuestarias, serán consideradas áreas físico administrativas de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las de los siguientes consolidados:

CONSOLIDADO DEL CONSEJO REGIONAL - Áreas físico administrativas del(a):

Consejo Regional
Secretaría y Despachos de Consejeros
Oficina Regional Anticorrupción

CONSOLIDADO DE LA GOBERNACION REGIONAL - Áreas físico administrativas del(a):

Gobernación Regional

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 11 de 108

Vice Gobernación Regional.
Secretaría General.
Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

CONSOLIDADO DEL CEPLAR - Áreas físico administrativas del(a):

Centro Regional de Planeamiento Estratégico.

CONSOLIDADO DEL COER - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.
Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER

CONSOLIDADO DEL PAS - Áreas físico administrativas del(a):

Programa de Apoyo Social.

CONSOLIDADO DE LA PROCURADURÍA - Áreas físico administrativas del(a):

Procuraduría Pública Regional.

CONSOLIDADO DE CONTROL INSTITUCIONAL - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina Regional de Control Institucional.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD PIMA - Áreas físico administrativas del(a):

Actividad PIMA.

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia General Regional
Unidad Formuladora.
Oficina Regional de Promoción de la Iniciativa Privada.

CONSOLIDADO DE ASESORÍA JURÍDICA - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

CONSOLIDADO DE OFICINA DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina de Coordinación y Gestión.

CONSOLIDADO DE LA OTI - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina de Tecnologías de la Información.

CONSOLIDADO DEL IRCTI - Áreas físico administrativas del(a):

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 12 de 108

Instituto Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

CONSOLIDADO DE CESEM - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina del Centro de Servicio de Equipo Mecanizado.
Dirección Ejecutiva de CESEM.
División de Operaciones del CESEM.

CONSOLIDADO DEL ARCHIVO REGIONAL - Áreas físico administrativas del(a):

Archivo Regional.

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Oficina de Programación Multianual de Inversiones
Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Programación e Inversión.
Sub Gerencia Regional de Presupuesto, Crédito y Tributación.
Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional.
Sub Gerencia Regional de Bienes Regionales, Demarcación y Ordenamiento Territorial.

CONSOLIDADO DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - Áreas físico administrativas del(a):

Oficina Regional de Administración.
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
Oficina de Control Patrimonial.
Oficina de Contabilidad.
Oficina de Tesorería.
Oficina de Recursos Humanos.
Oficina de Recaudación.
Casa de Playa

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.
Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.
Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.

CONSOLIDADO DE LA DREM - Áreas físico administrativas del(a):

Dirección Regional de Energía y Minas.

CONSOLIDADO DE LA DIRCETUR - Áreas físico administrativas del(a):

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 13 de 108

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

CONSOLIDADO DE LA DIREPRO - Áreas físico administrativas del(a):

Dirección Regional de Producción

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
Sub Gerencia Regional de Gestión Ambiental.
Sub Gerencia Regional de Gestión de Recursos Naturales.

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Desarrollo Social.
Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.
Sub Gerencia Regional de Desarrollo Social.
Dirección Ejecutiva del Sistema Regional de Atención Integral de la Primera Infancia.
Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad.

CONSOLIDADO DE LA ALDEA PIURA - Áreas físico administrativas del(a):

Aldea Infantil "San Miguel" de Piura.

CONSOLIDADO DE LA ALDEA HUARMACA - Áreas físico administrativas del(a):

Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" de Huarmaca.

CONSOLIDADO DE LA DIRECCIÓN DE TRABAJO - Áreas físico administrativas del(a):


Dirección Regional de Trabajo

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Infraestructura.
Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación.
Dirección General de Construcción.
Dirección de Estudios y Proyectos.
Laboratorio de Mecánica de Suelos.
Dirección de Obras.
Oficina de Programación y Seguimiento de Contratos de Inversión.

CONSOLIDADO DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA - Áreas físico administrativas del(a):

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 14 de 108

CONSOLIDADO DE AGUA BAYÓVAR - Áreas físico administrativas del(a):

Centro de Abastecimiento Agua Bayóvar.

CONSOLIDADO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y ESTATAL - Áreas físico administrativas del(a):

Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal.
Sub Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal.

E. BASE LEGAL

Artículo N° 5

El presente Reglamento se basa en las siguientes normativas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Ley N° 30222, Modificación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783.
- e) Decreto Supremo N° 006-2014-TR que modifica el DS N° 005-2012-TR
- f) Decreto Supremo N° 016-2016-TR que modifica el DS N° 005-2012-TR
- g) Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo N° 6

El presente Reglamento es concordante con las siguientes normativas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902.
- d) Ley N° 28806, Ley general Inspección del Trabajo y Reglamento D.S. N° 019-2006-TR.
- e) Ley N° 29981, creación de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley N° 28806, Ley General de inspección del Trabajo, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- f) Ley N° 26842, Ley General de Salud y su modificatoria Ley N° 27604.
- g) 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.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Decreto Supremo N° 009-2004-TR, reglamento de la Ley a favor de la Mujer Gestante.
- j) Decreto Supremo N° 039-93-PCM, reglamento de Prevención y Control de cáncer Profesional.
- k) Decreto Supremo N° 42-F, Reglamento de Seguridad Industrial, del 22/05/64.
- l) Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el ambiente de Trabajo.
- m) Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 15 de 108

- n) Decreto Supremo N° 010-2003-TR.
- o) Decreto Legislativo N° 728 y su reglamento Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- p) Decreto Legislativo N° 635, (Código Penal: Artículo 168-A inciso 3)
- q) Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, Aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1, Norma Técnica de salud que establece el Listado de enfermedades Profesionales.
- r) Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por Actividad.
- s) Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- t) Manual de Salud Ocupacional (Ministerio de Salud-DIGESA-OPS/PERU 05.05)
- u) Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento Resolución N° 957.
- v) Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos,
- w) Código de ética.
- x) Norma G050 Seguridad y Salud en la Construcción.
- y) Norma A-120 Accesibilidad para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores

F. REFERENCIAS

Artículo N° 7

Para efectos de la aplicación del presente reglamento en adelante deberá entenderse por:

- GRP: Gobierno Regional Piura
- SCGRP: Sede Central del GRP
- AD-SCGRP: Alta Dirección de la SCGRP
- GRPPAT: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- ORH: Oficina de Recursos Humanos
- ORA: Oficina Regional de Administración
- OTI: Oficina de Tecnologías de la Informática
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
- LSST: Ley de SST, Ley N° 29783
- RLSST: Reglamento de la Ley de SST, D.S.N° 005-2012-TR
- RISST: Reglamento Interno de SST
- SGSST: Sistema de Gestión de la SST
- CSST: Comité de SST
- GRRC: Gerencia Regional o Responsable de Consolidado
- JRAFA: Jefatura o Responsable de Área Físico-Administrativa
- ERIFO: Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- USSO: Unidad del Servicio de Seguridad Ocupacional
- ASSO: Área del Servicio de Salud Ocupacional
- ERBE: Equipo Responsable de las Brigadas de Emergencia
- ESSO: Estándar de Seguridad y Salud Ocupacional
- IPERC: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 16 de 108

- MIPERC: Matriz IPERC
- [,]: [Artículo(s)] del RLSST
- [.]: [Artículo.Inciso] del RLSST
- [. L]: [Artículo.Inciso] de la LSST
- [ML/MR]: Artículos en la Modificatoria de Ley o del Reglamento.

CAPITULO III

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD, RESPONSABILIDAD, LIDERAZGO Y COMPROMISO

A. POLÍTICA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo N° 8


Es política institucional en materia de SST:

- a) Adecuar su funcionalidad y operatividad a las Políticas y Lineamientos Nacionales sobre SST, y el cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- b) Establecer, gestionar y presupuestar los recursos necesarios para proteger el bienestar, la seguridad, la salud, y la vida de todos los trabajadores y funcionarios de las áreas que constituyen la SCGRP, así como de los usuarios, visitantes o terceros.
- c) Promover la participación inclusiva, activa y equitativa de los trabajadores y funcionarios de las áreas que constituyen la SCGRP, y el desarrollo de principios de prevención, responsabilidad, cooperación e información, a través de consultas y capacitaciones en la gestión integral de la SST, que permitan una mejora laboral continua.
- d) Revisar de manera permanente la aplicación y difusión de los objetivos y las políticas de SST, a fin de permitir la adecuación y actualización de los ESSO y calidad en el desempeño laboral, establecidas por autoridad competente.
- e) Combatir el consumo de sustancias cuyos efectos pongan en riesgo la SST, así como el desempeño de actividades laborales bajo sus efectos.

B. RESPONSABILIDAD

Artículo N° 9

La prevención del riesgo y la salud en el trabajo es obligación de cada uno de los trabajadores del Gobierno Regional Piura (GRP) sin distinción de nivel, cargo o función; siendo la Alta Dirección (AD) de la Sede Central del Gobierno Regional Piura (SCGRP), quien asume la responsabilidad de liderar, difundir y promover su implementación, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), a través de la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y con el apoyo de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST).

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 17 de 108

C. LIDERAZGO

Artículo N° 10

La AD-SCGRP ejerce un firme liderazgo en materia de SST, en concordancia con las mejores prácticas y en el marco del cumplimiento de las normas que la rigen, y manifiesta su total respaldo funcional a la planificación, programación y actividades que se desarrollen en materia de prevención.

D. COMPROMISO

Artículo N° 11

Acorde a las Políticas y Objetivos Institucionales, la AD-SCGRP se compromete a:

- a) Liderar, gestionar y brindar los recursos necesarios para la implementación del SGSST en la SCGRP.
- b) Gestionar y proveer los recursos necesarios para el desarrollo de todos los planes, programas y actividades del SGSST, llevando a cabo las mejoras que resulten justificadas y necesarias, a fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- c) Liderar y Promover la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, fomentando una cultura de prevención de riesgos, tanto laborales como en eventos naturales, a través de la difusión del presente reglamento, y del compromiso de cada funcionario y trabajador en el estricto cumplimiento de sus disposiciones, teniendo en consideración su participación y capacitación en prevención de SST, así como en las normas que rigen la materia.
- d) Cumplir y hacer cumplir en los diferentes niveles de responsabilidad funcional y operativa de las actividades, servicios o procesos, las normas y disposiciones que sobre materia de SST se establezcan u ordenen.
- e) Mantener una estrecha relación conjunta con el CSST, apoyando administrativa y logísticamente su funcionalidad y operatividad normada y dispuesta, consensuando mecanismos que permitan desarrollar en forma efectiva los acuerdos que dentro de sus facultades dispongan en concordancia con el marco normativo vigente, garantizando el cumplimiento de los mismos.
- f) Cautelar la existencia de los Documentos y Registros obligatorios establecidos por Ley, asignando y acondicionando los espacios físicos y virtuales necesarios.


CAPITULO IV OBLIGACIONES EN SST

A. DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo N° 12

La AD-SCGRP se obliga entre otros de Ley [26], a:

- a) Adoptar medidas y acciones permanentes, adecuadas y efectivas que garanticen el cumplimiento de los compromisos asumidos en el presente RISSS, a fin de lograr los

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 18 de 108

objetivos generales y específicos, perfeccionando los niveles de protección existentes, dentro del marco de las políticas institucionales en materia de SST.

- b) Cumplir y hacer cumplir las responsabilidades funcionales establecidas y asignadas a las áreas que componen la SCGRP, dentro del marco del SGSST, a fin de garantizar la seguridad y salud en el desempeño de todos los aspectos relacionados con la labor de los trabajadores o con ocasión del mismo.
- c) Garantizar la disposición del tiempo, logística y recursos presupuestales que requieran los trabajadores, para participar en la organización, planificación, programación, evaluación, acción o capacitación, así como cualquier otro elemento que constituya el SGSST.
- d) Garantizar la compatibilidad del SGSST con los otros sistemas de gestión de la institución, o integrarlo en los mismos por disposición expresa en el presente RISST, o por acuerdo del CSST.
- e) Garantizar la libre elección de los representantes de los trabajadores como integrantes o miembros del CSST, así como la funcionalidad y operatividad del CSST, consensuando y garantizando el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CSST, dentro del marco de la Ley SST, las normas que rigen la materia, y el presente RISST.
- f) Garantizar los derechos que en materia de SST, le son reconocidos a los trabajadores.
- g) Acatar las decisiones que, en el cumplimiento de la función establecida en el presente RISST, se tomen en materia de SST y correspondan a la paralización de labores, movilización y/o evacuación de personal.

B. DE LOS TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS

Artículo N° 13

Cualquier sea su relación laboral, el personal que labora en la SCGRP debe conocer y cumplir con las responsabilidades, instrucciones, planes, programas, actividades y otros, que formen parte del SGSST; ello le obliga entre otros de Ley a:

- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir las obligaciones y directivas establecidas en el RISST, o que en materia de SST estuvieran exhibidas oficialmente de forma física o digital.
- b) Conocer, cumplir y hacer cumplir con los ESSO, anexos o adjuntos al presente RISST, que constituyen norma expresa, o estuvieran exhibidas oficialmente de forma física o digital.
- c) Participar en la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos, el establecimiento de las medidas de control, así como en su seguimiento y actualización.
- d) Comunicar de manera oportuna y clara, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo la SST. De ser necesario, el trabajador capacitado puede adoptar medidas correctivas de forma inmediata sin que esto genere sanción de ningún tipo.
- e) Participar de la capacitación, entrenamiento, simulacros y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales o desastres naturales.
- f) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico, así como a los procesos de rehabilitación integral [79 L].
- g) Informar o reportar de forma inmediata, cualquier ocurrencia, incidencia o accidente de trabajo, así como afectación de la salud; debiendo cooperar y participar en el proceso de investigaciones de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conoce, ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 19 de 108

- h) Conocer y usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección que sean asignados de forma personal o colectiva para la SST, e inhibirse de operar o manipular aquellos que no le hayan sido autorizados.
- i) Participar cuando se le requiera, de las auditorías, inspecciones, supervisiones, exámenes, simulacros, controles o concursos en materia de prevención de SST.
- j) No ingresar a la entidad o desarrollar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia que pongan en riesgo la SST, ni a desarrollar actividades fuera de sus responsabilidades funcionales que pudieran poner en riesgo la SST.
- k) Informar con anterioridad al superior y asistir a las sesiones del CSST cuando sea requerida su presencia.
- l) **No** aceptar cualquier nueva función o labor asignada a la que no estuviera capacitada o no fuera capacitada para desarrollar, y que pudiera poner en riesgo su integridad o salud, física o mental; esta acción, no generará sanción alguna.
- m) Las trabajadoras gestantes deberán comunicar inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.

C. DE TERCERAS PERSONAS O EMPRESAS

Artículo N° 14

Toda persona natural o jurídica que preste servicios subordinados o autónomos, de proveedores, profesión o de tercerización (vigilancia, seguridad, mantenimiento, mensajería externa, limpieza, etc.), intermediación laboral (destaque de personal, labores de especialización o complementariedad), o labores señaladas en la Ley N° 27626, cuyo personal realicen actividades de manera permanente o esporádica en las instalaciones de la SCGRP, están obligados a:

- a) Apersonarse e informarse en consulta previa, al área usuaria o contractual, sobre las normativas que en materia de seguridad y salud rigen en la institución.
- b) De ser el caso, hacer entrega física y bajo cargo, del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST entregado por el área contractual, a todos los trabajadores que realizarán labores en y para el Gobierno Regional.
- c) Conocer la información, cumplir y hacer cumplir con las directivas, que en materia de SST estuvieran exhibidas oficialmente de manera física.
- d) Tomar conocimiento de los peligros y riesgos determinados en la matriz IPERC del área usuaria o del espacio de tránsito donde realizarán su trabajo.
- e) Efectuar su propio análisis de riesgos antes de iniciar sus trabajos, implementar medidas de mitigación correspondientes y difundir en sus trabajadores el resultado del análisis.
- f) Cumplir con los estándares de trabajo correspondientes.
- g) Estar capacitados y entrenados en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- h) Contar con identificación que contenga información personal y laboral en SST.
- i) Contar con los Equipos de Protección Personal (EPP), adecuados a las labores que se va a desempeñar.
- j) Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que la Ley obliga acorde a la actividad o desempeño de labores.
- k) Informar de forma inmediata al responsable del área usuaria o contractual, todo incidente o accidente ocurrido durante el desarrollo de las labores de sus trabajadores.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 20 de 108

- l) Asentar en su respectivo Registro, todo incidente o accidente ocurrido al interior o exterior de las instalaciones de responsabilidad del Gobierno Regional Piura, durante el desarrollo de labores de sus trabajadores, y remitir formalmente copia de dichos registros.
- m) Otras obligaciones establecidas de forma expresa en las normas que rigen en materia de SST.

D. DE LAS ÁREAS USUARIAS O CONTRACTUALES

Artículo N° 15

Si hubiera incumplimiento de las obligaciones por parte de terceras personas o empresas comprendidas en el artículo anterior, referentes a cumplir con los estándares de trabajo correspondientes, y a contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las labores que se va a desempeñar, cualquier funcionario o trabajador, que hasta de simple observación estableciera una situación de riesgo en la seguridad o la salud, deberá informar de inmediato al responsable del área usuaria o contractual, no sin antes solicitar al personal la paralización de las labores observadas en riesgo; de ningún modo, esta solicitud podrá acarrear amonestación, proceso o sanción alguna al trabajador o funcionario informante.

De confirmarse el incumplimiento de dichas obligaciones, es obligación del jefe o responsable del área usuaria o contractual, paralizar las labores hasta el cumplimiento estricto de dichas obligaciones, y registrar el incidente de incumplimiento correspondiente; así mismo, el área contractual deberá amonestar mediante documento al representante legal de la empresa, si hubiera existido negativa o caso omiso a la paralización solicitada por el trabajador o funcionario.


CAPITULO V DERECHOS

A. DERECHO DE LOS TRABAJADORES EN EL ÁMBITO DE LA SST

Artículo N° 16

Los trabajadores tienen derechos entre otros de Ley a:

- a) Opinar en consultas que obliga el Art. 104° del RLSST, antes que se ejecuten cambios en organización, operatividad o procesos, que puedan repercutir en la SST [70 L].
- b) No ser restringidos de forma alguna, ni ser amonestados o sancionados, en el estricto cumplimiento de sus responsabilidades en el ámbito de la SST.
- c) Exigir adecuadamente sus derechos, sin restricción formal alguna, en el ámbito de la SST.
- d) Informar al CSST, sobre cualquier atentado a la normatividad en materia de SST.
- e) Contar con mecanismos y protocolos de comunicación y participación en el SGSST.
- f) En coordinación con su jefe inmediato, paralizar sus actividades en los casos de riesgo inminente, que pueda afectar su salud y seguridad.
- g) Contar con Elementos de Protección Personal (EPP), autorizados y entregados acorde a sus labores ocupacionales.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 21 de 108

- h) La recuperación y rehabilitación en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- i) A ser transferidos, en caso de accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional, a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud siempre y cuando el puesto exista, debiendo previamente ser capacitados para ello, sin menoscabo de sus derechos remunerativos, salvo en el caso de invalidez absoluta permanente [76 ML].
- j) Participar, eligiendo y/o postulando, en el proceso de elección de los miembros representante de los trabajadores en el CSST.
- k) Denunciar y accionar administrativa y/o judicialmente, ante el incumplimiento del deber de confidencialidad estipulados en las normas que en materia de SST rigen [71 L].
- l) Solicitar al CSST, tramitar ante la AD-SCGRP, el inicio de un proceso disciplinario al trabajador o funcionario que, de manera probatoria, ponga en riesgo la seguridad o la salud del personal, por incumplimiento mediante acción u omisión deliberada, de las funciones, responsabilidades u obligaciones establecidas en la Ley de SST, su Reglamento, y el presente RISST.
- m) No ser sancionado ante la negativa a someterse a exámenes no obligatorios, con excepción de aquellos exámenes exigidos por normas internas de la organización en el caso de tratarse de actividades de alto riesgo [107].
- n) A un examen médico ocupacional de salida sin costo alguno, solicitado por escrito al término de la relación laboral.
- o) Las mujeres trabajadoras en período de gestación o lactancia, tienen derecho a oponerse y/o denunciar sin amonestación o sanción, al ejercicio de labores que la expongan a riesgos que afecten su salud o que puedan impactar negativamente el normal desarrollo del feto o del recién nacido.

CAPITULO VI

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST

A. DEFINICIÓN

Artículo N° 17

Siendo que *‘la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del estado’* (1er Artículo de la Constitución), el SGSST es un mecanismo supra orgánico, pues tiene como finalidad la protección en prevención de la salud física y mental de todos los funcionarios y trabajadores de una institución, así como de los usuarios, visitantes, terceros servidores, trabajadores autónomos, persona bajo modalidad formativa, y todo aquel que sin prestar servicios se encuentran en su ámbito funcional u operacional.

Como mecanismo, cuenta con un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que planifican, ejecutan, verifican, actúan, supervisan, evalúan y auditan el desarrollo de los procesos establecidos, a fin de lograr los objetivos de prevención y control en SST; por ello, es necesario el involucramiento de los recursos humanos y logísticos propios de la organización institucional, para la implementación y funcionamiento del SGSST.

El SGSST es compatible con los otros sistemas de gestión de la SCGRP [23.e]. Forma parte del SGSST, la plataforma digital exhibida en el portal institucional [37].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 22 de 108

B. DOCUMENTOS DEL SGSST

Artículo N° 18

Son documentos obligatorios del SGSST:

- a) El RISST
- b) La política y objetivos institucionales en materia de SST.
- c) La Matriz IPERC - MIPERC, que Identifica los Peligros, Evalúa los Riesgos, establece Medidas de Control y responsabilidades, planifica estrategias de intervención en prevención y programa la implementación de intervención.
- d) Los Mapas de Riesgos.
- e) La Planificación de la Actividad Preventiva – PAP.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PASST.

C. REGISTROS DEL SGSST

Artículo N° 19

Son registros obligatorios del SGSST:

- a) RA - Registro de Auditorías.
- b) RAT - Registro de Accidentes de Trabajo.
- c) REO - Registro de Enfermedades Ocupacionales.
- d) RIPI - Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes.
- e) RESS – Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud – Formato de Datos.
- f) REMO - Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales.
- g) RESE – Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia.
- h) RICESE – Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia.
- i) RII – Registro de Inspecciones Internas
- j) RMAFR – Registro de Monitoreo de Agentes y Factores de Riesgo.


D. RESPONSABLE DEL SGSST

Artículo N° 20

La AD-SCGRP, es responsable del SGSST de la SCGRP, de sus documentos y registros obligatorios; asume el liderazgo y delega las funciones y la autoridad necesaria, asignando responsabilidad para el desarrollo, aplicación y resultados del SGSST [26 L], los cuales se encuentra establecidos, y son indelegables.

La Gerencia General Regional, orienta el accionar de la SCGRP en materia de SST a través de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST; dicho programa estará acorde a las políticas y objetivos institucionales, y será remitido al CSST para su aprobación, en cumplimiento del marco normativo y regulador.

Queda establecido y obligado, que el SGSST y su información deben contar con un espacio adecuado y holgado a sus objetivos, en la plataforma de almacenamiento digital institucional. Todos los registros obligatorios del SGSST deben implementarse digitalmente, y la información registrarse y llevarse bajo la misma modalidad; corresponde a cada área registrante, llevar sus propios registros físicos. Todos los documentos obligatorios del SGSST deben implementarse físicamente, y exhibirse tanto física como digitalmente.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 23 de 108

Corresponde a la ORH, la presentación física o digital según exigencia de la autoridad competente, de los registros y documentos obligatorios del SGSST.

CAPITULO VII

IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SGSST

A. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SGSST

Artículo N° 21

Es responsabilidad funcional de la Alta Dirección, funcionarios y de todos los trabajadores de la SCGRP, participar en la implementación y funcionamiento del SGSST [24 L]. No existen niveles de jerarquía orgánica dentro del SGSST, y las funciones, responsabilidades, obligaciones, atribuciones, derechos y procedimientos que le rigen, están ordenados a la Ley y Reglamento que rige la materia, y no a los niveles de jerarquía funcional establecidos en la estructura orgánica de la institución, excepto aquellos actos administrativos y de administración que son propios, necesarios e inmersos en el SGSST.

La organización e implementación de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran ordenados en estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 36 de la LSST.

B. PILARES DEL SGSST

Artículo N° 22

Son pilares en la implementación, funcionalidad y operatividad del SGSST:

- a) El CSST, responsable de orientar y regular técnicamente la gestión de la SST.
- b) La ORH, responsable de sistematizar la gestión de la SST.
- c) La OASA, responsable de los servicios de seguridad ocupacional.
- d) La ORA, responsable de los servicios de salud ocupacional.
- e) La GRPPAT, responsable de gestionar y procurar los recursos presupuestales para la SST.
- f) La OTI, responsable de sostener y resguardar la información digital del SGSST.

C. ARTICULADORES DEL SGSST

Artículo N° 23

Articulan el funcionamiento del SGSST:

- a) Las Jefaturas o responsables de las áreas físico-administrativas (JRAFA).
- b) Las Gerencias Regionales o responsables de los consolidados (GRRC).
- c) El Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del SGSST (ERIFOS).

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 24 de 108

D. SOPORTE OPERATIVO DEL SGSST

Artículo N° 24

Son Operadores que soportan el funcionamiento del SGSST:


- a) La Unidad del Servicio de Seguridad Ocupacional (USSO).
- b) El Área del Servicio de Salud Ocupacional (ASSO).
- c) El Equipo Responsable de las Brigadas de Emergencias (ERBE).

E. EVALUACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SGSST

Artículo N° 25

La evaluación, vigilancia y control del SGSST comprende procedimientos internos y externos, que permiten evaluar con regularidad la eficacia del sistema, así como los resultados logrados en materia de SST [85]; algunos de estos procedimientos son:

- 1) Las Auditorías Externas: realizadas periódicamente por auditores independientes autorizados, cuyo registro y acreditación regula el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En la consulta sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoría, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requiere la participación de los trabajadores y de sus representantes [43 L]. Los resultados deben ser debidamente comunicados de manera física o digital, o exhibidos oficialmente [44 L].
- 2) Las Inspecciones Internas: realizadas periódicamente por el CSST en pleno, o por alguna comisión encargada mediante acuerdo [42.k]. Así mismo, puede ser realizada de manera inopinada por cualquier miembro representante del CSST debidamente identificado, al ser informado de algún evento que pudiera contravenir el cumplimiento de los estándares o normas de SST; dicha inspección será informada al pleno del CSST, sin ser considerada en el RII – Registro de Inspecciones Internas.
- 3) Las Supervisiones: realizadas de manera inopinada por los Articuladores u Operadores del SGSST o algún miembro representante del CSST, que permite observar e informar sobre comportamientos y actitudes, tanto laborales como funcionales, en materia de SST; esto permite determinar si las medidas ordinarias de prevención y control se aplican y demuestran ser eficaces [87].
- 4) Los Exámenes: realizadas durante los procesos de inducción o capacitación en materia de SST; también pueden ser realizadas inopinadamente por la ORH [45 L], de manera física o digital, presencial o distancia, de manera personal o grupal, tanto a trabajadores como funcionarios de cualquier nivel funcional jerárquico [85]. Permite medir el nivel de conocimiento, disconformidad, o las brechas en materia de SST.
- 5) Los Simulacros de Emergencia: ejercicios periódicos realizados de manera inopinada o programados, que permite observar, medir e informar sobre la preparación y respuesta ante eventos o sucesos graves que surgen debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos en procesos peligrosos en el trabajo [74, 83.e].
- 6) Los Controles Digitales: realizados en tiempo real por el SGSST, que permiten medir el interés y la participación de los trabajadores y funcionarios sobre la SST, así como el accionar funcional en el ámbito del SGSST.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 25 de 108

- 7) Los Concursos: que se realizan de manera reglamentada y autorizada por la AD-SCGRP, o solicitadas por el CSST [42.j]; ello permite promover la participación activa de los trabajadores, incentivando beneficios en el conocimiento en SST.

CAPITULO VIII

PILARES EN EL SGSST

A. EL CSST EN EL SGSST

A.1 CONSTITUCIÓN DEL CSST

Artículo N° 26

El CSST, es un órgano paritario de la SCGRP cuyos objetivos son promover la SST, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que rige la materia de SST, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo institucional [40].


Se encuentra constituido por igual número de miembros representantes de la institución y de los trabajadores; el número de personas que componen el CSST es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros, que se reúnen mensualmente [43].

Para ser integrante del CSST se requiere únicamente ser trabajador en la SCGRP mayor de 18 años, de preferencia con conocimiento de SST [47]. La Alta Dirección de la SCGRP designa a sus representantes Titulares y Suplentes entre sus funcionarios de confianza [48], mientras los trabajadores los eligen en un proceso electoral reglamentado y convocado por la ORH; dicho proceso está a cargo de la Organización Sindical con mayor número de afiliados. La nominación de los candidatos previa revisión de los requisitos legales, deberá efectuarse quince (15) días hábiles antes de las elecciones [49]; la elección se realiza mediante votación democrática, transparente, de manera secreta y directa [48]. El acto de instalación y conformación del CSST será convocado por la Alta Dirección de la SCGRP [50].

El mandato de los representantes de los trabajadores se encontrará reglamentado para el proceso electoral, siendo la Alta Dirección de la SCGRP quien determine el mandato de sus representantes [62]. El cargo de miembros del CSST vaca por las siguientes causales:

- 1.- Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores.
- 2.- Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del CSST, o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- 3.- Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- 4.- Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral [63].
- 5.- Por incompatibilidad en la representatividad.

Los cargos vacantes son suplidos por el representante Suplente correspondiente, hasta la conclusión del mandato [64].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 26 de 108

A.2 CONFORMACIÓN DEL CSST

Artículo N° 27

El Presidente del CSST saliente, realizará el acto de instalación del nuevo CSST, informando de forma breve y concisa de los avances que en materia de SST se lograron durante su gestión, y haciendo entrega o referencia del estado de la documentación y registros obligatorios del CSST. Instalado el CSST, este procederá a conformarse [56]:

a.- PRESIDENTE, cargo elegido con la voz y voto sólo de los miembros representantes del CSST (titulares). Es quien representa al CSST ante la Alta Dirección del SCGRP, y es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste [57].

b.- SECRETARIO, cargo asumido por el responsable de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, o elegido por consenso de entre los demás miembros titulares del comité. Está encargado de las labores administrativas del CSST [58].

c.- MIEMBROS, los demás integrantes del CSST, encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por este. No conforman el CSST los Suplentes [59].

Conformado el CSST, en nombre de sus integrantes, el Presidente agradecerá la presencia de todos los invitados y procederá a solicitar su retiro, dando inicio a la primera reunión del CSST conformado.

El acto de instalación del CSST será registrado en el Libro de Actas correspondiente con la información mínima establecida en el Art. 53° del RLSST, debiendo incorporar una copia fe datada del Acta de Elección de los representantes de los trabajadores, así como de la designación de los representantes de la Alta Dirección de la SCGRP [49, 51, 53]. Así mismo, deben ser asentados en el Libro de Actas, el acto de conformación del CSST, así como toda reunión, evento, información relevante o acuerdos del CSST [51].


Los integrantes del CSST desarrollan sus funciones, derechos, obligaciones y atribuciones con sujeción a la LSST, el RLSST y el RISST; no están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la SST [41].

A.3 FUNCIONES DEL CSST

Artículo N° 28

Son funciones del CSST en el SGSST:

- a) Aprobar el RISST [42.b].
- b) Aprobar el PASST - Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo [42.c].
- c) Aprobar La Programación Anual de los Servicios de Seguridad e Higiene Ocupacional - PASSHO y la Programación Anual de los Servicios de Salud Ocupacional - PASSO [42.d].
- d) Aprobar el PACSST - Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo [42.f].
- e) Aprobar los procesos, manuales, instructivos, directivas u otros que fueran considerados necesarios para una adecuada sistematización, implementación, funcionamiento y operatividad del SGSST, dentro de lo establecido en norma o instrumento normativo expreso.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 27 de 108


- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas relacionadas con la SST, así como del RISST [42.h].
- g) Realizar inspecciones internas periódicas de las instalaciones, las áreas administrativas y operativas, así como de la maquinaria y equipos de la SCGRP, a fin de reforzar la gestión preventiva [42.k].
- h) Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en la SCGRP, considerando los eventos circunstanciales, y emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos [42.l].
- i) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales [42.m].
- j) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en la SCGRP, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el ERIFOS - Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del SGSST. [42.o].
- k) Supervisar los SSST [42.q].
- l) Reportar a la máxima autoridad de la SCGRP la siguiente información [42.r]:
 - 1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - 2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas, dentro de los diez (10) días de ocurrido, acorde al inciso g) del Art. 42° del RLSST.
 - 3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, acorde al inciso i) del Art. 42° del RLSST.
 - 4) Las actividades trimestrales del CSST.

A.4 OBLIGACIONES DEL CSST

Artículo N° 29

Son obligaciones del CSST en el SGSST:

- a) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PASST, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan [42.t].
- b) Realizar sus actividades en coordinación con los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo [45]
- c) De ser el caso, convocar a las reuniones ordinarias al observador sindical a que hace referencia el Art. 29° de la LSST, quien podrá participar bajo las facultades establecidas en el Art. 61° del RLSST.
- d) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en la SCGRP [42.i].
- e) Registrar y llevar el registro del cumplimiento de los acuerdos en el Libro de Actas [42.s].
- f) Registrar digitalmente y llevar un registro físico de las inspecciones internas – RII [42k].
- g) Redactar anualmente, un informe resumen de las labores realizadas que será aprobado y asentado en el Libro de Actas [72].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 28 de 108

- h) Informar a quien corresponda, sobre los resultados adversos o contrarios a la gestión de la prevención en SST, producto de las inspecciones realizadas.
- i) Remitir a la AD-SCGRP para su inclusión y cumplimiento, todo reglamento, proceso, manual, instructivo, directiva, acuerdo, asignación, designación u otros propuestos aprobados por el CSST, que se consideren necesarios para una adecuada sistematización, implementación, funcionalidad y operatividad del SGSST.
- j) Resguardar toda documentación expuesta o aprobada en las sesiones del CSST.

A.5 ATRIBUCIONES DEL CSST

Artículo N° 30

Son Atribuciones del CSST en el SGSST:


- a) Acordar la necesidad de contar con Subcomités o Supervisores de SST, en función al número de trabajadores, reglamentando su elección y funcionalidad. La elección de los miembros del Sub Comité o del Supervisor está sujeta al mismo procedimiento previsto para el CSST, dentro del ámbito de las respectivas competencias. [44].
- b) Crear comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas, tales como, la investigación de accidentes de trabajo, apoyo en el diseño del programa de capacitación, o la elaboración de procedimientos entre otras. La composición de estas comisiones es determinada por el Comité. [65]
- c) Solicitar a la Autoridad Competente asesoría técnica o información que crean necesaria, para resolver problemas relacionados con la prevención de riesgos, o para cumplir con sus fines. Asimismo, podrán recurrir a profesionales con competencias técnicas en SST, en calidad de consejeros [55, 60].
- d) Solicitar con carácter de obligatoriedad, la presencia de trabajadores o funcionarios en las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas. La solicitud debe fundamentar la obligatoriedad bajo el principio de la realidad.
- e) Solicitar a la AD-SCGRP, el inicio de un proceso disciplinario al trabajador o funcionario que, de manera comprobada o reiterada, ponga en riesgo la seguridad o la salud del personal, por incumplimiento mediante acción u omisión deliberada de las funciones, responsabilidades u obligaciones establecidas en la Ley de SST, su Reglamento, y el RISST.
- f) Otras que de manera permanente o temporal fueran acordadas por el pleno del CSST y se encuentren dentro del marco normativo que rige la materia de SST.

A.6 SESIONES DEL CSST

Artículo N° 31

Las sesiones del CSST podrá regirse supletoriamente de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley N° 27444. Los cargos de los miembros titulares son indelegables, y rige para las sesiones del CSST:

- a) El CSST sesiona en forma ordinaria una vez por mes, en día y agenda previamente fijada. En forma extraordinaria, el Comité sesiona a convocatoria de su Presidente, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal [68]. Las sesiones se realizan dentro de la jornada de trabajo [67].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 29 de 108


- b) Los puntos de agenda son establecidos por el Presidente de manera conjunta con el Secretario. Deberá incorporarse en la agenda, los puntos solicitados oficialmente al CSST, y aquellos establecidos por acuerdo del mismo.
- c) El quórum mínimo para sesionar del CSST 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 [69]. La presencia del Secretario es imprescindible en cada sesión del CSST.
- d) Si el Presidente no puede presidir ya sea por ausencia u otros motivos, entre los miembros asistentes elegirán a quien presidirá dicha sesión; en caso de no existir consenso, presidirá la sesión, el Secretario.
- e) El CSST 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 o quien preside tiene el voto dirimente [70].
- f) Quien preside, inicia y finaliza la sesión; inicia, dirige y finaliza cada punto de la agenda; requiere, de ser necesario, consenso o votación de los integrantes para los acuerdos. El Secretario dará cuenta de la presencia, ausencia o justificación de los integrantes del CSST en la sesión, así como establecer el quorum reglamentario; dará lectura del acta de la sesión anterior, a los puntos de agenda, del consenso o votación de los acuerdos, así como su aprobación o rechazo.
- g) En las sesiones ordinarias, cualquier integrante podrá solicitar la inclusión de un punto de agenda, antes de iniciar el primer punto de agenda fijado previamente; así mismo, podrá poner a consideración una propuesta de acuerdo referente al tema tratado en el desarrollo de un punto de agenda. Quien preside requerirá el consenso o votación para su inclusión o aprobación respectivamente.
- h) Toda acta será redactada por el Secretario; en ella se asentará la modalidad con que se tomó cada acuerdo; si es por votación, se deberá consignar el voto de cada integrante y las abstenciones justificadas si las hubiere. Las actas serán leídas en la sesión siguiente para su aprobación y rúbrica de los que participaron en dicha sesión, pudiendo solicitarse que las observaciones que se hicieren a la misma, se consignen en el acta de la sesión en la que se dio lectura. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del CSST y a la máxima instancia Gerencial de la SCGRP [71].
- i) Las sesiones pueden prolongarse fuera de la jornada de trabajo, o exceptuarse de dicho horario, por acuerdo de Comité o en caso de accidente mortal.
- j) En caso de ocurrencia de un accidente mortal, quedan exceptuadas de aplicación los incisos a), b) y c) del presente artículo. Cualquier integrante del CSST podrá convocar de manera clara y precisa, a sesión extraordinaria; esta podrá llevarse a cabo con el número de asistentes que hubiera, en el lugar y hora convocada. En caso de ausencia del Presidente y/o Secretario, estos deberán ser asumidos consensualmente por algún miembro asistente.

A.7 DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CSST

Artículo N° 32

Los integrantes del CSST tienen los siguientes derechos en el SGSST:

- a) Recibir capacitaciones especializadas en SST, adicionales a las establecidas en el Plan Anual de Capacitación [66], y acordes a los Arts. 27°, 28°, 29°, 30°, 31° y 98° del RLSST.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 30 de 108

- b) No ser impedido u obstaculizado en carencia de causa objetiva o razonable, a desarrollar sus funciones, obligaciones y atribuciones establecidas en la LSST, RLSST, RISST, o acuerdo consensuado, aprobado y comunicado a la Alta Dirección de la SCGRP por el CSST [41, 105].
- c) Gozar de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones, acorde al Art. 73° del RLSST.
- d) La protección contra el despido incausado, desde que se produzca la convocatoria a elecciones y hasta seis (6) meses después del ejercicio de su función como representante ante el CSST [73].
- e) Estar debidamente identificado como integrante del CSTT [46]. En su identificación deberá acreditarse el número de la Resolución correspondiente.

A.8 ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSST

Artículo N° 33

Los integrantes del CSST tienen las siguientes atribuciones en el SGSST:


- a) Realizar supervisiones o inspecciones inopinadas.
- b) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo [42.n].

A.9 OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSST

Artículo N° 34

Los integrantes del CSST tienen las siguientes obligaciones en el SGSST:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo [42.a].
- b) Participar en todas las actividades funcionales que establece la LSST, el RLSST y el RISST, de las intervenciones externas conforme a la LSST, así como de lo acordado en las sesiones del CSST.
- c) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la SST, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales [42.e 29.e].
- d) Velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia [42.n].
- e) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros [42.j].
- f) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos [42.g].
- g) Realizar sus actividades en materia de SST portando su identificación o distintivo especial visible que acredite su condición [46].
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas relacionadas con la SST, así como del RISST [42.h].
- i) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios [42.p].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 31 de 108

- j) Informar al CSST sobre los resultados de las inspecciones o supervisiones inopinadas, realizadas a instalaciones, las áreas administrativas y operativas, así como de la maquinaria y equipos de la SCGRP, a fin de reforzar la gestión preventiva.

B. LA ORH EN EL SGSST

B.1 FUNCIONES DE LA ORH

Artículo N° 35

La ORH tiene las siguientes funciones en el SGSST:


- a) Sistematizar la gestión de la SST en la SCGRP [Ley 30057, DS 040-2014-PCM].
- b) Inducir de manera general [Glosario RL] antes del inicio de sus labores, al nuevo personal y personas en modalidad formativa, sobre el conocimiento de las disposiciones exhibidas o no, que en materia de prevención de SST deben procurar, haciendo entrega física y bajo cargo del RISST.
- c) Poner en conocimiento de todo el personal en el ámbito de la SCGRP, mediante medio físico o digital, la actualización del RISST.
- d) Elaborar y remitir al CSST para su aprobación, el PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Autorizar, supervisar y controlar las licencias con goce de haber de los trabajadores que requieran, para los cursos de formación en materia de SST [31].

B.2 RESPONSABILIDADES DE LA ORH

Artículo N° 36

La ORH, dentro del SGSST, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar el ERIFOS, y comunicar al CSST su designación.
- b) Conformar el ERBE, y comunicar al CSST su designación.
- c) Supervisar la implementación, evaluar su funcionamiento y proponer mejoras a la operatividad del SGSST.
- d) Convocar al ERIFOS, USSO, ASSO, ERBE para la elaboración del PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Gestionar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) al personal cuyas labores han sido determinadas como alto riesgo.
- f) Gestionar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y/o de retiro.
- g) Gestionar las facilidades económicas para la participación del personal en los cursos de formación en materia de SST; estas deben cubrir los costos del traslado, alimentación y alojamiento, así como la disposición del tiempo demandado en la capacitación, siempre y cuando se realice fuera de la jornada o lugar de trabajo [28, 31].
- h) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de prevención en SST [35.b L], adecuadas al tamaño organizacional [29.g], extensivo a todos los trabajadores [29.a], teniendo en consideración actualizaciones periódicas sobre una formación inicial [27.e, 29.c], acorde a la naturaleza de las principales actividades [29.g], y en atención específica a las prioridades en la implementación de medidas de control sobre riesgos existentes [29.a].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 32 de 108

C. LA OASA EN EL SGSST

C.1 FUNCIONES DE LA OASA

Artículo N° 37

La OASA tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Implementar los Servicios de Seguridad e Higiene Ocupacional en la SCGRP.
- b) Poner en conocimiento del titular de toda persona natural o jurídica, que preste servicio de proveedor o profesión, no personales o de terceros, cuyo personal realicen actividades de manera temporal o esporádica en las instalaciones de la SCGRP, mediante medio físico y bajo cargo, las obligaciones establecidas en el punto C del Capítulo IV del RISST, así como de los procedimientos del punto D del mismo Capítulo [35.c L].

C.2 RESPONSABILIDADES DE LA OASA

Artículo N° 38

La OASA, dentro del SGSST, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar la Unidad del Servicio de Seguridad Ocupacional (USSO), o en su defecto solicitar su tercerización, remitiendo al CSST copia del informe que sustenta la necesidad de tercerización.
- b) Supervisar la implementación, evaluar el funcionamiento y proponer mejoras a la operatividad de los servicios de seguridad en el trabajo.
- c) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal que preste servicio de proveedor o profesión, establecidas en el punto C del Capítulo IV del RISST, así como de los procedimientos del punto D del mismo Capítulo.


D. LA ORA EN EL SGSST

D.1 FUNCIONES DE LA ORA

Artículo N° 39

La ORA tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Implementar los Servicios de Salud en el Trabajo.
- b) De ser el caso, firmar el contrato de tercerización de los Servicios de Salud y/o los Servicios de Seguridad, en el Trabajo.
- c) Hacer entrega física del RISST, y bajo cargo, al titular de toda persona natural o jurídica, que mediante contrato preste servicios de tercerización o intermediación laboral [35.c L, 75].
- d) Brindar las facilidades económicas para la participación de los trabajadores en cursos de formación en materia de SST, [28, 31, 35.d L].

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 33 de 108

D.2 RESPONSABILIDADES DE LA ORA

Artículo N° 40

La ORA, dentro del SGSST, tiene las siguientes Responsabilidades:

- a) Conformar el Área del Servicio de Salud Ocupacional (ASSO), o en su defecto licitar la tercerización del servicio remitiendo al CSST copia del informe que sustenta la necesidad de tercerización.
- b) Supervisar la implementación, evaluar el funcionamiento y proponer mejoras a la operatividad de los Servicios de Salud en el Trabajo.
- c) De ser el caso, realizar la tercerización conjunta con los Servicios de Seguridad en el Trabajo.
- d) Aprobar y requerir el pago de los costos y gastos del traslado, alimentación y alojamiento, de los trabajadores que participen en cursos de formación en materia de SST, siempre y cuando se realice fuera de la jornada o lugar de trabajo [35.d L].

E. LA OTI EN EL SGSST

E.1 FUNCIONES DE LA OTI

Artículo N° 41

La OTI tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Implementar un espacio adecuado y holgado en la plataforma de almacenamiento digital institucional, para la implementación, funcionalidad y operatividad del SGSST, acorde a las políticas y objetivos institucionales en materia de SST [37].
- b) Implementar los procesos digitales establecidos y aprobados bajo el SGSST.

E.2 RESPONSABILIDADES DE LA OTI

Artículo N° 42

La OTI, dentro del SGSST, tiene las siguientes Responsabilidades:

- a) Sostener la estructura de la plataforma digital del SGSST y resguardar el almacenamiento de su información digitalizada.
- b) Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones bajo el SGSST.

F. LA GRPPAT EN EL SGSST

F.1 FUNCIONES DE LA GRPPAT

Artículo N° 43

La GRPPAT tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Requerir a las Gerencias Regionales o Responsables de los Consolidados - GRRC, la inclusión en el presupuesto del siguiente año fiscal, las específicas presupuestales o

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 34 de 108

el presupuesto necesario para atender la organización, planificación y programación en materia de prevención y medidas de control en SST, de las respectivas gerencias o consolidados.

F.2 RESPONSABILIDADES DE LA GRPPAT

Artículo N° 44

La GRPPAT, dentro del SGSST, tiene las siguientes Responsabilidades:

- a) Gestionar y brindar los recursos presupuestales necesarios requeridos por las Gerencias Regionales o Responsables de los Consolidados - GRRC, para la implementación, el funcionamiento y la operatividad del SGSST.

CAPITULO IX ARTICULADORES EN EL SGSST


A. LAS JRAFA EN EL SGSST

A.1 FUNCIONES DE LAS JRAFA

Artículo N° 45

Las Jefaturas o Responsables de las Áreas Físico-Administrativas, tienen las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Inducir de manera específica [Glosario RL] al nuevo personal que bajo cualquier modalidad vaya a realizar labores para el área, procurándole información y conocimiento sobre la SST necesarios sobre su puesto o función, antes del inicio de sus labores, así como de los procedimientos y disposiciones exhibidas o no, de las ESSO, o cualquier otro que en materia de prevención de SST debe procurar.
- b) Capacitar o entrenar de manera específica sobre prevención en SST, o gestionar la capacitación o entrenamiento para el personal de su área o responsabilidad operacional, cualquiera sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración del contrato; la formación o capacitación deberá estar acorde a las funciones del puesto de trabajo específico o labores asignadas, e incluye el uso de los EPP que deben ser consideradas en virtud de los riesgos a los que podrían estar expuestos [27].
- c) Registrar digitalmente en el RICESE – Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamientos y Simulacros de Emergencia, las inducciones, capacitaciones o entrenamientos específicos realizados [33.g].
- d) Cumplir y hacer cumplir el RISST, los ESSO, así como exigir el uso adecuado de los EPP, asegurándose que los trabajadores conozcan los peligros, riesgos asociados y las medidas de control y seguridad que deben aplicar para desarrollar su trabajo de manera segura.
- e) Elaborar, junto con la participación del personal del área, la MIPERC [26.b].
- f) Registrar digitalmente la MIPERC correspondiente.
- g) Registrar digitalmente en el RIPI – Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes o el RAT – Registro de Accidentes de Trabajo según corresponda, todo incidente o accidente ocurrido en su área o bajo su responsabilidad operacional.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 35 de 108

- h) Registrar digitalmente en el RESE – Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia, todo equipo de seguridad o emergencia que se encuentre bajo su responsabilidad, y los EPP bajo responsabilidad de su personal de área u operacional.
- i) Registrar digitalmente en el RMAFR – Registro de Monitoreo de Agentes y Factores de Riesgo, todo monitoreo de agentes y factores de riesgo identificados en su área o bajo responsabilidad operacional, que fuera realizado de manera conjunta con la USSO y el ASSO.
- j) Autorizar, sin objeción por desconocimiento, la asistencia del personal de su área que fuera requerida por el CSST, así como de las capacitaciones y entrenamientos que en materia de SST se encuentren programadas y dispuestas [32 ML].

A.2 RESPONSABILIDADES DE LAS JRAFA

Artículo N° 46

Las JRAFA, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Diseñar y organizar los espacios laborales en mérito a la SST.
- b) Atender de forma inmediata las emergencias que en materia de SST se produzcan en su área, sobre su personal de área, o responsabilidad operacional.
- c) Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo, hasta que se haya eliminado o minimizado, informando al superior de la decisión.
- d) Participar y refrendar su participación en la elaboración de su respectivo Mapa de Riesgos.
- e) Participar y refrendar su participación en la elaboración de los ESSO que les son pertinentes, y que como anexos forman parte del RISST.
- f) Proporcionar la indumentaria, EPP, y otras protecciones específicas para los trabajadores de acuerdo a las recomendaciones del Reglamento de Seguridad Industrial, o lo establecido por norma específica expresa.
- g) Informar al CSST sobre los registros realizados en el RIPI – Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes, y en el RAT – Registro de Accidentes de Trabajo.
- h) Incluir los requerimientos presupuestales en materia de prevención y medidas de control en SST de su área, en la elaboración del presupuesto del siguiente año fiscal.
- i) Gestionar administrativamente, el presupuesto, la logística, los recursos o los servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones en materia de SST, así como la ejecución de las medidas de control establecidas en prevención de SST.
- j) Mantener un registro físico del MIPERC, de lo registrado por su área físico-administrativa en el RICESE – Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamientos y Simulacros de Emergencia, en el RESE – Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia, en el RIPI – Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes, y en el RAT – Registro de Accidentes de Trabajo, así como de los informes emitidos al CSST respectivamente.
- k) Establecer y mantener un espacio físico de fácil visibilidad y accesibilidad, donde se exhiban los equipos de seguridad o emergencia, la MIPERC, el Mapa de Riesgos y Evacuación [35.e L], la Política y Objetivos Institucionales, las Obligaciones de los Trabajadores y Funcionarios establecidos en el punto B del Capítulo IV del RISST.
- l) Consensuar, nombrar y registrar digitalmente, dos coordinadores de su personal de área, que formarán parte del ERIFOS.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 36 de 108

- m) Programar de manera conjunta con el ERIFOS, la USSO y el ASSO, la elaboración y/o actualización de la MIPERC, así como el monitoreo de agentes y factores de riesgo de su área o responsabilidad operacional, al menos una vez al año.

B. LAS GRRC EN EL SGSST

B.1 FUNCIONES DE LAS GRRC

Artículo N° 47

Las Gerencias Regionales o Responsables de los Consolidados, tienen las siguientes funciones en el SGSST:

- En base a las prioridades de las MIPERC de sus áreas físico-administrativas, elaborar de manera conjunta con sus JRAFA, la Planificación de la Actividad Preventiva – PAP correspondiente, y registrarlo digitalmente.
- En base a las MIPERC de sus áreas físico-administrativas, elaborar de manera conjunta con sus JRAFA, un Programa Anual de Implementación de Medidas de Control - PAIMC, con sus específicas presupuestales correspondientes.
- Incluir en el presupuesto del siguiente año fiscal, las específicas presupuestales o el presupuesto necesario para atender la organización, planificación y programación en materia de prevención y medidas de control en SST, de sus respectivas gerencias o consolidados.
- Requerir administrativamente, la logística, los recursos o los servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones en materia de SST, así como la ejecución de las medidas de control establecidas en prevención de SST.
- Elaborar conjuntamente con sus áreas físico-administrativas y remitir al CSST para su aprobación e inclusión en el RISST, los ESSO que les son pertinentes.

B.2 RESPONSABILIDADES DE LAS GRRC

Artículo N° 48

Las GRRC, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- Supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que en materia de SST, le corresponden a sus áreas físico-administrativas.
- Informar al CSST, las específicas presupuestales que fueron requeridas para atender la organización, planificación y programación en materia de SST.
- Elevar trimestralmente al CSST, un informe de ejecución presupuestal del Programa Anual de Implementación de Medidas de Control.

C. EL ERIFOS EN EL SGSST

C.1 FUNCIONES DEL ERIFOS

Artículo N° 49

El Equipo Responsable de la Implementación, Funcionalidad y Operatividad del SGSST, tienen las siguientes funciones:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 37 de 108

- a) Implementar el SGSST.
- b) Estructurar y supervisar la funcionalidad y operatividad del SGSST.
- c) Evaluar, vigilar y controlar los resultados y la eficacia del SGSST.
- a) Informar y/o asesorar cuando se le requiera, en materia de SST que le es competente.
- d) Registrar digitalmente en el Formato de Datos, las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales y llevar su registro físico anual.
- e) Registrar digitalmente la información en el RESS – Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud, y llevar su registro físico mensual.
- f) Registrar digitalmente en el RA – Registro de Auditorías, toda auditoría realizada sobre el SGSST, y llevar el registro físico del mismo.
- g) Asesorar en la elaboración de las MIPERC,
- h) Supervisar el desempeño de los Coordinadores.

C.2 RESPONSABILIDADES DEL ERIFOS

Artículo N° 50

El ERIFOS, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Estructurar la plataforma digital del SGSST.
- b) Elaborar y remitir al CSST para su aprobación, los formatos y controles de la plataforma digital estructura del SGSST.
- c) Supervisar la información del SGSST, registrada en la plataforma digital y exhibida en el portal institucional.
- d) Participar en la elaboración del PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Elaborar conjuntamente con el ERBE y remitir al CSST para su aprobación, los Planos de Evacuación.
- f) Participar de las auditorías externas, y remitir al CSST los informes correspondientes.
- g) Participar, cuando se le requiera, de las inspecciones realizadas por la autoridad administrativa de trabajo, de las inspecciones internas y las supervisiones, programadas o previstas, así como en el análisis de los accidentes de trabajo.
- h) Proponer, estructurar, elaborar y remitir al CSST para su aprobación, los exámenes y concursos que permitan evaluar con regularidad el SGSST.
- i) Evaluar y proponer mejoras en el RISST.
- j) Mantener un registro físico de las Planificaciones de Actividades Preventivas de todos los Consolidados del SGSST.

C.3 RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DEL ERIFOS

Artículo N° 51

Los Coordinadores de las áreas físico-administrativas, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la elaboración de las MIPERC y los Mapas de Riesgo de sus respectivas áreas físico-administrativas.
- b) Participar en el monitoreo de agentes y factores de riesgo, programado por la JRAFA.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 38 de 108

- c) Monitorear e informar a su superior jerárquico, sobre el cumplimiento de la Implementación de Medidas de Control, de acuerdo al PAIMC - Programa Anual de Implementación de Medidas de Control, de su respectiva GRRC.
- d) Verificar e informar a su superior jerárquico, sobre el cumplimiento de visibilidad y accesibilidad, en la exhibición de los equipos de seguridad o emergencia, la MIPERC, el Mapa de Riesgos y Evacuación, la Política y Objetivos Institucionales, y las Obligaciones de los Trabajadores y Funcionarios.
- e) Verificar el estado de las señalizaciones de su respectiva área físico-administrativa, y que sus rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos y peligros.
- f) Apoyar la operatividad del ERBE en situaciones u ocurrencia de emergencias, o durante los simulacros programados, previstos o inopinados.
- g) Participar, cuando se le requiera, de las inspecciones realizadas por la autoridad administrativa de trabajo, de las inspecciones internas y las supervisiones, así como en el análisis de los accidentes de trabajo.
- h) Otros que estuvieran contemplados en el Plan de Contingencia ante Emergencias.

CAPITULO X OPERADORES EN EL SGSST


A. LA USSO EN EL SGSST

A.1 FUNCIONES DE LA USSO

Artículo N° 52

La Unidad de Servicios de Seguridad Ocupacional, tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Estructurar la funcionalidad y operatividad de los servicios de seguridad ocupacional: seguridad e higiene ocupacional, y mantenimiento operacional.
- b) Elaborar y remitir al CSST para su aprobación, la Programación Anual de los Servicios de Seguridad e Higiene Ocupacional - PASSHO, teniendo en consideración las medidas de control que se proyecten bajo su responsabilidad o ejecución en los PAIMC – Programa Anual de Implementación de Medidas de Control, de las GRRC.
- c) Atender oportuna y eficazmente los requerimientos de los servicios de seguridad ocupacional.
- d) Elaborar de manera conjunta con el ERBE, el requerimiento de los equipos y herramientas de emergencia.
- e) Inspeccionar de manera permanente, la adecuada organización del espacio laboral, y la infraestructura y operatividad de las áreas físico-administrativas de la SCGRP, e informar o asesorar a las JRAFA sobre las mismas.
- f) Vigilar los factores del medio ambiente de las instalaciones o áreas comunes, y mantener un ambiente favorable a la seguridad y salud de los trabajadores.
- g) Informar y/o asesorar cuando se le requiera, en materia de SST que le es competente.
- h) Requerir las específicas presupuestales o el presupuesto necesario para atender la funcionalidad y operatividad de los servicios de seguridad ocupacional.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 39 de 108

A.2 RESPONSABILIDADES DE LA USSO

Artículo N° 53

La USSO, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Requerir administrativamente, la logística y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en materia de SST.
- b) Requerir y mantener los equipos y herramientas de emergencia.
- c) Registrar digitalmente la Programación Anual de los Servicios de Seguridad Ocupacional.
- d) Participar en la elaboración del PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Participar en la elaboración y/o actualización de las MIPERC, así como en el monitoreo de agentes físicos, químicos, y de malas prácticas de trabajo como factores de riesgo, programados de manera conjunta con las JRAFA.
- f) Participar, cuando se le requiera, de las auditorías externas, de las inspecciones realizadas por la autoridad administrativa de trabajo, de las inspecciones internas y las supervisiones, así como en el análisis de los accidentes de trabajo [45].


B. EL ASSO EN EL SGSST

B.1 FUNCIONES DEL ASSO

Artículo N° 54

El Área de Servicio de Salud Ocupacional, tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- a) Estructurar la funcionalidad y operatividad de los servicios de salud ocupacional: atención en salud, enfermedad ocupacional, exámenes médicos, y ergonomía operacional.
- b) Elaborar y remitir al CSST para su aprobación, la Programación Anual de los Servicios de Salud Ocupacional - PASSO, teniendo en consideración las medidas de control que se proyecten bajo su responsabilidad o ejecución en los PAIMC – Programa Anual de Implementación de Medidas de Control, de las GRRC.
- c) Atender oportuna y eficazmente los requerimientos de los servicios de salud ocupacional, organizando los primeros auxilios y la atención de urgencias [36.j L].
- d) Elaborar de manera conjunta con el ERBE, el requerimiento de los botiquines.
- e) Practicar o gestionar los exámenes médicos expresamente catalogados como obligatorios, según las normas expedidas por el Ministerio de Salud [107, 79.e L].
- f) Practicar o gestionar los exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores cada dos años, de manera obligatoria y acorde a sus labores y record histórico, dándole énfasis a los riesgos a los que han estado expuestos; cuando las actividades son de alto riesgo, se debe practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral; los exámenes médicos deben ser realizados respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud, o por el organismo competente, según corresponda [49.d ML, 101 MRL].
- g) Informa a los trabajadores [71 L]:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 40 de 108


1. A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
 2. A título personal, sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud; deben ser informados al trabajador únicamente por el médico del área, quien le hará entrega del informe escrito debidamente firmado [102].
- h) Vigilar la salud de los trabajadores y de los factores del medio ambiente en relación con el trabajo [36.b.f L], e informar a la AD-SCGRP y el CSST, sobre las condiciones generales del estado de salud de los trabajadores, con el objetivo de diseñar medidas de prevención adecuadas [102].
 - i) Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional [36.h L].
 - j) Registrar digitalmente la información en el REO – Registro de Enfermedades Ocupacionales, y llevar su registro físico respetando el derecho a la confidencialidad [28 L].
 - k) Registrar digitalmente la información en el REMO – Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales, y llevar su registro físico.
 - l) Informar y/o asesorar cuando se le requiera, en materia de SST que le es competente.
 - m) Proponer al CSST la realización de exámenes médicos especiales, no catalogados expresamente como obligatorios según las normas expedidas por el Ministerio de Salud, fundamentando debidamente su propuesta [107].
 - n) Requerir las específicas presupuestales o el presupuesto necesario para atender la funcionalidad y operatividad de los servicios de salud ocupacional.

B.2 RESPONSABILIDADES DEL ASSO

Artículo N° 55

El ASSO, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Requerir administrativamente, la logística y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en materia de SST.
- b) Requerir y mantener los equipos e instrumentos necesarios en la atención en salud ocupacional.
- c) Registrar digitalmente la Programación Anual de los Servicios de Salud Ocupacional.
- d) Participar en la elaboración del PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Participar en la elaboración y/o actualización de las MIPERC, así como en el monitoreo de agentes biológicos, ergonómicos y psicosociales, y de las malas prácticas de trabajo como factores de riesgo, programados de manera conjunta con las JRAFA [36.a.b L, 56 L, 103].
- f) Participar, cuando se le requiera, de las auditorías externas, de las inspecciones realizadas por la autoridad administrativa de trabajo, de las inspecciones internas y las supervisiones, así como en el análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales [36.k L, 45].
- g) Mantener y preservar el registro físico actualizado del REO - Registro de Enfermedades Ocupacionales conservándolos por un periodo de veinte años [28 L], y del REMO - Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 41 de 108

C. EL ERBE EN EL SGSST

C.1 FUNCIONES DEL ERBE

Artículo N° 56

El Equipo Responsable de las Brigadas de Emergencia, tiene las siguientes funciones en el SGSST:

- b) Elaborar y remitir al CSST para su aprobación e inclusión en el RISST, el Plan de Contingencia ante Emergencias, estructurando la funcionalidad, operatividad y comando de las Brigadas de Emergencia.
- c) Registrar digitalmente y mantener un registro físico actualizado, de los Brigadistas de Emergencia.
- d) Comandar la movilización y decidir la evacuación del personal en casos de emergencia, comunicando a la AD-SCGRP su decisión.
- k) Monitorear, supervisar e informar al CSST, sobre el estado de los equipos y herramientas de emergencia registrados en el RESE – Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia, así como de las Zonas de Seguras.
- e) Evaluar la eficacia en el uso de los equipos y herramientas de emergencia en situaciones reales de emergencia.
- f) Diseñar, planificar anualmente y remitir al CSST para su aprobación, los simulacros de emergencia.
- g) Comandar los simulacros de emergencia, evaluar e informar la respuesta del personal, acorde al Plan de Contingencia ante Emergencias.
- h) Efectuar las coordinaciones interinstitucionales en materia de SST que le es competente.
- i) Informar y/o asesorar cuando se le requiera, en materia de SST que le es competente.

C.2 RESPONSABILIDADES DEL ERBE

Artículo N° 57

El ERBE, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Promover la participación de los trabajadores, en la conformación de las brigadas de emergencia en sus tres contingencias: Búsqueda y Rescate; Lucha contra Incendios; Primeros Auxilios.
- b) Participar en la elaboración del PACSST – Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Participar en la elaboración de los Planos de Evacuación.
- d) Participar, cuando se le requiera, de las auditorías externas, de las inspecciones realizadas por la autoridad administrativa de trabajo, de las inspecciones internas y las supervisiones, así como en el análisis de los accidentes de trabajo.
- e) Participar del monitoreo de agentes y factores de riesgo, programados de manera conjunta con las JRAFA.
- f) Participar conjuntamente con la USSO, en la elaboración del requerimiento de equipos y herramientas de emergencia.
- g) Participar conjuntamente con la ASSO, en la elaboración del requerimiento de botiquines.


	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 42 de 108

C.3 RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS

Artículo N° 58

Los Brigadistas, dentro del SGSST, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer el Plan de Contingencia ante Emergencias.
- b) Participar en los simulacros de emergencia, conforme el Plan de Contingencia ante Emergencias.
- c) Actuar conforme a su capacitación y certificación, en situaciones reales de emergencia.
- d) Otros que estuvieran contemplados en el Plan de Contingencia ante Emergencias.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 43 de 108

ANEXO 01

ESSO – EN LAS OPERACIONES

Las GRRC – Gerencias Regionales o Responsables de Consolidados, deben organizar sus respectivas Áreas Físico-Administrativas, en espacios operativos que faciliten la disposición de los recursos necesarios (sistemas, mobiliarios, dispositivos, herramientas, máquinas, equipos u otros elementos), que permiten a los trabajadores desarrollar de manera competente y segura sus labores de trabajo, así como su desplazamiento o tránsito.


CAPÍTULO I GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A. AL INTERIOR DE LAS OFICINAS

A.1 ÁREA DE TRABAJO

- 1) El personal debe tener en cuenta la postura correcta: tanto sentado como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada y estar cambiando de posición para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
- 2) Evitar que en el desarrollo de las tareas que utilicen flexión y torsión del cuerpo combinados, esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esqueléticas.
- 3) El puesto de trabajo deberá tener las dimensiones adecuadas que permita el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se debe evitar las restricciones de espacio, que pueden dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentarán considerablemente el riesgo de lesión.
- 4) Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- 5) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se debe poner asientos para descansar durante las pausas.
- 6) Todo personal asignado a realizar tareas en postura de pie y/o sentado debe recibir una formación e información adecuada, en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.
- 7) La altura del escritorio o tablero de mesa, y de la silla ergonómica, debe asegurar un plano de trabajo acorde a su estructura corporal, permitiendo el suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo de facilitar los ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.
- 8) La silla ergonómica debe tener un espacio mínimo de desplazamiento de 90 cm.
- 9) El espacio mínimo de acceso al escritorio es de 60 cm. libres de obstáculos.
- 10) Se debe mantener el espacio de trabajo limpias y ordenadas. Cada puesto de trabajo debe contar con un depósito de desechos; la basura y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes.

- 11) No adoptar posturas incorrectas, como sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas, ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro, o cualquier otra postura de sobreesfuerzo corporal o de la silla ergonómica.
- 12) Se debe mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades o labores, colocando los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al fácil alcance de las manos.
- 13) Guardar en gavetas los lápices, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzo cortantes.
- 14) No se debe ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, ni se debe colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos o puedan caer.
- 15) Ningún equipo o accesorio eléctrico, que tenga punto de contacto o toma de tensión, podrá estar sobre el suelo o debajo de los escritorios.
- 16) Los cables de red y eléctricos deben estar debidamente entubados o en canaletas. Los cables que por motivos de distribución se encuentren sobre el piso, deberán encontrarse ordenados y dentro de canales o pasa cables de protección, a fin de evitar tropezones, caídas o contacto directo con fuentes de tensión.
- 17) Se debe mantener los cajones o puertas de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
- 18) Se prohíbe sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.
- 19) En días festivos, sólo podrán hacer uso de luces que funcionen a pilas.
- 20) Está prohibido mantener sobre los escritorios o espacios donde se encuentren equipos alimentados con fluido eléctrico, cualquier tipo de bebida o alimento, aun cuando estos se encuentren tapados o envasados.
- 21) Está prohibido ingerir en las oficinas, alimentos cocinados, guisados o fritos, o cualquiera alimento que sobrepase la mínima concentración de olor específico por m³, o unidades de olor de acuerdo a norma específica.
- 22) Se prohíbe el uso de calentadores eléctricos de agua en los puestos de trabajo, estos podrán ser utilizados dentro de las áreas físico-administrativas autorizadas que cuenten con un espacio exclusivo para ello, lejos de materiales que pudieran hacer combustión con facilidad.
- 23) Los equipos de ventilación deberán poseer protectores; estos equipos y los de aire acondicionado, no deberán estar direccionados de manera directa o permanente a trabajador alguno.
- 24) No manipular equipos eléctricos con las manos húmedas. Si de algún equipo eléctrico sale chispas o humo, desconectar el fluido eléctrico e informar inmediatamente.
- 25) Apagar y/o desconectar todo equipo eléctrico al finalizar la jornada laboral; y de estar contemplado, desconectar el fluido eléctrico del área.
- 26) Solicitar ayuda antes de mover objetos, muebles y/o equipos pesados.
- 27) Cuando las cargas que se van a movilizar superen los 5 kg. de peso y/o su forma no permite su fácil manipulación, deberá emplearse un dispositivo móvil.
- 28) Las mujeres gestantes no deben manipular cargas de manera manual mayores a 1 kg. de peso, ni exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- 29) Cuando las cargas que se van a manipular superen los 3 Kg. de peso y/o se encuentren en el suelo o cerca del mismo, se utilizarán técnicas ergonómicas de manejo de cargas:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 45 de 108


- a) Utilizar los músculos de las piernas más que los de la espalda, tratando de disminuir la tensión en la zona lumbar.
- b) Separar los pies hasta conseguir una postura estable, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.
- c) Flexionar las rodillas, manteniendo en todo momento la espalda recta o ligeramente inclinada hacia delante.
- d) Acercar al máximo el objeto al cuerpo, a una altura comprendida entre los codos y los nudillos.
- e) Levantar el peso gradualmente, sin sacudidas y realizando la fuerza con las piernas.
- f) No girar el tronco mientras se esté levantando la carga. Es preferible pivotar sobre los pies para colocarse en la posición deseada.
- g) Si el levantamiento se lleva a cabo desde el suelo, hasta una altura superior a la de los hombros, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.

A.2 USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

- 1) Coloque su monitor frente a usted sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.
- 2) Disponer la pantalla de forma vertical, procurando una dirección adecuada en referencia a las ventanas o puntos de luz, que evite el reflejo sobre la misma, o que incida directamente sobre los ojos.
- 3) Mantener una postura de sentado frente al monitor o pantalla, que permita comodidad en el trabajo, mediante:
 - ✓ Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
 - ✓ Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
 - ✓ Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
 - ✓ La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
 - ✓ La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.
- 4) Se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento, si por el uso continuo de equipos de cómputo se producen molestias corporales o estados de estrés.
- 5) Para desechar los cartuchos de tóner usados deberán ser colocados de ser posible, en la misma caja del cartucho nuevo que está instalado en la impresora o fotocopidora. En caso no cuente con la caja colocarlo en una caja cualquiera de buen estado. Evitando su manipulación y reciclaje.

A.3 ESPACIOS DE DESPLAZAMIENTO

El ancho mínimo de las zonas comunes de desplazamiento o tránsito, pasillos, corredores o vías de evacuación, es de 150 cm. libres de cualquier elemento que lo obstaculice o ponga en riesgo la seguridad o la salud de las personas.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 46 de 108

A.4 AMBIENTE


- 1) En todos los casos, la cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente, deberá ser proporcional al número de trabajadores existentes y debidamente distribuidos en el área de trabajo, según el esfuerzo que éstos realizan, de modo que se garantice la existencia de condiciones ambientales adecuadas, en lo que se refiere a suministro de aire limpio.
- 2) En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar protección respiratoria, y colocar mecanismos que evite la disipación a otros ambientes de trabajo.
- 3) Cada oficina debe mantener un ambiente calmado y poco ruidoso, evitando la música estridente o ruidos que pudieran generar desorden y/o caos.
- 4) Si un miembro de la oficina está contrariado con algún ruido producto de algún equipo de la misma oficina, debe informarlo al encargado de la oficina para que adopte las respectivas medidas correctivas.
- 5) La temperatura en todas de las áreas de trabajo debe mantenerse durante el horario laboral en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores, ya sea por medios naturales o artificiales, debiendo evitarse el estrés térmico.
- 6) En los locales de trabajos cerrados, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones adecuadas en el ambiente para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes de aire dañinas.
- 7) Los portales, ventanales o ductos de aire, deberán contar con accesorios que eviten el ingreso de insectos o vectores que puedan mantener un ambiente perjudicial a los trabajadores. limpiarse y desinfectarse periódicamente.
- 8) Las instalaciones de las áreas físico-administrativas deberán contar con la iluminación natural adecuada para el desarrollo de las actividades, operaciones o tránsito, acorde a los estándares de iluminación establecidos en norma expresa.
- 9) Las ventanas o ductos de iluminación natural, deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.
- 10) Emplear colores claros para las paredes y techos, evitando que estos produzcan reflejos, brillos o deslumbramiento.
- 11) Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en los puestos de trabajo.
- 12) Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, evitando el deslumbramiento.
- 13) Deberá contarse con sistemas de luces de emergencia para todos los espacios de tránsito internos.

B. FUERA DE LAS OFICINAS

B.1 ÁREAS COMUNES Y DE DESPLAZAMIENTO

- 1) Las áreas comunes y de desplazamiento o tránsito como escaleras, pasadizos, rampas, entre otros, estarán libres de todo tipo de obstáculos, con los que los trabajadores puedan tropezar o dificultar su desplazamiento.

- 2) Los cables de red y eléctricos deben estar debidamente entubados o en canaletas para evitar el impacto de los rayos solares o lluvias.
- 3) En las condiciones normales, los pisos, escaleras que incluirán los escalones y descansos, no serán resbaladizos ni contruidos con materiales que provoquen resbalones o caídas.
- 4) Las escaleras y rampas cumplirán con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas complementarias.
- 5) Todas las escaleras que tengan más de tres peldaños se protegerán con barandas en todo lado abierto; y las que fueran encerradas llevaran por lo menos un pasamano.
- 6) En las escaleras y rampas, se colocará cinta antideslizante en los bordes de los peldaños para evitar confundirse y caerse.
- 7) Los patios estarán nivelados, para facilitar la seguridad de tránsito de personas, materiales y equipos, entre otros.
- 8) En los patios, la puerta de ingreso y salida de trabajadores y público en general solo debe de utilizarse para el tránsito de estos.
- 9) Los pozos, canaletas y otras aberturas peligrosas, estarán cubiertas, aisladas y señalizadas.
- 10) No correr en las escaleras, y utilizar los pasamanos cada vez que se transite por ellas.
- 11) Las áreas de circulación llevarán avisos de salida de emergencia.
- 12) Los pasillos se mantendrán siempre descongestionados, limpios y libres de obstáculos. No se abandonará herramientas, cables, mangueras o equipos que puedan ocasionar tropezones, caídas o resbalones, y se mantendrán libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia, tales como, extintores, botiquines, etc.
- 13) Debe de estar siempre atento por donde se transita.
- 14) No empujarse o amontonarse frente a puertas o en las escaleras.
- 15) El personal no debe correr para evitar caídas y resbalones.
- 16) Está terminantemente prohibido dejar mercadería o artículos personales en las áreas comunes, de desplazamiento, escaleras, jardines o SSHH.
- 17) Al subir o bajar por una escalera, no se debe tener las dos manos ocupadas; una debe estar libre para sujetarse de pasamanos (Tres puntos de apoyo).
- 18) Suba y baje las escaleras un peldaño a la vez y no salte ni corra.
- 19) No leer correspondencia o mensajes electrónicos en el celular mientras camina.
- 20) Nunca pararse frente a puertas cerradas, podrían abrirse de repente y golpearlo.
- 21) Si tiene que llevar objetos, asegúrese que tiene buena visibilidad.
- 22) Al transportar líquidos calientes hágalo de manera prudente.
- 23) Siempre que se derrame un líquido en el piso limpiarlo inmediatamente.
- 24) Cuando se limpien los pisos y exista la posibilidad de resbalones, se colocará obligatoriamente letreros advirtiendo el peligro.
- 25) Cuidado con los pisos desiguales y las alfombras deterioradas pueden provocar tropiezos al igual que los pisos lisos o encerados.
- 26) Cuando transite por el Almacén, debe transitar sólo por zonas señalizadas como peatonales para evitar riesgo de atropello por montacargas, trilaterales o apiladores.
- 27) Cuando transite por la zona de ingreso-salida de vehículos, transite por las zonas señalizadas como peatonales.
- 28) Es responsabilidad de los trabajadores, el uso adecuado de los SSHH, manteniéndolos en buen estado de conservación y limpieza.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 48 de 108


C. FUERA DE LA SCGRP

Todo trabajador que deba realizar actividades fuera de los ambientes de la SCGRP, deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Revisar previamente en oficina la ruta a seguir.
- 2) Reducir el tiempo de exposición directa al sol; caso contrario aplicar factor de protección solar y utilizar medios adicionales de protección al sol (gafas de sol, sombreros, gorros, etc.).
- 3) Camine siempre por la acera, evitando transitar por lugares con obras; cruce siempre por los cruceros peatonales, use siempre los puentes peatonales, y no cruzar hasta que los vehículos de ambos sentidos estén completamente detenidos.
- 4) Prestar atención por dónde camina: evitar pisar alcantarillas, zonas poco estables, charcos, huecos en aceras, etc.
- 5) Prescindir de todo aquello que te pueda distraer, principalmente del celular.
- 6) Cumplir siempre con la señalización: semáforos e indicaciones de agentes de tráfico.
- 7) Abordar los vehículos de transporte en paraderos autorizados.
- 8) Si debe trasladarse en vehículos autorizados en comisión de servicios, debe tener en consideración, las Acciones de Alerta y Seguridad durante el Tránsito Vehicular, contemplado en los ESSO – ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS – USO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS.

D. PORTONES, PUERTAS Y REJAS DE LA SCGRP

- 1) En ningún caso, las puertas internas de salida a pasillos que solo tengan apertura con llave o eléctrica, deben encontrarse cerradas durante las labores del personal, aun cuando estas fueran realizadas fuera del horario normal de trabajo. Se excluyen las puertas de salida a pasillos de uso exclusivo o unipersonal.
- 2) El vidrio de las puertas o mamparas debe ser templado y llevar cinta visual.
- 3) En ningún caso, las puertas internas de salida a pasillos que tengan manija de apertura con llave, deben encontrarse con llave durante las labores del personal, aun cuando estas fueran realizadas fuera del horario normal de trabajo. Se excluyen las puertas de salida a pasillos de uso exclusivo o unipersonal.
- 4) En ningún caso, los portones, puertas y rejas principales de salida al exterior, deben tener solo apertura con llave o eléctrica, salvo que dicha salida cuente con personal de seguridad las 24 horas.
- 5) En ningún caso, las rejas internas de salida a pasillos, deben encontrarse cerradas o con llave durante las labores del personal, aun cuando estas fueran realizadas fuera del horario normal de trabajo.
- 6) En ningún caso, las rejas principales de salida al exterior, deben encontrarse cerradas o con llave durante las labores del personal, aun cuando estas fueran realizadas fuera del horario normal de trabajo, salvo que dicha salida cuente con personal de seguridad las 24 horas.


	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 49 de 108

CAPÍTULO II GESTIÓN DE ARCHIVOS

A. ARCHIVOS

El espacio destinado a la organización y gestión de archivos, deberá reunir las siguientes consideraciones:

- 1) El calor, humedad, polvo y poca circulación de aire permiten la proliferación de hongos, que se alimentan de la celulosa y otros componentes del papel, madera y fotografías; manchan el papel y lo destruyen por completo, si no se tratan a tiempo pueden afectar la salud de las personas.
- 2) Usar guantes al manipular libros, fólderes y archivos para evitar se reseque la epidermis de las manos por polvo acumulado.
- 3) Protegerse usando mascarillas con filtros (de alta eficiencia para retener partículas), que cubran la boca y la nariz, para evitar la irritación de las vías respiratorias; cambiar los filtros periódicamente. Las mascarillas son de uso personal.
- 4) Usar vestimenta adecuada y equipos de protección personal (EPP). Al terminar la sesión, después de quitarse la ropa de trabajo, antes de comer o beber no se debe tocar nada ni partes del cuerpo hasta haberse descontaminado.
- 5) La frecuente necesidad de alcanzar libros u otros objetos situados a una altura elevada, hace necesario el uso de elementos auxiliares como escaleras.
- 6) Está estrictamente prohibido subirse por las estanterías o encima de las mismas.
- 7) Una postura inestable, genera riesgo de perder el equilibrio y la posibilidad de que se produzcan tensiones impredecibles en músculos y articulaciones y podrá dar lugar a situaciones de riesgo importantes.
- 8) Las tareas de manipulación manual de cargas, se realizarán preferentemente encima de superficies estables con la altura adecuada, de forma que se eviten posturas forzadas y no sea fácil perder el equilibrio.
- 9) Evitar restricciones de espacio, ya que podrían dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentarán considerablemente el riesgo de lesión, el espacio de trabajo permitirá adoptar una postura de pie cómoda y facilitará una manipulación correcta.
- 10) Evitar manejar cargas pesadas subiendo cuestras, escalones o escaleras.
- 11) Las mujeres gestantes no deben manipular cargas de manera manual mayores a 1 kg. de peso, ni exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- 12) El calzado constituirá un soporte adecuado para los pies, será estable, con suela no deslizante, y proporcionará una protección adecuada del pie contra la caída de objetos, un calzado inestable (por ejemplo, unos zuecos o unos zapatos de tacón) podrá provocar que el trabajador pueda tropezar durante sus tareas.
- 13) Situar los equipos de iluminación por encima de los pasillos de forma que se tenga una iluminación suficiente sobre las zonas de trabajo y evitar el deslumbramiento de los operarios y la creación de zonas de sombra.
- 14) Señalizar los pasillos con bandas fotos luminiscentes; para encontrar las salidas de emergencia en la oscuridad y evitar accidentes; emplear carteles luminosos, señales, pictogramas fotos luminiscentes.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 50 de 108


- 15) Delimitar los límites de ubicación de las zonas de apilado situadas al pie y sobre las estanterías. Es importante señalar el lugar donde aparcar las carretillas o carritos, así como otros equipos de trabajo.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE ALMACÉN

A. ALMACENES

Almacenar los diferentes materiales de forma segura es una buena forma de evitar accidentes, que pueden afectar al trabajador o a otras personas. El espacio destinado a almacén y la organización del mismo, deberá reunir las siguientes consideraciones:

- 1) Se almacenará los productos cumpliendo las normas por almacenamiento de compatibilidad química.
- 2) No se debe colocar mercadería/productos en las zonas de tránsito.
- 3) Está prohibido utilizar los sistemas contra incendios para colgar mercadería.
- 4) La estantería debe estar fijada al piso o pared y tener diseño acorde con las cargas o materiales a almacenar.
- 5) Los armarios y estantes deben colocarse sobre las paredes y estar asegurados.
- 6) El almacenamiento de mercadería siempre ha de ser por debajo de los sensores de humo y alejados de las luminarias aproximadamente de 30 cm.
- 7) No sobrecargar los estantes.
- 8) El almacenamiento será siguiendo la distribución de los artículos más pesados en la parte baja y los más livianos en la parte superior.
- 9) Deberán existir EXTINTORES contra incendios.
- 10) Deberán estar ventilados.
- 11) Deberán estar ordenados y limpios.
- 12) Los productos deberán estar rotulados e identificados.
- 13) Los cajones deben estar provistos de topes de seguridad.
- 14) No deje nunca abierto los cajones de los muebles o escritorios. Alguien podría golpearse o tropezarse.
- 15) En los almacenes está prohibido dejar comestibles sin la debida protección y a la intemperie, a fin de evitar riesgos biológicos.
- 16) Las instalaciones eléctricas deberán estar en buen estado y cumpliendo las normas de Electricidad.
- 17) Antes de transportar objetos, observe el estado de los pisos (resbaladizos desnivelados, con huecos y otros) y si detecta alguna condición peligrosa comuníquelo.
- 18) Para levantar la carga debe acercarse lo más posible a la misma y separar los pies a la altura de los hombros. Descender flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta. Levantarse lentamente y transportar la carga lo más cercana al cuerpo.
- 19) Solicite ayuda cuando requiera levantar pesos mayores de 15kg en el caso de las mujeres y 25kg en el caso de los hombres.
- 20) Las mujeres gestantes no deben manipular cargas de manera manual mayores a 1 kg. de peso, ni exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- 21) En todo almacén deberán existir las señaléticas de seguridad de prohibición, obligación, información y de emergencias.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 51 de 108

- 22) Las válvulas, interruptores, cajas de fusibles, tomas de agua, señales de advertencia, equipos de primeros auxilios, etc., no deberán quedar ocultos por bultos, pilas, etc.
- 23) Está estrictamente prohibido subirse por las estanterías o encima de las mismas.

ANEXO 02

ESSO - ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS

CAPÍTULO I ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

A. SEÑALES DE SEGURIDAD


Las señales de seguridad en los lugares de trabajo en general, contribuyen a indicar aquellos riesgos que por su naturaleza y características no han podido ser eliminados. Considerando los riesgos más frecuentes, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El objetivo de las señales de seguridad es el hacer conocer la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.



- 2) Las señales pueden indicar: prohibición, advertencia, obligatoriedad y salvamento o auxilio; por ello, las señales tendrán diferentes combinaciones de colores comunicativos, para poder identificarlas y diferenciarlas.

COLOR DE SEÑAL	COLOR DE CONTRASTE	SIGNIFICADO Y FINALIDAD	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	BLANCO	Señal de Prohibición	Comportamientos Peligrosos
		Peligro - Alarma	Alto, Parada. Dispositivos de emergencia. Evacuación
		Material y Equipos de Lucha contra incendios	Identificación y Localización
AMARILLO	NEGRO	Señal de advertencia	Atención precaución. Verificación
AZUL	BLANCO	Señal de obligación <small>* Señal de Seguridad solo cuando se utiliza en forma circular</small>	Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar un equipo de protección individual
VERDE	BLANCO	Señal de Salvamento o de auxilio	Puertas salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales
		Situación de seguridad	Vuelta a la normalidad

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 53 de 108

- 3) Para el caso de equipos y máquinas que disponen de motor eléctrico, sus elementos de encendido, apagado o en espera (stand by), deben estar claramente visibles e identificables y en caso necesario, llevar el etiquetado apropiado. Los colores indicativos de dichos órganos son: Puesta en marcha o en tensión con color BLANCO / VERDE. Parada o puesta fuera de tensión con color ROJO, Parada de emergencia con color ROJO.
- 4) Lo indicado en estas etiquetas deberá ser cumplido hasta que no se indique lo contrario por el jefe del área a los trabajadores.
- 5) Los letreros o elementos que contengan señales de seguridad serán tan grandes como el reglamento indica y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, en todos los casos, el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.
- 6) Los letreros o elementos que contengan señales de seguridad se deben ubicar estratégicamente, y su forma (cuadrada o rectangular) será según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto.

B. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)


Los equipos de protección personal (EPP) comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. Se debe considerar:

- 1) Las áreas cuyas operaciones requieran necesariamente el uso de EPP, deberán contar con la señalización correspondiente.



- 2) Los EPP, indumentaria y otras protecciones específicas para los trabajadores, deben ser cómodos y de rápida adaptación, respetando las medidas y limitaciones del trabajador, de manera que no restrinja sus movimientos.
- 3) Debe despertar confianza y seguridad al trabajador para que no interfiera significativamente la normalidad de sus labores.
- 4) La ropa de trabajo no debe ofrecer peligro de engancharse o de ser atrapado por las piezas de las máquinas en movimiento, y no se debe llevar en los bolsillos objetos afilados o con puntas, ni materiales explosivos o inflamables.

- 5) Los usuarios están obligados a usarlos estando debidamente capacitados respecto a la necesidad, características, uso, cuidado, higiene y vida útil de sus EPP, debiendo inspeccionarlos y evaluarlos diariamente.
- 6) En caso de evidencia de cualquier deterioro, defecto o condición sub-estándar, deben ser reemplazados inmediatamente por otro con las mismas especificaciones; en ningún caso deben ser reparados por el usuario, sino por personal calificado. Se deberá colocar especial atención a detectar la presencia de las siguientes señales de daño o deterioro:
 - a) Cortes, roturas, desgarros, estiramiento, elongación excesiva, quemaduras del tejido o correa, así como exposición de fibras externas.
 - b) Accesorios metálicos, plásticos o policarbonatos con grietas, desgastes, corrosión, o deformados.
 - c) Defectos de funcionamiento, fallas, ajustes inadecuados o incorrectos que pongan en riesgo la seguridad y la salud del usuario.
- 7) El casco protector no se debe caer de la cabeza durante las actividades de trabajo, para evitar esto puede usarse una correa sujeta a la mandíbula.
- 8) Los anteojos protectores deben ser de material blando que se ajuste a la cara, resistente al ataque de sustancias químicas corrosivas o similares. Para casos de desprendimiento de partículas deben usarse lentes con lunas resistentes a impactos; en casos de radiación infrarroja deben usarse pantallas protectoras provistas de filtro.
- 9) También pueden usarse protectores faciales, caretas o máscaras transparentes para proteger la cara contra impactos de partículas o cuerpos extraños; en caso de las máscaras de soldador, los lentes deben filtrar los rayos infrarrojos o ultravioleta.
- 10) Cuando el nivel del ruido exceda los 55 decibeles, límite considerado por la OMS – Organización Mundial de la Salud como tolerable para la audición normal sin provocar daños a la salud, es necesario dotar de protección auditiva al trabajador, a través de tapones (elementos de caucho que se insertan en el conducto auditivo externo y permanecen en posición sin ningún dispositivo especial de sujeción), u orejeras (elementos semiesféricos de plástico, rellenos con material poroso absorbentes de ruido, los cuales se sostienen por una banda de sujeción alrededor de la cabeza).
- 11) Las mascarillas o respiradores de filtro mecánico (polvos y neblinas) o de cartucho químico (vapores orgánicos y gases), no suministran oxígeno y se usan para evitar el ingreso de todos los contaminantes del aire a la zona de respiración del usuario, reduciendo las concentraciones por debajo de los niveles de exposición recomendados. No deben usarse si existe presencia de barba, porosidades en el rostro, u otras condiciones que no permita el ajuste hermético.
- 12) Debe restringirse el ingreso de personal que no tenga EPP especializado, en zonas cuyos contaminantes tengan una concentración superior a la permitida, que sean peligrosos para la vida o la salud, o en atmósferas que contengan menos de 16% de oxígeno.
- 13) En la protección de manos y brazos, debe considerarse que:
 - a) Los guantes que se doten a los trabajadores, serán seleccionados de acuerdo a los riesgos a los cuales el usuario este expuesto y a la necesidad de movimiento libre de los dedos.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 55 de 108

- b) Los guantes deben ser de la talla apropiada y mantenerse en buenas condiciones.
 - c) No deben usarse guantes para trabajar con o cerca de maquinaria en movimiento o giratoria.
 - d) Los guantes que se encuentran rotos, rasgados o impregnados con materiales químicos no deben ser utilizados.
 - e) Para la manipulación de materiales ásperos o con bordes filosos, se recomienda el uso de guantes de cuero o lona.
 - f) Para realizar trabajos de soldadura o fundición donde haya el riesgo de quemaduras con material incandescente, se recomienda el uso de guantes y mangas resistentes al calor.
 - g) Para trabajos eléctricos se deben usar guantes de material aislante.
 - h) Para manipular sustancias químicas se recomienda el uso de guantes largos de hule o de neopreno.
- 14) En la protección de pies y piernas, debe considerarse que:
- a) El calzado de seguridad debe proteger el pie de los trabajadores, contra humedad y sustancias calientes, contra superficies ásperas, contra pisadas sobre objetos filosos y agudos y contra caída de objetos, así mismo debe proteger contra el riesgo eléctrico.
 - b) Para trabajos donde haya riesgo de caída de objetos contundentes, tales como lingotes de metal, planchas, etc., debe dotarse de calzado de cuero con puntera de metal.
 - c) Para trabajos eléctricos, el calzado debe ser de cuero sin ninguna parte metálica, la suela debe ser de un material aislante.
 - d) Para trabajos en medios húmedos, se usarán botas de goma con suela antideslizante.
 - e) Para trabajos con metales fundidos o líquidos calientes, el calzado se ajustará al pie y al tobillo, para evitar el ingreso de dichos materiales por las ranuras.
 - f) Para proteger las piernas contra la salpicadura de metales fundidos se dotará de polainas de seguridad, las cuales deben ser resistentes al calor.
- 15) Para efectuar trabajos a más de 1.8 metros de altura del nivel del piso, se debe dotar al trabajador de Cinturón o Arnés de Seguridad enganchados a una línea de vida.

C. USO DE DISPOSITIVOS, HERRAMIENTAS, MÁQUINAS O EQUIPOS

C.1 USO DE ANDAMIOS

- 1) Los andamios que se utilicen deben garantizar la capacidad de carga y estabilidad.
- 2) Los andamios se fijarán a la edificación de tal modo que se garantice la verticalidad y se eviten movimientos de oscilación.
- 3) Antes de subir a un andamio hay que comprobar su estabilidad, así como que esté situado sobre una superficie firme. No apoyar sobre pilas de materiales, bidones, etc.
- 4) Delimitar la zona de trabajo evitando el paso de personal por debajo.
- 5) Las plataformas ubicadas a más de dos metros de altura, dispondrán de barandillas perimetrales de 90 cm., listón intermedio y rodapié.

- 6) La anchura de la plataforma de trabajo, será de 60 cm. como mínimo.
- 7) Si la plataforma de trabajo se encuentra a 3,5 m. o más, se deberá utilizar equipo de protección anti caída o medidas de protección alternativas.
- 8) En andamios móviles se deberá contar con estabilizadores que eviten su movimiento.
- 9) No se moverá un andamio móvil, con personal o material sobre él.
- 10) No se deben realizar movimientos bruscos, depositar pesos violentamente sobre los andamios ni sobrecargar la plataforma de trabajo.
- 11) No se debe trabajar en andamios en el exterior con condiciones climatológicas adversas (viento, etc.).

C.2 USO DE ESCALERAS PORTÁTILES

- 1) Antes de usar una escalera, ésta será inspeccionada visualmente.
- 2) Si tiene rajaduras en largueros o peldaños, o los últimos están flojos, no deberá ser usada.
- 3) Estará apoyada sobre el piso firme y nivelado.
- 4) Se atará la escalera en el punto de apoyo superior.
- 5) Sobresaldrá el apoyo superior por lo menos 60 centímetros.
- 6) La altura máxima a cubrir con una escalera portátil, no excederá de 5 metros.
- 7) Antes de subir por una escalera deberá verificarse la limpieza de la suela del calzado.
- 8) Se deberá exigir que el personal se tome con ambas manos de los peldaños.
- 9) Las herramientas se llevarán en bolsos especiales o serán izadas.
- 10) Subirá o bajará una persona a la vez.
- 11) Estará provisto de tacos antideslizantes en la base de los largueros.
- 12) No utilizar escaleras de metal o aluminio para realizar trabajos de electricidad.
- 13) Además de estos implementos, no se debe descuidar en trabajos de altura la instalación de barandas en contornos de las edificaciones, redes de seguridad anti caídas.

C.3 USO DE HERRAMIENTAS


- 1) Conservación de las herramientas en buenas condiciones de uso.
- 2) Utilización de las herramientas adecuadas a cada tipo de trabajo que se vaya a realizar.
- 3) Entrenamiento apropiado de los usuarios en el manejo de estos elementos de trabajo.
- 4) Retirar de uso las herramientas defectuosas.
- 5) No llevar herramientas en los bolsillos, salvo que estén adaptados para ello.
- 6) Dejar las herramientas en lugares que no puedan producir accidentes, cuando no se utilicen.
- 7) Transporte adecuado y seguro, protegiendo los filos y puntas y manteniéndolas ordenadas, limpias y en buen estado, en el lugar destinado a tal fin

C.4 USO DE MÁQUINAS O EQUIPOS

- 1) No usar máquinas o equipos sin estar autorizado para ello.
- 2) Para máquinas o equipos transportables o móviles, solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes

adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.

- 3) Para máquinas o equipos no transportables o móviles, las conexiones al sistema eléctrico, deberán efectuarse con alambres de cobre sólido, al interior de conductos o tuberías plásticas dispuestas hacia una llave termo magnética protegida.
- 4) Evitar los vuelcos, caídas o desplazamientos intempestivos de las máquinas.
- 5) Los interruptores y demás mandos de puesta en marcha de las máquinas, se deben asegurar para que no sean accionados involuntariamente.
- 6) La máquina debe estar provista de protección, que impida o dificulte el acceso al punto de peligro.
- 7) Los engranajes, correas de transmisión, poleas, cadenas, e incluso los ejes lisos que sobresalgan, deben ser protegidos por cubiertas.
- 8) Todas las operaciones de comprobación, medición, ajuste, etc., deben realizarse con la máquina parada.
- 9) Manejar la máquina sin distraerse.
- 10) Así mismo, debe cuidarse el orden y conservación de las herramientas, útiles y accesorios; tener un sitio para cada cosa y cada cosa en su sitio.
- 11) Se deben dejar libres los caminos de acceso a la máquina.
- 12) La zona de trabajo y las inmediaciones de la máquina deben mantenerse limpias y libres de obstáculos y manchas de aceite. Los objetos caídos y desperdigados, pueden provocar tropezones y resbalones peligrosos, por lo que deben ser recogidos antes de que esto suceda.
- 13) Ante la presencia de virutas, estas deben ser retiradas con regularidad, sin esperar al final de la jornada, utilizando un cepillo o brocha para las virutas secas y una escobilla de goma para las húmedas y aceitosas.
- 14) No debe dejarse ninguna herramienta u objeto suelto sobre la máquina; deben guardarse en un armario o lugar adecuado.
- 15) Todas las piezas utilizadas en el uso de máquinas o equipos, deben apilarse de forma segura y ordenada o bien utilizar contenedores adecuados si las piezas son de pequeño tamaño.
- 16) Eliminar los desperdicios, trapos sucios de aceite o grasa que puedan arder con facilidad, acumulándolos en contenedores adecuados (metálicos y con tapa). Recuerde: los trapos sucios de aceite o grasa son residuos especiales no deben disponerse con la basura común.
- 17) Las averías de tipo eléctrico en una máquina o equipo, solamente pueden ser investigadas y reparadas por un electricista profesional; a la menor anomalía de este tipo desconecte la máquina, ponga un cartel de Máquina averiada y avise al electricista.
- 18) Los conductores eléctricos deben estar protegidos contra cortes y daños producidos por las virutas y/o herramientas. Vigile este punto e informe a su inmediato superior de cualquier anomalía que observe.
- 19) Durante las reparaciones coloque en el interruptor principal un cartel de No Tocar. Peligro Hombre Trabajando. Si fuera posible, ponga un candado en el interruptor principal o quite los fusibles.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 58 de 108

CAPÍTULO II

ACTIVIDADES Y SERVICIOS

A. MANTENIMIENTO

Todos los locales deberán reunir los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma A.130) y Reglamento de Seguridad Industrial (D.S.42 F); todo el personal que labora en mantenimiento, deberá usar los EPP correspondientes.


A.1 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- 1) Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizará cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.
- 2) Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger a las personas empleadas en trabajos de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.
- 3) Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la SCGRP, se adoptará las medidas necesarias para la protección.

A.2 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

En las instalaciones eléctricas se tendrán en cuenta lo siguiente:

- 1) Todas las instalaciones de sistemas eléctricos se realizarán de manera que prevenga el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.
- 2) Todo trabajo con sistemas eléctricos, requiere cumplir con el procedimiento para Desconectar, Bloquear, Señalizar y Verificar el sistema involucrado.
- 3) Los accesorios o elementos personales, metálicos o conductores eléctricos, deberán retirarse antes de iniciar cualquier procedimiento en el sistema o instalación eléctrica.
- 4) Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva en la brevedad posible.
- 5) Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
- 6) El material para todos los sistemas eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.
- 7) Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.
- 8) Antes de realizar la verificación deberá asegurarse que el instrumento y/o equipo detector funcione en óptimas condiciones.
- 9) Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de alguna instalación eléctrica, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá dar

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 59 de 108

publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.

- 10) Cualquier duda, anomalía o algún indicio de que las normas y procedimientos no sean respetados, el trabajo se deberá detener y dar aviso a la Jefatura de Mantenimiento.
- 11) Al realizar todo trabajo eléctrico deberá contar obligatoriamente con instrumentos de protección apropiados tales como guantes, herramientas y alfombras aislantes, pértigas, etc., no autorizándose el uso de escaleras metálicas, cintas métricas, etc. Solamente las escaleras de fibra de vidrio (Con certificación UL) aprobadas para trabajos eléctricos energizados o cuando exista un riesgo eléctrico potencial.
- 12) Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.
- 13) Se dispondrá de conmutadores para desconectar los equipos de conductores eléctricos de la fuente de abastecimiento, cuando haya que efectuar trabajos de reparación o conservación en dichos equipos o conductores.

A.3 MANTENIMIENTO DE LA RED DE AGUA Y DESAGÜE

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


- 1) Debe mantenerse y garantizarse un suministro permanente de agua potable, debiendo efectuarse periódicamente los análisis correspondientes.
- 2) Los tanques cisternas y tanques elevados, deben estar debidamente conservados y protegidos contra los peligros de contaminación, debiendo limpiarse y desinfectarse semestralmente.
- 3) De verificarse agrietamientos o fugas internas, deberá realizarse de forma urgente e inmediata la reparación del sistema.
- 4) En caso de desborde de la red de desagüe interno, el área de impacto ambiental deberá ser considerada no laborable ni transitable, hasta solucionarse el problema.

A.4 MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS O EQUIPOS

- 1) Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o máquina, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá publicitar de la actividad con avisos o letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.
- 2) Se deberá despejar el área de trabajo y no permitir el paso de personal no competente.
- 3) Cualquier duda o anomalía que pudiera comprometer la seguridad o salud, la actividad deberá detenerse hasta establecer procedimientos que disminuyan los riesgos.

B. SERVICIOS

Todo personal que labora en servicios, deberá contar con su respectivos EPP.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 60 de 108

B.1 SERVICIO DE LIMPIEZA


Deberá tener en consideración los requisitos contenidos en la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos aprobado con Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, procurando que en el caso de los residuos sólidos sean dispuestos en recipientes que cumplan con la Norma Técnica Peruana de Gestión de Residuos NTP 900.058.2005. La limpieza de las áreas físico-administrativos debe contemplar:

- 1) Los accesos y ambientes deben mantenerse limpios; los desperdicios, materiales inflamables y combustibles deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y expresamente acondicionados y, se debe evitar las concentraciones de gases, humo, polvo y humedad.
- 2) Se realizarán inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza, y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos establecidos de las diversas operaciones que se realicen en sus instalaciones.
- 3) El personal de limpieza colocará letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.
- 4) Limpieza de mantenimiento de paredes, techos, pisos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente.
- 5) La limpieza en los ambientes de trabajo deberá realizarse, fuera de las horas de trabajo. Cuando el trabajo sea continuo se deberá realizar la limpieza en las horas en que se encuentre el menor número de trabajadores.
- 6) Las operaciones de limpieza deberán realizarse con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones o lugares ocupados por máquinas y equipos.
- 7) Deberá cuidarse especialmente que el piso no esté encharcado y se mantenga limpio, evitando que exista aceite, grasa y otros cuerpos que lo hagan resbaladizo y que obstruyéndolas representen una condición de peligro.
- 8) Está prohibido arrojar basura al suelo, y se deberá mantener las áreas físico-administrativas y lugares de trabajo, limpios, ordenados y libres de residuos o desechos, los cuales deberán ser dispuestos en recipientes correspondientes que cumplen con las normas de disposición y clasificación de residuos.
- 9) El personal de limpieza realizará su labor utilizando los EPP - Equipos de Protección Personal correspondiente como: guantes, calzado antideslizante, ropa de trabajo, máscara, etc.

B.2 SERVICIOS HIGIÉNICOS

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

- 1) Se debe contar con un número adecuado de módulos de SSHH, separados e identificados por sexo, debiendo mantenerse en buen estado de conservación y uso.
- 2) Se debe tener en consideración el número de personas con capacidades diferentes o con discapacidad, acorde a lo establecido en el RNE - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 3) Todo módulo debe encontrarse dotado de útiles de aseo como jabón líquido y papel higiénico, y mantenerse permanentemente limpio y desinfectado.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 61 de 108


B.3 SERVICIOS DE COMEDOR

Los cafetines deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Norma para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos, aprobado por Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM y la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, aprobada por Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA.

- 1) Este ambiente estará alejado de los lugares de trabajo. Cuenta con agua potable y lavaderos para limpieza de los utensilios y vajillas. El ambiente se mantendrá limpio, desinfectado y libre de plagas.
- 2) El personal deberá lavarse las manos antes de ingresar al comedor y después de retirarse.
- 3) Se hará buena disposición de sus residuos en los tachos para residuos.
- 4) Se ingresará al comedor limpio y aseado.
- 5) No está permitido fumar.
- 6) El personal del comedor deberá tener los pisos y áreas de circulación libres de aceites, grasas, líquidos, objetos u otros elementos que permitan resbalarse o tropezarse.
- 7) El personal que utilice el servicio del comedor deberá dejar ordenadas las sillas que ocupa.
- 8) El personal que ocasionará algún derrame deberá comunicar inmediatamente al personal encargado del comedor, para que hagan la limpieza respectiva.
- 9) La cocina del comedor deberá contar con los extintores respectivos.
- 10) El personal del comedor deberá contar con los equipos de protección correspondientes: guantes desechables, zapatos antideslizantes, mascarilla, guantes resistentes al calor.
- 11) El personal de cocina y comedor deberá estar con uniforme limpio, libre de grasas.
- 12) Las instalaciones eléctricas del comedor y cocina deberán estar en buen estado y operativas.

B.4 SERVICIO DE VIGILANCIA


- 1) Es responsabilidad del personal de seguridad y vigilancia el uso obligatorio de los equipos de protección personal (EPP), vestuario y equipos de comunicación, según lo dispone la norma específica de la DICSCAMEC, y estar capacitados en el desarrollo de sus actividades diarias.
- 2) El personal de seguridad y vigilancia deben estar plenamente identificados.
- 3) Todo trabajador está obligado a mostrar su Identificación al personal de vigilancia, antes de ingresar a las instalaciones, y a acatar las disposiciones de control establecidos.
- 4) Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones del gobierno, portando maletines o paquetes está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para su verificación.
- 5) Todo vehículo de la empresa o de particulares, que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.
- 6) Está terminantemente prohibido, el ingreso de personas que se presuman en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 62 de 108

- 7) Todo visitante está obligado a identificarse con su DNI, ante el personal de vigilancia, a su solicitud, antes de ingresar al gobierno.

B.5 SERVICIO DE JARDINERÍA

- 1) Es responsabilidad de los trabajadores que prestan labores de jardinería, el uso obligatorio de los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al trabajo a realizar, capacitar a su personal en el uso y manejo de herramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias.
- 2) El personal de jardinería tiene la obligación de limpiar y mantener en orden y buenas condiciones las dependencias del ambiente del que estén haciendo uso.
- 3) Todos los productos químicos (combustibles, plaguicidas, abonos, cloro, productos de limpieza.), deben mantenerse en su envase original, estar correctamente etiquetados y dispuestos sobre bandejas de retención para derrames.
- 4) Los productos químicos diferenciados entre combustibles y fitosanitarios, se almacenarán en diferentes armarios protegidos contra el fuego, ubicado en un ambiente ventilado y preferiblemente alejado de puertas. No debe colocarse nada encima de los armarios. Los armarios deben estar limpios (interior y exterior) cerrado con llave, señalizado (señal de material inflamable y prohibido fumar). Los productos se agruparán dentro del armario según el tipo de peligrosidad.
- 5) Es responsabilidad del personal de jardinería, conocer las recomendaciones de seguridad que el fabricante expone en los envases de los productos químicos.
- 6) Bajo ninguna circunstancia se manipularán cargas que excedan de 40 kg.
- 7) Utilizar las máquinas de acuerdo con las instrucciones del fabricante y sólo en aquellos trabajos para los que han sido diseñados.
- 8) Usar máquinas y herramientas seguras. Sólo las utilizarán las personas designadas, capacitadas para utilizarlas y que estén informadas de sus peligros.
- 9) Cuando se riega jardines evitar caminar hacia atrás, mientras se arrastra la manguera, vaciar la manguera antes de doblarla, evitar que las mangueras atraviesen vías de circulación.
- 10) Utilizar mangos de longitud adecuada al trabajador, que le permitan una postura cómoda.
- 11) Poner especial atención y protegerse adecuadamente, al trabajar con o cerca de plantas punzantes.
- 12) Se recomienda la vacunación contra tétanos y de la hepatitis B.
- 13) Proteger las partes cortantes de las máquinas, con resguardos que impidan a los operarios el acceso directo a las zonas peligrosas.
- 14) No quitar, ni retirar resguardos a los elementos de seguridad de las máquinas.
- 15) Mantener distancia de seguridad con terceras personas para evitar lesionarlas.
- 16) Para podar a alturas superiores a 2 m utilizar andamios y escaleras, mover siempre la máquina de forma que apunte en dirección contraria al cuerpo.
- 17) No dejar las herramientas colgadas en arbustos, escaleras, etc. ni clavadas en el suelo cuando no se utilicen.
- 18) Cuando se utilice la máquina de motor de cortadora de césped, por donde transitan o trabajan otras personas, con la ayuda de otro operador, se procederá a cubrir el área de trabajo con una o más pantallas fijas o móviles.
- 19) Inspeccionar las herramientas de trabajo cada vez que las use, para asegurar que estén en buenas condiciones de funcionamiento.


	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 63 de 108

- 20) Cuando se use combustibles inflamables, deberá asegurarse que los recipientes estén aprobados para uso con combustibles inflamables. Nunca arrancar la máquina en el lugar que ha recargado el combustible, o si se ha derramado, salpicado o existe fugas; alejarse 3 metros.
- 21) Cuando se use equipos de aplicación de productos químicos para eliminar plagas o enfermedades que atacan a las plantas o vegetales, debe asegurarse que funcione correctamente; la aplicación siempre a favor del viento; no limpiar la boquilla soplando con la boca; cambiarse y ducharse en el puesto de trabajo.

B.6 SERVICIO DE TÓPICO

La prevención en la atención en el tópic o ASSO - Área de Servicios de Salud Ocupacional, comprende, entre otros aspectos, exposición al contacto con sangre, mucosidades u otros fluidos potencialmente infecciosos, así como la exposición de vías de contacto directo a través de lesiones percutáneas (punción con aguja o lesiones cortopunzantes). Se debe tener en consideración:

- 1) Todo procedimiento establecido en norma específica, establecida por el Ministerio de Salud.
- 2) El área de atención debe contar con baño completo.
- 3) Deben lavarse las manos antes de proporcionar cualquier atención al paciente, con cuidado especial ante la piel no intacta.
- 4) Se utilizará jabón normal para eliminar microorganismos transitorios, suciedad de sangre, tierra, heces y partículas de comida.
- 5) Se utilizará jabón antiséptico para evitar que crezcan los microorganismos, este lavado es apropiado, cuando se realicen procedimientos invasivos o de tener contacto con usuarios inmune deprimidos con alto riesgo a infectarse.
- 6) Utilizar en todo momento las barreras de seguridad (EPP) tales como: guantes, mascarillas, protectores oculares, gorro, bata y mandil.
- 7) El suelo o pavimento debe ser homogéneo, llano y liso, sin solución de continuidad, de material consistente, no resbaladizo y de fácil limpieza.
- 8) No deben existir corrientes de aire molestas, ya que una atmósfera húmeda impide la evaporación del sudor y favorece el desarrollo de las bacterias.
- 9) Disponer adecuadamente del mobiliario y equipos, de forma que facilite el desplazamiento de los trabajadores y les permita mantener posiciones adecuadas durante el desarrollo del trabajo.
- 10) Las sustancias peligrosas deberán estar etiquetadas: En un mismo campo visual deberán figurar los siguientes datos:
 - ✓ Nombre de la sustancia.
 - ✓ Concentración de la sustancia.
 - ✓ Nombre y dirección del fabricante, envasador, distribuidor.
 - ✓ Pictogramas e indicaciones de peligro.
 - ✓ Mención de los riesgos específicos de las sustancias.
 - ✓ Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas.
- 11) Apartar los objetos cortantes cuando no se utilicen, de la mesa de curaciones. (Tijeras, lancetas, bisturí, etc.).
- 12) Envolver con algodón o similar, ampollas, tubos de cristal o frascos tapados antes de romper, desenroscar o apretar. Si se rompieran, echar los trozos de cristal a un contenedor adecuado.
- 13) Las agujas y jeringas, han de ser de un solo uso.
- 14) Se debe contar con un incinerador eléctrico para agujas.


	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 64 de 108

- 15) Si se requiere solución salina como disolvente, utilizar los envases de plástico de 10 ml. en vez de las ampollas de vidrio.
- 16) Usar envases de seguridad, que deben estar disponibles en el control de enfermería para la evacuación de agujas, lancetas, etc. No introducir agujas en su capuchón.
- 17) Se debe manejar adecuadamente los residuos biocontaminantes en contenedores específicos (Negro-Rojo-Amarillo).

B.7 SERVICIO DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Para las labores en el laboratorio de suelos, se recomienda atender y respetar las siguientes normas de seguridad:

- 1) Contar con la señalización del uso obligatorio de EPP.
- 2) Los laboratorios deben estar a cargo de personal capacitado para el manejo de materiales, equipos, herramientas y sustancias que allí se utilicen.
- 3) Usar adecuadamente los diferentes insumos, equipos y los instrumentos del laboratorio. Devolverlos limpios y en buen estado al terminar cada ensayo.
- 4) Se debe mantener limpio y ordenado el área de trabajo.
- 5) Utilizar delantal para evitar el contacto directo con las muestras del suelo u otro tipo de residuos.
- 6) No fumar ni consumir alimentos dentro del laboratorio durante el desarrollo de las prácticas.
- 7) Limpiar adecuadamente cualquier derrame de material, no arrojar restos de muestra al piso.
- 8) No utilizar mesas del laboratorio para sentarse.
- 9) Ser cuidadoso con el manejo de llaves y válvulas.
- 10) Lavarse las manos antes de dejar el laboratorio.
- 11) En lo posible evitar el uso de lentes de contacto durante la ejecución de las actividades.
- 12) Disponer de los residuos sólidos en los recipientes destinados para tal fin.
- 13) Conocer la localización, el uso de los extintores y del botiquín del laboratorio.
- 14) Identificar las rutas de evacuación.
- 15) Asegurar y verificar el uso de elementos de protección personal (EPP) de todas las personas que ingresan al laboratorio.
- 16) En el momento de abrir el horno, se debe sujetar, tirar la manija y abatir con suavidad la puerta, procurando que el rostro no quede frente al espacio interior del horno; en el momento de abrirlo, la cara y el cuerpo debe estar frente a la parte exterior de la puerta, de esta manera si hay escape de calor, la puerta actuará como una barrera de protección.
- 17) Las muestras deben ser llevadas al horno en recipientes adecuados (desecadores) resistentes al calor y previamente marcados, estos recipientes deben tener capacidad suficiente para almacenar lo que se va a secar.
- 18) Cuando se ubique muestras dentro del horno, utilizar las pinzas adecuadas para evitar el contacto directo de las manos o antebrazos con las paredes, parrillas o parte interior de la puerta interior del horno.
 - ✓ En el momento de retirar las muestras del horno, estas siempre deben sujetarse pinzas, guante aislante, extraerlas de la parte interior del horno con suavidad y ubicarlas sobre una superficie fría para facilitar su enfriamiento. Las muestras deben ser enfriadas antes de proceder a su pesaje.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 65 de 108

- ✓ En caso de retirar varias muestras, se debe retirar una por una.
 - ✓ No ubicar dentro del horno: vidrio no refractario, elementos de plástico o sustancias combustibles. Si hay duda con el almacenamiento de algún material, consultar antes de ubicarlo dentro.
 - ✓ En caso de quemaduras avisar inmediatamente al responsable del laboratorio.
 - ✓ Advertencia: Los hornos son para usos exclusivos del laboratorio, no debe utilizarse para calentar alimentos ni como sitio para almacenar objetos que no tengan que ver con la dedicación del instrumento.
- 19) La manipulación de elementos, reactivos, sustancias químicas, materiales de medición, preparación o almacenamiento de muestras, deben realizarse sin apresuramientos y con sumo cuidado.
- 20) Para un adecuado uso de elementos de cristalería y porcelana se debe tener en cuenta:
- ✓ Utilizar siempre elementos limpios y realizar una adecuada limpieza una vez terminado el ensayo con agua y jabón.
En el momento de lavarlos, no introducir la mano en condiciones forzadas dentro de ellos, en vez de ello usar escobillones.
 - ✓ Antes de someterlo a calentamiento, verificar la resistencia a temperaturas extremas.
 - ✓ No es posible diferenciar a simple vista cuando uno de estos elementos está caliente o frío, cuando haya lugar a duda, usar pinzas o guantes especiales.
 - ✓ No someterlos a choques térmicos, cuando sean retirados del horno ubicarlos sobre madera, un paño seco o directamente dentro del desecador.
 - ✓ No usar bajo ninguna circunstancia elementos que presenten deterioro.
 - ✓ Los materiales con averías o que hayan sufrido daño durante la práctica, se deben disponer envueltos en papel periódico, en recipientes diferentes a las papeleras.


CAPÍTULO III

USO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS

A. CONDICIONES DE SEGURIDAD VERIFICABLES DE LOS VEHÍCULOS - CSVV

Todos los vehículos operativos de la SCGRP, o aquellos contratados que le presten servicios, deben:

- 1) Contar con:
 - a) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT vigente.
 - b) Revisión Técnica vigente, de corresponder.
 - c) Placa de rodaje en la parte delantera y posterior.
 - d) Tarjeta de Propiedad.
 - e) Póliza de Seguro vigente para sus pasajeros y contra terceros.
 - f) Llanta de repuesto y llave de ruedas.
 - g) Gata Hidráulica de 1 tonelada como mínimo (Elevador).
 - h) Triángulos reflectantes de peligro o conos.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 66 de 108

- i) Extintor de polvo químico seco de 2 kilos como mínimo.
 - j) Soga o cordel resistente para remolque, guantes y linterna.
 - k) Herramientas mecánicas automotrices.
 - l) Botiquín de primeros auxilios.
- 2) Tener operativas:
- a) Las luces vehiculares y de emergencia.
 - b) El claxon.
 - c) El sistema de encendido.
 - d) Las ventanas laterales.
 - e) Los limpiaparabrisas.
 - f) Las puertas y sus seguros.
 - g) Los cinturones de seguridad en todos los asientos.
 - h) Los airbags (de corresponder).
 - i) Los lectores de velocímetro, recorrido, combustible y aceite.
- 3) Tener un adecuado nivel de:
- a) Líquido de freno
 - b) Aceite del motor y caja de cambios
 - c) Agua en el radiador, batería y tanque limpiaparabrisas.
 - d) Presión en los neumáticos y llanta de repuesto.
 - e) Ajuste en las tuercas de los neumáticos.
 - f) Combustible.
- 4) Estar en buen estado:
- a) Los parachoques, estribos laterales y jaula antivuelco (de corresponder).
 - b) Los asientos.
 - c) El parabrisas.
 - d) Los espejos retrovisores.
 - e) Los neumáticos, con un mínimo de 2mm de profundidad de labrado en las ranuras principales situadas en la zona central de la banda de rodamiento, según el Reglamento nacional de Vehículos (RNV).
 - f) Los cinturones de seguridad.
- 5) Mantener en buen funcionamiento:
- a) Motor
 - b) Dirección y caja de cambios
 - c) Frenos
 - d) Pedales
 - e) Amortiguación
- 6) Mantener orden y limpieza interna y externa.

B. CONDICIONES DE OPERATIVIDAD VEHICULAR

El servicio de movilidad o transporte de personal hacia las diferentes dependencias, instalaciones u obras, proporcionado por la SCGRP para cualquier fin, cuenta con las comodidades y dispositivos de seguridad necesarios para un viaje cómodo y seguro por parte del personal. Previo a la salida del vehículo en comisión de servicio, el chofer debe:

- 1) Constatar el cumplimiento de las CSVV - Condiciones Verificables del Vehículo asignado, realizando obligatoriamente el llenado del formato CSVV de su unidad, con el objeto de anotar anomalías y deficiencias que deban ser subsanadas.
- 2) Cuando se constate serias deficiencias que atenten contra la seguridad y la salud de las personas, el chofer informará bajo responsabilidad y de forma

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 67 de 108

inmediata sobre las condiciones del vehículo, y este será considerado no operativo hasta sea revisado por personal especializado y se subsanen las deficiencias.

- 3) Los vehículos que se desplacen fuera de la ciudad o interprovincialmente, deberán contar obligatoriamente con jaula antivuelco.
- 4) Verificar que no existan objetos en la cabina que puedan convertirse en proyectiles en caso de accidente vehicular.
- 5) Verificar que su recorrido no vaya a exceder el máximo para su próximo mantenimiento.

C. CONDICIONES DE OPERATIVIDAD DEL CHOFER

Los choferes deben:

- 1) Conducir en estado saludable, física y mentalmente, sin somnolencia, ni los efectos del alcohol y/o drogas.
- 2) Si presenta algún problema de salud, consultar a su médico si ello le impide conducir, o si la medicación que le indica puede interferir con su capacidad para conducir.
- 3) Cualquier chofer que se encuentre sometido a algún tratamiento médico, debe asegurarse que los medicamentos sean ingeridos apropiadamente, a fin de no afectar su capacidad de conducir.
- 4) De ser requerido para conducir, usar sus anteojos con los lentes ópticos graduados, recomendado por médico oculista o especialista.

D. ACCIONES DE ALERTA Y SEGURIDAD DURANTE EL TRÁNSITO VEHICULAR.


D.1 CHOFER Y PASAJEROS

El chofer y los pasajeros deben:

- 1) Estar atentos y en alerta a los peligros que puedan surgir durante el tránsito o traslado vehicular, teniendo especial atención a las características riesgosas de las vías y las distancias de recorrido.
- 2) Respetar la capacidad máxima de pasajeros.
- 3) Mantener todo su cuerpo dentro de la cabina del vehículo, y nunca permitir llevar personas en la parte externa del vehículo.
- 4) Cumplir con el uso obligatorio del cinturón de seguridad.
- 5) Adoptar una buena postura, conforme a sus características físicas, apoyando la espalda completamente al espaldar y asegurarse el cinturón de seguridad.
- 6) Al subir, asegurar las puertas del vehículo.
- 7) Al bajar, asegurar que la calzada se encuentre libre de vehículos en tránsito.
- 8) Observe por los espejos retrovisores, la presencia de vehículos externos al bajar del vehículo.
- 9) No subir o permanecer al interior del vehículo, durante el abastecimiento de combustible.

D.2 CHOFER


El conductor debe:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 68 de 108

- 1) Sostener una conducción prudente, y en estricto cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Tránsito; por ningún motivo el chofer deberá ceder la conducción del vehículo a personas no autorizadas (personal administrativo, comisionado, acompañantes y/o a terceros).
- 2) Conducir con las manos limpias, y la suela del calzado libre de humedad, grasa, lodo, o las suelas desprendidas.
- 3) Mantener la vista sobre la calzada, y nunca debe volver la cabeza para hablar con pasajeros o examinar la carga que transporta; si es necesario, detendrá el vehículo sobre la berma o al borde de la calzada.
- 4) Mantener el vehículo sobre el carril correcto, y nunca debe mantener el vehículo en paralelo a otro con el fin de entablar conversación, o sobrepasar otro vehículo en actitud de competencia o de hostilización.
- 5) Mantener un horario de conducción que no sobrepase las seis horas continuas, las ocho horas diarias, o las doce laborales.
- 6) Abastecer de combustible con el motor apagado, y sin pasajeros a bordo del vehículo.

E. MÁQUINAS PARA MOVIMIENTO DE TIERRAS (EQUIPO PESADO)

- 1) Asegurar que los operadores de equipo pesado tengan la debida capacitación y certificación. Los operadores deben portar licencia de conducir válida y apropiada.
- 2) Estar familiarizado con la operación del tipo de equipo que va a operar, y asegurarse que las condiciones mecánicas, la carga y la operación sean seguras.
- 3) Inspeccionar el equipo al inicio y fin de cada turno, lo que incluye inspección ocular y prueba de frenos. Cualquier anomalía encontrada de debe comunica de inmediato al taller mecánico.
- 4) Los operadores deberán usar obligatoriamente y en forma permanente el equipo de protección personal (EPP).
- 5) Tener los extintores adecuados y en buenas condiciones (operativos) y fijos en el equipo pesado, volquetes y/o camionetas.
- 6) Los operadores están prohibidos de subir y llevar pasajeros.
- 7) Utilizar las escaleras o medios para subir y bajar de la cabina y otras superficies del equipo pesado. Nunca saltar desde el equipo.
- 8) Está prohibido utilizar la pala como andamio o apoyo para subir a personas.
- 9) Las maniobras de maquinaria y salida a la zona de trabajo, serán dirigidos por persona distinta al operador de la máquina.
- 10) Las maniobras de carga a la tolva de volquetes y las operaciones de descarga serán dirigidas por un vigilante o personal preparado para estas tareas (vigía).
- 11) Toda la maquinaria debe utilizar sistemas de alarma acústica y luminosa.
- 12) Es obligatorio la correcta disposición de carga de materiales sobre los volquetes, quedando prohibido cargar más de lo admitido.
- 13) Conocer y poner en práctica los siguientes parámetros que gobiernan el derecho de paso de un vehículo sobre otro:
 - ✓ El vehículo más grande tiene derecho de vía de paso sobre el más chico.
 - ✓ Volquetes cargados tienen derecho de vía de paso sobre volquetes sin carga.
 - ✓ Vehículos subiendo tienen derecho de vía de paso sobre vehículos descendiendo.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 69 de 108

- ✓ Excepción a esta regla son: las ambulancias, vehículos de asistencia a emergencias y los camiones de explosivos, los cuales siempre tienen prioridad.
- 14) Al final de la jornada de trabajo, apoyar las hojas de corte o cuchillas, lampones o cucharas frontales, “rippers” o desgarradores sobre la superficie. En el caso de los volquetes dejar las tolvas en posición horizontal en contacto con el chasis.
- 15) Apagar el motor de su equipo mientras se esté abasteciendo de combustible o en mantenimiento rutinario.
- 16) El Ingeniero Residente, supervisores y capataces son responsables de difundir las normas para equipo pesado y asegurarse que todos los operadores a su cargo la pongan en práctica.

CAPÍTULO IV


CENTRO DE SERVICIO DE EQUIPO MECANIZADO

A. NORMAS DE PROTECCIÓN

- 1) El área debe contar con la señalización del uso obligatorio de EPP.
- 2) Es obligatorio el uso de EPP básicos como: cascos, protectores oculares, guantes, zapatos de seguridad y ropa de trabajo dentro del taller. Para trabajos especiales debe usarse protección adicional (protector respiratorio, protector auditivo, caretas, entre otros).
- 3) Está prohibido el uso de ropa impregnada de aceite, solventes o refrigerantes. No se deberá limpiar la superficie de la ropa con líneas de aire comprimido u oxígeno.
- 4) No se debe usar prendas sueltas, así como portar collar, anillos, sortijas, etc. A fin de evitar el riesgo de atrapamiento en equipos u objetos en movimiento.
- 5) Está prohibido el uso de guantes cuando se esté haciendo mantenimiento a un equipo en movimiento.

B. ORDEN Y LIMPIEZA

- 1) Mantener limpio el puesto de trabajo, evitando que se acumule suciedad, polvo, restos metálicos, especialmente en los alrededores de las máquinas con partes móviles. Asimismo, los suelos deben permanecer limpios y libres de vertidos para evitar resbalones.
- 2) Recoger, limpiar y guardar en las zonas de almacenamiento las herramientas y útiles de trabajo, una vez que finaliza su uso.
- 3) Limpiar y conservar correctamente las máquinas y equipos de trabajo, de acuerdo con los programas de mantenimiento establecidos.
- 4) Reparar las herramientas averiadas o informar de la avería al supervisor correspondiente, evitando realizar pruebas si no se dispone de la autorización correspondiente.
- 5) No sobrecargar las estanterías, recipientes y zonas de almacenamiento.
- 6) Colocar siempre los desechos y la basura en contenedores y recipientes adecuados.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 70 de 108

- 7) Disponer los manuales de instrucciones y los utensilios generales en un lugar del puesto de trabajo que resulte fácilmente accesible, que se pueda utilizar sin llegar a saturarlo y sin que queden ocultas las herramientas de uso habitual.
- 8) Mantener siempre limpias, libres de obstáculos y debidamente señalizadas las escaleras y zonas de paso.
- 9) No bloquear los extintores, mangueras y elementos de lucha contra incendios.

C. TEMPERATURA HUMEDAD Y VENTILACIÓN


- 1) La exposición de los trabajadores a las condiciones ambientales de los talleres mecánicos y de motores térmicos, no debe suponer un riesgo para su seguridad y salud, ni debe ser una fuente de incomodidad o molestia, evitando: Humedad y temperaturas extremas, Cambios bruscos de temperatura, Corrientes de aire molestas, Olores desagradables.
- 2) El aislamiento térmico de los locales cerrados debe adecuarse a las condiciones climáticas propias del lugar.

D. ILUMINACIÓN

- 1) La iluminación de los talleres mecánicos y de motores térmicos debe adaptarse a las características de la actividad que se realiza en ellos.
- 2) Siempre que sea posible, los talleres mecánicos y de motores térmicos deben tener preferentemente iluminación natural, la iluminación artificial debe complementar la natural, la iluminación localizada se utilizará en zonas concretas que requieran niveles elevados de iluminación.
- 3) Los niveles mínimos de iluminación deben duplicarse cuando: existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes en los locales de uso general y en las vías de circulación, ante la posibilidad de errores de apreciación visual, cuando se generen peligros para el trabajador que ejecuta las tareas o para terceros sea muy débil el contraste de luminancias o de color entre el objeto a visualizar y el fondo sobre el que se encuentra.
- 4) La distribución de los niveles de iluminación debe ser uniforme, evitando variaciones bruscas de luminancia dentro de la zona de trabajo y entre ésta y sus alrededores. Asimismo, hay que evitar los deslumbramientos.

E. RUIDO

- 1) Los niveles de ruido en los talleres mecánicos y de motores térmicos deben cumplir lo establecido en la normatividad sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- 2) La Prevención de Riesgos Laborales establece que los riesgos derivados de exposición al ruido deben eliminarse en su origen o reducirse al nivel más bajo posible, teniendo en cuenta los avances técnicos.
- 3) Cuando el nivel del ruido exceda los 55 decibeles, límite considerado por la OMS – Organización Mundial de la Salud como tolerable para la audición normal sin provocar daños a la salud, deberá utilizarse protectores auditivos.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 71 de 108

F. SEÑALIZACIÓN (SEÑALES DE SEGURIDAD)

- 1) En función de las características del local y teniendo en cuenta sus riesgos específicos, los talleres deben exhibir otras señales que avisen de la existencia de tales riesgos.
- 2) Delimitar con obligatoriedad y mediante señalización, las áreas de almacenamiento y de paso, tanto de vehículos como de personas, así como las salidas de emergencia y elementos de primeros auxilios (botiquín, duchas de emergencia, lavajos, etc.).
- 3) Considerar la señalización para el caso de equipos y máquinas que disponen de motor eléctrico. Sus elementos de encendido, apagado o en espera (stand by), deben estar claramente visibles e identificables y en caso necesario, llevar el etiquetado apropiado.
- 4) Lo indicado en estas etiquetas deberá ser cumplido hasta que no se indique lo contrario por el jefe del área a los trabajadores.

G. ELEMENTOS DE IZAR Y POLIPASTOS

- 1) Los elementos de izar, como las cadenas, serán de hierro forjado o acero y serán revisadas antes de ponerse en servicio.
- 2) Cuando los eslabones sufran un desgaste excesivo, se hayan doblado o agrietado, serán cortados y reemplazados inmediatamente.
- 3) Se enrollarán únicamente en tambores, ejes o poleas que estén provistas de ranuras para evitar el enrollado sin torceduras.
- 4) Debe prevenirse la posible caída de objetos debidos tanto al funcionamiento propio del equipo, como a circunstancias accidentales.
- 5) Las medidas preventivas a adoptar estarán destinadas a proteger no sólo a los operadores, sino también a cualquier otra persona que pueda estar expuesta a estos peligros.
- 6) Los ganchos serán igualmente de hierro forjado e irán provistos de pestillos u otros dispositivos que eviten la caída de la carga.
- 7) La limpieza y reparaciones se llevarán a cabo con el equipo apagado.
- 8) En cuanto a las reparaciones, solamente las realizará personal especializado y debidamente autorizado.
- 9) Existirá de forma visible el cartel de carga máxima en Kg., quedando terminantemente prohibido sobrepasar dicha carga. Asimismo, los botones de subida y bajada estarán correctamente identificados.
- 10) Se deberá vigilar el recorrido de las cargas, tanto durante la elevación, como en el descenso, así como en los desplazamientos y deberá ir de tal forma que se eviten desprendimientos.

H. MANEJO DE CARGAS

- 1) El manejo de cargas es una actividad frecuente en los talleres mecánicos y de motores térmicos. Como norma de carácter general, siempre que sea posible, la manipulación de cargas se llevará a cabo con medios mecánicos adecuados y seguros.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 72 de 108

- 2) Se utilizarán técnicas de levantamiento que tengan como principio básico mantener la espalda recta y hacer el esfuerzo con las piernas.

I. USO DE HERRAMIENTAS MANUALES


- 1) Se verificará la conservación de las herramientas en buenas condiciones de uso, y posteriormente utilizará herramientas que estén en buenas condiciones.
- 2) Se utilizarán herramientas adecuadas a cada tipo de trabajo que se vaya a realizar.
- 3) Se propiciará la capacitación y entrenamiento adecuado de los trabajadores en el manejo de estos elementos de trabajo.
- 4) Las herramientas se transportarán en forma segura, protegiendo los filos y puntas y mantenerlas ordenadas, limpias y en buen estado, en el lugar destinado a tal fin. No lleve en sus bolsillos herramientas puntiagudas, utilice bolsos o cinturones porta-herramientas.
- 5) Cuando se trabaje en altura las herramientas de mano deberán estar amarradas mediante soguillas a una estructura fija. Para izar las herramientas utilice una soguilla con una cubeta para subir la herramienta o bajarla.

J. USO DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS FIJAS

- 1) No trate de ajustar un equipo mecánico mientras se encuentre en operación.
- 2) Corte la energía y espere hasta que la máquina pare por sí sola.
- 3) Antes de arrancar una máquina asegúrese de que nadie esté cerca y de que todas las guardas y dispositivos de seguridad estén en su lugar y que funcionen.
- 4) Nunca opere una máquina si no está autorizado y capacitado para hacerlo.
- 5) Todas las herramientas eléctricas deberán estar conectadas a tierra.
- 6) Etiquete y bloquee, y no utilice herramientas mecánicas que están pendientes de reparación.
- 7) No frene o desacelere una máquina con la mano.
- 8) El equipo deberá ser posicionado en una mesa de trabajo rígida.

K. USO DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS PORTÁTILES


- 1) Todo equipo eléctrico portátil deberá estar conectado a tierra y deberá contar con las debidas guardas.
- 2) Las muelas abrasivas resquebrajadas de los esmeriles deben ser destruidas y reemplazadas.
- 3) Inspeccione visualmente la herramienta y los accesorios antes de conectarla a una fuente de energía.
- 4) Para operaciones de esmerilado debe utilizarse una pantalla portátil para proteger al trabajador o cualquier persona que pase por el lugar. Además de los equipos de protección para los ojos.
- 5) Cuando se realice trabajos de corte o perforación asegúrese de que no haya nada oculto en el lugar o sitio donde está trabajando.
- 6) Tener cuidado con las tuberías y las líneas eléctricas enterradas.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 73 de 108

- 7) Purgue las líneas de aire antes de utilizar herramientas neumáticas. Nunca tuerza la línea de aire para interrumpir el suministro de aire.


L. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- 1) Para una correcta manipulación y almacenamiento, es imprescindible que el usuario sepa identificar los distintos productos peligrosos a través de la señalización que establece la normatividad vigente.
- 2) Para su correcto almacenamiento debe establecerse un plan adecuado que permita, en caso de fuga, derrame o incendio, conocer con precisión y rapidez la naturaleza de los productos almacenados, sus características, cantidades y localización.
- 3) Se llevará un inventario actualizado diariamente de los productos almacenados, con indicación de la cantidad máxima admisible del conjunto total.
- 4) Se realizará el control de entradas y salidas de almacén, que permita conocer, en todo momento, los movimientos de los distintos productos. Conviene llevarlo a cabo mediante una aplicación informática, reseñando el tipo de producto, cantidad, fecha de entrada, fecha de salida y observaciones particulares.
- 5) Las sustancias y preparados peligrosos deben ser agrupados por clases, evitando el almacenamiento conjunto de productos incompatibles, así como las cantidades máximas.
- 6) Como medidas de seguridad adicionales hay que tener en cuenta aquellas que están orientadas a la prevención de incendios, entre las que cabe señalar:
 - ✓ Prohibición de fumar.
 - ✓ Prohibición de utilizar llamas abiertas o fuentes de ignición.
 - ✓ Utilizar únicamente equipos eléctricos autorizados.
 - ✓ Prohibición de entrar en el almacén vehículos no autorizados.
 - ✓ No realizar trabajos en el almacén que produzcan chispas o que generen calor (esmerilar, soldar, amolar). Si excepcionalmente hubiera que realizar alguno de estos trabajos, deberá autorizarse por el responsable del almacén y establecer todas las medidas de seguridad necesarias para realizar el trabajo adecuadamente.
- 7) Cuando sea necesario trasvasar un producto químico, cualquiera que sea su naturaleza, desde un contenedor a otro recipiente más pequeño, se llevará a cabo con las debidas precauciones. Una vez trasvasado el producto al recipiente de destino, deberá etiquetarse éste de igual modo que el envase original.
- 8) En el caso de que se produzca un derrame o vertido accidental, se procederá, en líneas generales, del siguiente modo:
 - ✓ Si se trata de un sólido se recogerá por aspiración, evitando el barrido, ya que podría originar dispersión del producto por la atmosfera local.
 - ✓ Si es un líquido, se tratará con materiales absorbentes (como la tierra de diatomeas) y se depositará en recipientes adecuados para eliminarlo como residuo; en cualquier caso, no se procederá a la absorción para su eliminación por los desagües. Cuando sea necesario, antes de tratarlo con absorbente, se procederá a su volverlo inerte, para lo cual se consultará la ficha de seguridad correspondiente y en caso de duda, se tratará con el proveedor.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 74 de 108

M. MANIPULACIÓN DE BOTELLAS O BALONES DE GAS

- 1) Antes de utilizar una botella deberá leerse la etiqueta para asegurarse de que se trata de la que se pretende usar. En caso de duda sobre su contenido o forma de utilización, consultará con su superior.
- 2) Los grifos de las botellas se abrirán lentamente y de forma progresiva. En el caso de que se presente alguna dificultad en la apertura, se devolverá al proveedor, sin forzarla ni emplear herramienta alguna, ya que existe el riesgo de rotura del grifo, con el consiguiente escape del gas a presión. No se deben engrasar los grifos de las botellas, ya que algunos gases, como el oxígeno, reaccionan violentamente con las grasas, produciendo explosiones.
- 3) Para el traslado de las botellas a los distintos puntos de utilización, se emplearán carretillas porta botellas, estando terminantemente prohibido su arrastre o rodadura, dado que se pueden producir abolladuras y deterioros en las paredes, disminuyendo su resistencia mecánica. En todos los casos se hará uso de guantes y calzado de seguridad, que deberán estar exentos de grasa o aceite por el motivo aducido anteriormente.
- 4) Si como consecuencia de un golpe accidental, una botella quedase deteriorada, marcada o presentase alguna hendidura o corte, se devolverá inmediatamente al suministrador del gas, aunque no se haya llegado a utilizar.
- 5) Una vez emplazada la botella en el lugar de utilización, deberá fijarse adecuadamente, por ejemplo, con cadenas, evitando así el riesgo de caída, que podría provocar lesiones a personas o escapes de gas por rotura de conexiones. Esta operación deberá ser adecuadamente supervisada.
- 6) Cuando se tenga que abrir una botella de gas, se dispondrá la salida del grifo en posición opuesta al trabajador y en ningún caso estará dirigida hacia las personas que se encuentren en las proximidades. De este modo, se evitan las proyecciones de gas a presión o de elementos accesorios, en el caso de fallo o rotura.
- 7) Una vez finalizado el trabajo con la botella, se aflojará el tornillo de regulación y el manorreductor y se cerrará el grifo.
- 8) No se utilizarán botellas de gases en recintos cerrados o confinados sin asegurarse de que existe ventilación adecuada. El escape o acumulación de gas ha sido causa de graves accidentes. La realización de tales operaciones requiere la obtención de un permiso de trabajo.
- 9) En ningún caso, deberá el usuario pintar las botellas de gases y mucho menos alterar o cambiar sus colores. El color de la botella es un elemento importante de seguridad, que informa de manera rápida sobre su contenido.
- 10) En el caso de que se produjera una fuga en una botella de gas será necesario intervenir rápidamente, siguiendo los pasos que se indican:
 - ✓ Identificar el gas.
 - ✓ Aprovisionarse del equipo necesario, que para gases tóxicos, nocivos o corrosivos deberá ser un equipo de respiración autónoma.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 75 de 108

CAPÍTULO V OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

A. REQUISITOS DEL LUGAR DE TRABAJO

- 1) La Residencia debe delimitar las áreas de trabajo y asignar el espacio suficiente a cada una de ellas con el fin de proveer ambientes seguros y saludables a sus trabajadores, para tal efecto se deben considerar como mínimo los siguientes ambientes:
 - ✓ Área de dirección y administración (oficinas).
 - ✓ Área de servicios (SS.HH., comedor y vestuario).
 - ✓ Área de parqueo de maquinarias de construcción.
 - ✓ Área de almacenamiento de herramientas y equipos manuales.
 - ✓ Área de almacenamiento de materiales comunes.
 - ✓ Área de almacenamiento de materiales peligrosos.
 - ✓ Área de operaciones de obra.
 - ✓ Área de acopio temporal de residuos.
 - ✓ Guardianía.
 - ✓ Vías de circulación peatonal, vehicular, maquinaria de transporte, etc.


- 2) La instalación del suministro de energía para la obra debe ajustarse a lo dispuesto en la normativa específica vigente, debe diseñarse, realizarse y utilizarse de manera que no entrañe peligro de explosión e incendio ni riesgo de electrocución por contacto directo e indirecto para el personal de obra y de terceros.
- 3) Las instalaciones eléctricas provisionales para la obra deben ser realizadas y mantenidas por una persona de competencia acreditada.
- 4) Toda obra de edificación debe contar con un cerco perimetral que limite y aisle el área de trabajo de su entorno. Este cerco debe incluir puertas peatonales y portones para el acceso de maquinarias debidamente señalizados y contar con vigilancia para el control de acceso.
- 5) Se establecerán los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro laboral.
- 6) El ingreso y tránsito de personas ajenas a los trabajos de construcción, debe ser guiado por un representante designado por el Ing. Residente, haciendo uso de implementos de protección (EPP).
- 7) La señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo debe utilizarse ante la necesidad de:
 - ✓ Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
 - ✓ Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
 - ✓ Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

- 8) Las señales deben cumplir lo indicado en la NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD: Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad.
- 9) Los tipos de señales con que debe contar la obra se indican a continuación:
 - ✓ Señal de prohibición, aquella que prohíbe un comportamiento susceptible de generar una situación de peligro.
 - ✓ Señal de advertencia, aquella que advierte de una situación de peligro.
 - ✓ Señal de Obligación, la que obliga un comportamiento determinado.
 - ✓ Señal de Salvamento o de Socorro, la que proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.
 - ✓ Señal indicativa, la que proporciona otras informaciones distintas de las previstas en los puntos anteriores. Las mismas que pueden ser: señal en forma de panel, señal acústica, comunicación verbal y señal gestual.
- 10) Las distintas áreas de la obra y las vías de circulación y las vías de circulación deben contar con suficiente iluminación, sea esta natural o artificial. La luz artificial se utilizará para complementar la luz natural cuando esta sea insuficiente.
- 11) En toda obra se instalarán servicios higiénicos portátiles o servicios higiénicos fijos conectados a la red pública de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Nº DE TRABAJADORES</i>	<i>INODORO</i>	<i>LAVATORIO</i>	<i>DUCHAS</i>	<i>URINARIOS</i>
1 a 9	1	2	1	1
10 a 24	2(H-M)	4	2	1
25 a 49	3(H-M)	5	3	2
50 a 100	5(H-M)	10	6	4

Nota: En obras de más de 100 trabajadores se instalará 01 inodoro adicional por cada 30 personas.


- 12) Se instalarán comedores con las siguientes condiciones mínimas:
 - ✓ Dimensiones adecuadas de acuerdo al Nº de trabajadores.
 - ✓ Mesas y bancas fácilmente lavables.
 - ✓ Comedores con piso de cemento (solado) u otro material equivalente.
 - ✓ Toda obra deberá contar con Agua apta para consumo humano, distribuida en los diferentes frentes de trabajo.
- 13) Se instalarán vestuarios con las siguientes condiciones mínimas:
 - ✓ Deberán ser instalados en un ambiente cerrado.
 - ✓ Dimensiones adecuadas de acuerdo al número de trabajadores.
 - ✓ Los vestuarios contarán con piso de cemento (solado) u otro material equivalente.
 - ✓ Los vestuarios deberán contar con un casillero por cada trabajador.
- 14) Según las características de la obra, se debe prever el tipo y cantidad de dispositivos apropiados de lucha contra incendios y sistemas de alarma.
- 15) Los equipos de extinción destinados a prever y controlar posibles incendios durante la construcción, deben ser revisados en forma periódica y estar debidamente identificados y señalizados de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas vigentes sobre extintores.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 77 de 108

- 16) Todo vehículo de transporte de personal o maquinaria de movimiento de tierras, debe contar con extintores, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas vigentes sobre extintores.
- 17) El aviso de NO FUMAR o NO HACER FUEGO se colocará en lugares visibles, donde exista riesgo de incendio.
- 18) Toda obra debe contar con las facilidades necesarias para garantizar la atención inmediata y traslado a centros médicos, de las personas heridas o súbitamente enfermas. En tal sentido la obra debe mantener un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado.

B. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- 1) De acuerdo a la Norma G 050, capítulo 9: El plan de Prevención de Riesgos debe integrarse al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada “Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo” en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el plan.
- 2) El Residente de Obra es responsable de que se implemente el PSST, antes del inicio de los trabajos, así como de garantizar el cumplimiento de los lineamientos del mismo.
- 3) En toda obra los contratistas y subcontratistas deben cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos que tengan asignados en la obra.
El PSST debe contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Objetivo del Plan.
 - b) Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
 - c) Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
 - d) Elementos del Plan:
 - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
 - Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
 - Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
 - Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
 - Gestión de no conformidades – Programa de inspecciones y auditorías.
 - Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Plan de respuesta ante emergencias.
 - e) Mecanismos de supervisión y control.
La responsabilidad de supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad y salud y procedimientos de trabajo, quedará delegada en el jefe inmediato de cada trabajador.
El responsable de la obra debe colocar en lugar visible el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser presentado a los Inspectores de Seguridad del

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 78 de 108

Ministerio de Trabajo. Además, entregara una copia del Plan de SST a los representantes de los trabajadores.

C. INVESTIGACIÓN, REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.


- 1) Todos los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que ocurran durante el desarrollo de la obra, deben investigarse para identificar las causas de origen y establecer acciones correctivas.
- 2) La investigación estará a cargo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y una comisión nombrada por el Ingeniero Residente de la Obra e integrada por el ingeniero de campo del área involucrada, el jefe inmediato, el representante de los trabajadores y el supervisor de seguridad de la obra.
- 3) El Informe de Investigación debe contener como mínimo, los datos del trabajador involucrado, las circunstancias en las que ocurrió el evento, el análisis de las causas y las acciones correctivas. Adjuntando los documentos que sean necesarios para el sustento de la investigación.
- 4) En caso de accidente mortal, debe comunicarse de inmediato a las autoridades administrativas de trabajo para su investigación.
- 5) La notificación y reporte a las autoridades locales (aseguradoras, Es-Salud, etc.) de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales se harán de acuerdo a lo establecido en el Título VI, Cap. II, de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783 y normas modificatorias.

D. ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

- 1) Se llevará un registro de las enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y a la R.M. 510-2005/MINSA (Manual de Salud Ocupacional).
- 2) Para el cálculo de los índices de seguridad, se tomarán en cuenta los accidentes mortales y los que hayan generado descanso médico certificado por médico colegiado.

E. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- 1) El EPP debe proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin ocasionar o suponer por si mismos riesgos adicionales ni molestias necesarias. En tal sentido:
 - 2) Debe responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
 - 3) Debe tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y el estado de salud del trabajador.
 - 4) Debe adecuarse al portador tras los ajustes necesarios.
- 5) EPP debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de estas, con normas Técnicas Internacionales aceptadas. También debe estar certificado por un organismo acreditado.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 79 de 108

- 6) El EPP en principio es de uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por otra persona, se adoptarán medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene.
- 7) El trabajador debe realizar una inspección ocular del EPP para asegurar que se encuentre en buenas condiciones. También debe darles el uso correcto y mantenerlos en buen estado; si por efecto del trabajo se deteriorara, debe solicitar el reemplazo del EPP dañado.
- 8) El EPP básico, de uso obligatorio se compone de uniforme de trabajo, zapatos o botas de seguridad con puntera de acero, casco, gafas de seguridad, y guantes y el EPP específico, tapones de oídos, respirador y en trabajos de altura emplear arnés de seguridad.
- 9) Las características de la ropa de trabajos con:
 - a. Chaleco con cintas de material reflectivo.
 - b. Camisa de manga larga.
 - c. Pantalón tipo jean o mameluco de trabajo dependiendo la zona de trabajo.
- 10) El casco de seguridad debe proteger contra impacto y descarga eléctrica. Los colores recomendados serán:
 - a. Personal de línea de mando, color blanco.
 - b. Jefes de grupo, color amarillo.
 - c. Operarios, color rojo.
 - d. Ayudantes, color anaranjado.
 - e. Visitantes color verde.
- 11) En trabajos de altura y en lugares donde la caída del casco represente un riesgo grave, deberá usarse barbiquejo.
- 12) Deberán utilizarse protectores auditivos (tapones de oídos u auriculares) en zonas donde se identifique que el nivel de ruido excede los límites permisibles.
- 13) Las gafas de seguridad deben tener guardas laterales, superiores e inferiores, de manera que protejan contra impactos de baja energía y temperatura extremas. En caso de usar anteojos de medida, las gafas de protección deben ser adecuadas para colocarse sobre los lentes en forma segura y cómoda.
- 14) Los guantes de seguridad, se emplearán de acuerdo a la naturaleza del trabajo, debiendo ser confortables, de buen material y forma.
- 15) Se deberá usar protección respiratoria cuando exista presencia de partículas de polvo, gases, vapores irritantes o tóxicos.
- 16) El arnés de seguridad debe contar con amortiguador de impacto y doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro. La longitud de la cuerda de seguridad (cola de arnés) no deberá ser superior a 1.8 m, deberá tener en cada uno de sus extremos un mosquetón de anclaje de doble seguro y un amortiguador de impacto de 1.06 m en su máximo alargamiento.

F. ORDEN Y LIMPIEZA

Las áreas de trabajo, vías de circulación, vías de evacuación y zonas seguras deben estar limpias y libres de obstáculos.

- 1) Los pisos de las áreas de trabajo, vías de circulación, vías de evacuación y zonas seguras deberán estar libres de sustancias tales como grasas, aceites residuales u otros que puedan causar accidentes por deslizamiento.
- 2) El almacenaje de materiales, herramientas manuales y equipos portátiles, debe efectuarse cuidando de no obstaculizar vías de circulación, vías de evacuación y zonas seguras.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 80 de 108

- 3) Los materiales e insumos sobrantes no deben quedarse en el área de trabajo, sino ser devueltos al almacén de la obra al término de la jornada laboral.
- 4) Los comedores deben mantenerse limpios y en condiciones higiénicas. Los restos de comida y desperdicios orgánicos deben ser colocados en cilindros con tapa destinados para tal fin.
- 5) Los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento.


G. GESTIÓN DE RESIDUOS

Los residuos derivados de las actividades de construcción por parte del GRP deben ser manejados convenientemente hasta su disposición final; estos deben ser colocados temporalmente en recipientes adecuados debidamente rotulados.

- 1) Toda obra debe segregar los residuos PELIGROSOS de los NO PELIGROSOS, a efectos de darles el tratamiento hasta su disposición final.
- 2) Los **RESIDUOS NO PELIGROSOS**, son aquellos residuos que resulta de las actividades domésticas y/o industriales o productivas que no tienen efecto adverso sobre las personas, animales y plantas y que en general no deterioran el medio ambiente. Pueden ser de origen orgánicos e inorgánicos. Se clasificarán en función al tratamiento que se haya decidido dar a cada residuo de acuerdo a la NTP 300.058.
- 3) Los **RESIDUOS PELIGROSOS**, son aquellos residuos que por sus características o el manejo a que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Algunos de estos residuos son: pilas, baterías, grasas, paños y trapos contaminados con hidrocarburos, tierra contaminada con hidrocarburos, filtros de aceite, filtros de aire, aerosoles, asbestos, pinturas, recipientes contaminados, solvente, aceite usado, agua contaminada, residuos médicos entre otros. Estos representan un riesgo inmediato ya que contienen las características de auto combustibilidad, explosividad, toxicidad, corrosividad, radiactividad entre otros. Se almacenarán temporalmente en áreas aisladas, debidamente habilitadas y señalizadas, que cumplan con las exigencias normativas y la protección del ambiente en el trabajo, hasta ser entregados a empresas especializadas para su disposición final.

H. HERRAMIENTAS MANUALES


- 1) Sólo se permitirá el uso de herramientas manuales o equipos portátiles de marcas certificadas de acuerdo a las Normas Técnicas Peruanas (NPT) de INDECOPI o a falta de estas de acuerdo a Normas Internacionales.
- 2) Antes de utilizar las herramientas manuales y equipos portátiles se verificará su buen estado, tomando en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Las herramientas que tengan mangos de madera incorporados deben estar aseguradas través de cuñas o chavetas metálicas, asegurando que la herramienta no saldrá disparada durante su uso.
 - ✓ Los mangos de madera no deben estar rotos, rajados, astillados ni tener reparaciones caseras.
 - ✓ Los punzones y cinceles deben estar correctamente templados y afilados y no presentar rajaduras.
 - ✓ Reporte a su supervisor cualquier herramienta que esté defectuosa.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 81 de 108

- 3) Las herramientas de ajuste: llave de boca, llave de corona, llave francesa o inglesa, etc. deben ser de una sola pieza y no presentar rajaduras ni deformaciones ni tener reparaciones caseras.
- 4) Si las herramientas manuales o equipos portátiles se encuentran en mal estado, se les colocarán una tarjeta de NO USAR y se internará en el almacén de la obra.
- 5) Utilice la herramienta adecuada para cada trabajo que estén en buenas condiciones.
- 6) Cuando una herramienta manual produzca partículas en suspensión se usará protección respiratoria; si produce ruido se usará protección auditiva.
- 7) Debe mantenerse un extintor de polvo químico ABC, que cumpla con NPT 350-043-1 “Extintores portátiles: selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga, y prueba hidrostática”
- 8) Si se trabaja en altura, las herramientas de mano deberán estar amarradas mediante soguillas a una estructura fija. Para alcanzar las herramientas, utilice una soguilla con una cubeta para subir la herramienta o bajarla.
- 9) No lleve en sus bolsillos herramientas puntiagudas, utilice bolsos o cinturones porta-herramientas.

I. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE MATERIALES

- 1) Reducir o eliminar la cantidad de elementos contaminantes que hagan variar las propiedades de los materiales apilados.
- 2) Los estantes, anaqueles y estructuras deben colocarse sobre las paredes y estar asegurados, nunca se sobrecargan y contarán con indicaciones sobre su peso máximo.
- 3) Queda prohibido escalar los anaqueles.
- 4) Se almacenarán los productos cumpliendo las normas por almacenamiento de compatibilidad química.
- 5) El almacenamiento debe ser limpio y ordenado. Debe permitir fácil acceso al personal y los equipos.
- 6) No deje abierto los cajones de los muebles o escritorios ya que podría causar accidentes.
- 7) Los artículos más pesados se almacenan en la parte más baja del anaquel.
- 8) Todos los productos químicos incluyendo hidrocarburos y sus derivados, deberán contar con una ficha de seguridad del material. MSDS. (Material Safety Data Sheets – Hojas de Datos de Seguridad del Material).
- 9) Los tubos u otro material de sección circular deben almacenarse en estructura especialmente diseñadas, a falta de estas se colocarán sobre estacas (durmientes) de sección uniforme.
- 10) Apilar material de manera ordenada evitando que obstruya el equipo contra incendios.
- 11) Los materiales apilados y almacenados deben estar claramente identificados y etiquetados en forma adecuada.
- 12) El área de almacenamiento de material inflamable y/o combustible debe tener una ventilación adecuada para prevenir acumulación de vapores y gases. También deberá contar con señaléticas de seguridad de prohibición, obligación, información y de emergencias.
- 13) Está prohibido utilizar los sistemas contra incendios para colgar mercadería.
- 14) Deberán existir extintores contra incendios.
- 15) Está prohibido dejar comestibles en los almacenes sin la debida protección.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 82 de 108


- 16) Las instalaciones eléctricas deberán estar en buen estado y cumpliendo las normas de electricidad.
- 17) El estado de los pisos debe estar en perfecto estado antes de transportar objetos. Si encuentra alguna condición peligrosa (resbaladizo, desnivelación, con huecos y otros) comuníquelo.
- 18) Para levantar la carga debe acercarse lo más posible hacia la misma, separando los pies a la altura de los hombros descendiendo flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta. Posteriormente levantarse lentamente y transportar la carga lo más cerca al cuerpo.
- 19) Las mujeres en estado de gestación no deben manipular cargas de manera manual.

J. PROTECCIÓN EN TRABAJOS CON RIESGO DE CAÍDA

- 1) En general, se debe evitar la permanencia y circulación de personas y/o vehículos debajo del área sobre la cual se efectúan trabajos en altura, debiendo acordonarse con cintas de peligro color rojo y señalizarse con letreros de prohibición de ingreso: CAIDA DE OBJETOS – NO PASAR.
- 2) Toda herramienta de mano deberá amarrarse al cinturón del trabajador con una soga de nylon (3/8”) y de longitud suficiente para permitirle facilidad de maniobra y uso de la herramienta.
- 3) El ascenso y descenso del personal a través de andamios y escaleras debe realizarse con las manos libres. Así mismo la movilización vertical de materiales, herramientas y objetos en general, deberá efectuarse utilizando sogas de nylon de resistencia comprobada, caso contrario se empleará medios mecánicos de izaje (winche).
- 4) Todo trabajador que realice trabajos en altura debe contar con un sistema de detención de caídas o arnés de seguridad.
- 5) Todo arnés y línea de vida que haya soportado la caída de un trabajador debe descartarse de inmediato. En caso se observen cortes, abrasiones, quemaduras o cualquier tipo de daño o deterioro del equipo personal y sistema complementario deben ser etiquetados e inmediatamente puestos fuera de servicio.

K. USO DE ANDAMIOS

- 1) El andamio se organizará en forma adecuada para que quede asegurada su estabilidad y al mismo tiempo para que los trabajadores puedan estar en el con las debidas condiciones de seguridad.
- 2) Los caballetes estarán firmemente asentados para evitar todo corrimiento. Se deberán desechar los tablonés (7,5 cm de espesor) con nudos o defectos peligrosos que afecten su resistencia.
- 3) El piso donde se armará el andamio o plataforma de trabajo será nivelado y firme. Un andamio no debe ser colocado sobre tierra, fango, césped, grava, o superficies irregulares.
- 4) En caso de que haya sido dañado cualquier elemento de un andamio o plataforma de trabajo, estos deben ser inmediatamente reemplazados.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 83 de 108

- 5) Todos los tabloneros del andamio o plataforma serán colocados juntos. Los tabloneros tendrán topes o ganchos seguros en ambos extremos para prevenir desplazamientos longitudinales. Cada tablón sobrepasará su apoyo entre 15 y 30 cm.
- 6) Las plataformas de trabajo de los andamios tendrán pasamanos a una altura de 1.05 m firmemente sujetos y barandas intermedias a una altura de 54 cm.
- 7) Los trabajadores usarán EPP contra caídas en el armado y desarmado de andamios.
- 8) El uso de arnés de seguridad amarrado a una línea de vida o estructura resistente más cercana será obligatorio durante todo el tiempo que el trabajador se encuentre sobre un andamio.
- 9) Todo andamio o plataforma de trabajo que se encuentre en la obra deberá contar con la tarjeta de identificación correspondiente: ROJO, AMARILLO o VERDE (según Anexo C, Norma G.050).
- 10) Es responsabilidad del capataz de cada cuadrilla el inspeccionar diariamente el andamio o plataforma de trabajo sobre el que trabajará el personal que tenga a su cargo.

L. EXCAVACIONES

Antes de empezar la excavación, el perímetro de la superficie se limpiará de materiales sueltos. Se eliminarán todos los objetos que puedan desplomarse y que constituyen peligro para los trabajadores, tales como árboles, rocas, rellenos, etc.

- 1) Si se encontrara una tubería, línea de servicios públicos u otra instalación durante la excavación, se suspenderá inmediatamente el trabajo y se informará al supervisor de seguridad sobre el incidente.
- 2) Se prohíbe la excavación mecánica cerca de líneas eléctricas, tuberías, y otros sistemas a menos que se les hubiera desconectado la energía y cerrado el acceso a las mismas.
- 3) No se permitirá por ningún motivo, la presencia de personal en una excavación durante la realización de operaciones con equipo mecánico, durante la operación de relleno de la zanja, ni bajo la vertical del equipo o tubería a instalarse.
- 4) Las tareas para efectuar taludes y apuntalar se harán cumpliendo con siguiente procedimiento:
 - ✓ En las excavaciones donde el personal trabaje a 1.20 metros o más de profundidad correspondiente a un tramo de 7.60 m; se deberá proporcionar una escalera de mano u otro medio de acceso equivalente.
 - ✓ Las escaleras deberán sobresalir por lo menos 1.00 m. sobre la superficie del terreno y deberán sujetarse para evitar movimientos.
 - ✓ Las vías públicas de circulación deben estar libres de material excavado u otro objeto que constituye un obstáculo.
 - ✓ Se debe entibar o realizar apuntalamientos para evitar riesgos en la zona de trabajo y en zonas colindantes (edificaciones, vías públicas, etc.) de acuerdo al análisis de trabajo (estudio de suelos).
 - ✓ Las excavaciones y zanjas deberán ser apropiadamente identificadas con señales advertencias y barricadas.

- ✓ Si la excavación se realiza en la vía pública, la señalización será hecha con clara visibilidad durante el día, y con luces rojas en la noche, de modo que se advierta su presencia.
- ✓ Si la excavación se realiza en zona adyacente a una edificación existente, se preverá que la cimentación del edificio existente esté suficientemente garantizada.

M. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS


- 1) Se revisará periódicamente las instalaciones dirigidas a prever y controlar posibles incendios en la construcción.
- 2) Los equipos de extinción se revisarán e inspeccionarán en forma periódica y estarán debidamente identificados y señalizados para su empleo a cualquier hora del día.
- 3) El personal deberá recibir dentro de la charla de seguridad la instrucción adecuada para la prevención y extinción de los incendios.
- 4) Todo vehículo de transporte del personal y maquinaria de movimiento de tierra, deberá contar con extintores para combatir incendios de acuerdo a la NPT 833.032 Extintores portátiles para vehículos automotores.

N. TRABAJOS DE DEMOLICIÓN

- 1) Los trabajos de demolición son planeados y ejecutados únicamente por personal competente.
- 2) Antes de iniciarse los trabajos de demolición se debe interrumpir el suministro de electricidad, agua y gas.
- 3) Cuando los trabajos de demolición requieran el uso de explosivos, se deberá contar con un polvorín que cumpla con todas las exigencias de DICSCAMEC.
- 4) Para proteger al público se levantará una cerca de 2.40 m de alto en torno al área de:
 - a. d.1. Demolición y las puertas del acceso a la obra estarán cerradas fuera de las horas de trabajo.
- 5) Cuando sea necesario y con el objeto de impedir la formación de polvo, se regará con agua a intervalos convenientes las construcciones en curso de demolición.
- 6) Cuando en los trabajos de demolición se utilicen máquinas como las palas mecánicas o excavadoras, se tendrá en cuenta la índole y dimensiones de la construcción y la potencia de las máquinas empleadas.
- 7) Al terminar los trabajos de demolición, el Residente de la obra ordenará la limpieza general del área, se reacomodará la señalización, verificándose que la zona está libre de peligros.
- 8) Cualquier situación no prevista en los trabajos de demolición, el Residente de obra coordinará con el supervisor sobre la seguridad.

O. SEGURIDAD EN EL ASFALTO

- 1) Equipo de Protección Personal (EPP).
El EPP recomendado al manejar el asfalto caliente:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 85 de 108


- ✓ Lentes para protección de sustancias químicas y una careta tamaño mínimo 200 mm (8 pulgadas).
- ✓ Ropa holgada y en buenas condiciones con los cuellos cerrados y con los puños abrochados en las muñecas.
- ✓ Guantes térmicos con puños largos que cubren los brazos y que estén ajustados sin apretar para poder quitarse fácilmente por si se cubren con asfalto caliente.
- ✓ Botas por lo menos 150 mm (6 pulgadas) de alto, amarradas sin aberturas.
- ✓ Pantalones sin dobladillo que se extienden sobre la parte de arriba de las botas.
- ✓ Zapatos de seguridad por lo menos 15 centímetros (cm) de alto.
- ✓ Varas de manga larga con mangueras flexibles deben usarse al aplicar asfaltos emulsionados manualmente para capas adhesivas, o al aplicar asfaltos diluidos manualmente para las capas iniciales.

2) Recomendaciones de Seguridad

- ✓ Al trabajar con cualquier material de asfalto, evite el contacto prolongado del material con su piel.
- ✓ Se debe evitar la respiración excesiva de materiales de asfalto.
- ✓ Use EPP para protegerse contra salpicaduras de asfalto.
- ✓ Al estar picando o cincelandando pavimento viejo, use protección para los ojos. Asimismo, use un martillo perforador manual o un martillo de maquinista.
- ✓ Mantenga todos los materiales de asfalto lejos del calor alto. Mantenga los materiales diluidos con solventes lejos de llamas abiertas.
- ✓ Cierre los contenedores después de cada uso.
- ✓ Siga siempre las instrucciones del fabricante para el producto usado.

Recuerde poner en práctica la seguridad, no la aprenda por accidente. La MSDS (Material Safety Data Sheets – Hojas de Datos de Seguridad del Material) debe incluir información específica sobre los solventes presentes en la mezcla de asfalto y debe incluir toda la información pertinente incluyendo el punto de combustión, punto de ebullición, efectos agudos y crónicos de todos los ingredientes químicos en la solución, equipo de protección, al igual que otra información sobre incendios y limpieza de emergencia.

La ventilación local de gases puede ser una manera eficiente de controlar la exposición del trabajador a gases y vapores, sobre todo en áreas donde es imposible encerrar la operación.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 86 de 108

ANEXO 03

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Contingencia, es una guía de prevención con información, instrucciones, procedimientos y protocolos que permiten orientar acciones básicas de respuestas de los trabajadores, frente a situaciones de emergencia y/o desastres, ya sean naturales o inducidos, a fin de salvaguardar la integridad física y la salud del personal; para ello, se cuenta con una organización cuyos integrantes están debidamente capacitados y entrenados, con responsabilidades y funciones específicas, que han logrado identificar de manera consciente, los peligros, riesgos y medidas preventivas de control, para actuar correctamente en caso de la ocurrencia de un evento.

Son elementos inmersos en el Plan de Contingencia los siguientes:

- 1) La Matriz IPERC
- 2) Mapas de Riesgos y Planos de Evacuación
- 3) Sistemas de Alertas
- 4) Las Brigadas
- 5) Medidas de Prevención ante Emergencias
- 6) Equipos de Emergencia
- 7) Respuesta ante Emergencias


CAPÍTULO I MATRIZ IPERC

PELIGRO:	Fuente potencialmente capaz de ocasionar daños.
RIESGOS:	Eventos potencialmente dañinos que pueden ocurrir ante una fuente de peligro.
CONSECUENCIAS:	Daños potenciales que podrían generarse ante la ocurrencia de un evento peligroso
CONTROL:	Acciones preventivas y/o correctivas, para eliminar y/o minimizar los peligros y/o riesgos

A. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Para la identificación de los peligros y los riesgos que el equipo de trabajo registrará en la estructura de la matriz IPERC, se deberá considerar:

- 1) Las actividades rutinarias y no rutinarias, condiciones normales, anormales y de emergencia;
- 2) Las actividades de personas que tengan acceso al lugar de trabajo, o que puedan verse afectadas por éstas, tales como contratistas y visitantes;
- 3) Las actividades dentro o fuera de las oficinas, dentro o fuera de las instalaciones, que pueden afectar de manera adversa la salud y seguridad de las personas que se encuentren realizando actividades bajo el control de la SCGRP;
- 4) La infraestructura, los equipos, materiales, personal, o cualquier otro elemento o agente en el lugar de trabajo o desplazamiento, cualquiera fuese su

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 87 de 108

procedencia, que afecten el normal desarrollo de las actividades, o pongan en peligro la seguridad y/o salud de las personas.

5) En la identificación de los peligros que atentan la seguridad y salud del trabajador, deben considerarse:

✓ **Peligros Físicos:**

Son aquellos que provienen del ambiente que nos rodea:

- Ruido, Vibraciones, Iluminación, Microclima temperatura, ventilación, humedad.
- Radiaciones ionizantes (rayos x, gamma y beta)
- Radiaciones no ionizantes (Microondas, infrarrojos y ultravioletas).

✓ **Peligros Químicos:**

Manipulación, uso y almacenamiento de sustancias que superan los parámetros permitidos, causando daño a la salud:

- Polvos, partículas, humos y neblinas
- Sustancias tóxicas, humos metálicos, gases y vapores
- Solventes y plaguicidas

✓ **Peligros biológicos:**

Son seres vivos micro y macroscópicos patógenos, que causan daño a la salud:

- Virus, bacterias, Hongos, Parásitos
- Vectores (insectos, roedores, cucarachas, etc.)

✓ **Peligros eléctricos:**

- Alta y baja tensión
- Electricidad estática

✓ **Peligros físico químicos:**

- Incendios y explosiones

✓ **Peligros Psicolaborales:**

- Relaciones humanas, intensidad del trabajo, inestabilidad del trabajo. Peligros Locativos y ambientales
- Falta de señalización, de orden y limpieza, espacio reducido para el trabajo, almacenamiento inadecuado.
- Escaleras, rampas inadecuadas. Andamios inseguros, Techos defectuosos
- Carga y apilamiento inseguro, Trabajos de altura, vidrios y objetos punzo cortantes.

✓ **Peligros mecánicos:**

- Herramientas defectuosas, Maquinas sin guardas, superficies calientes
- Recipientes a presión, calderos de vapor, compresores - Explosión.

✓ **Peligros ergonómicos.**

- Sobre esfuerzos (Levantamiento de cargas), trabajo prolongado de pie, mostradores mal diseñados, posturas inadecuadas (rígidas e inclinadas, etc.).

B. VALORACIÓN DEL RIESGO: CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DE CONTROL


Cada riesgo debe ser evaluado en cuanto a la afectación en la seguridad y salud, a fin de establecer las medidas necesarias en prevención; debe considerarse los siguientes cuadros de valoración:

- I. La probabilidad de ocurrencia del riesgo.
- II. La severidad de las consecuencias ante la ocurrencia del riesgo.
- III. La valoración del riesgo: indicador y nivel de riesgo.
- IV. Planificación y programación: medidas de control.

VALOR DEL ÍNDICE	(P) PROBABILIDAD (A+B+C+D)				ÍNDICE DE SEVERIDAD (S)
	ÍNDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	ÍNDICE DE PROCESOS EXISTENTES (B)	ÍNDICE DE CAPACITACIÓN (C)	ÍNDICE DE EXPOSICION AL RIESGO (D)	
1	DE 1 A 3	Existen, son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado, conoce el peligro y lo previene	Esporádicamente (Al menos una vez al año)	Lesión sin incapacidad (Discomfort e Incomodidad)
2	DE 4 A 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control	Eventualmente (Al menos una vez al mes)	Lesión con incapacidad temporal (Daño a la salud reversible)
3	MAS DE 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	De forma Permanente (Al menos una vez al día)	Lesión con incapacidad permanente (Permanente)

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

INDICADOR DE RIESGO (P*S)	NIVEL DE RIESGO	PRIORIDAD DE ATENCIÓN	PLAZO DE ATENCIÓN
4	T (Trivial)	V	Largo plazo
5 a 8	TO (Tolerable)	IV	Corto plazo
9 a 16	M (Moderado)	III	Próximos meses
17 a 24	IM (Importante)	II	A mayor brevedad
25 a 36	IT (Intolerable)	I	Inmediato

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 89 de 108

CAPÍTULO II

MAPAS DE RIESGOS Y PLANOS DE EVACUACIÓN

Los Mapas de Riesgos son representaciones gráficas de las diferentes áreas físico-administrativas, en el que a través de símbolos estándar o adaptados, se identifican los peligros o riesgos a los que el personal o visitante se encuentran expuestos; así mismo se identifican las zonas de seguridad, rutas de salida, rutas de evacuación, medios de protección en primeros auxilios, extintores, puntos de reunión o zona segura, zonificación de ambientes, señalización de emergencia, etc. según lo normado en la Norma G.050. En caso de considerarse necesario, las rutas de evacuación podrán identificarse de forma exclusiva en los Planos de Evacuación.

CAPÍTULO III

SISTEMAS DE ALERTA

Es el conjunto integrado de elementos, mecanismos y procedimientos orientados a detectar en forma oportuna la ocurrencia inminente de incidentes o accidentes laborales que podría causar daño a las personas:


A. SISTEMAS DE ALARMA

- ✓ Monitoreo, vigilancia, supervisión y actualización de la Matriz IPERC.
- ✓ La Red de Comunicaciones, está integrado por todos los medios de comunicación con capacidad de uso del personal en la SCGRP.
- ✓ Sirenas, silbatos, megáfonos; el ERBE establece el sistema de comunicación a través de estos elementos de alarma.
- ✓ Estaciones de alarma operadas a mano, disponibles en número suficiente y colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas.

B. SEÑALIZACIÓN

La señalización permite contar con símbolos que tienen por objetivo, orientar a las personas a proceder, tomar acciones o responder de manera adecuada, ante un evento de emergencia o desastre. Se debe tomar en consideración las siguientes señales:

- ✓ **Zona de Seguridad:** Su objetivo es orientar a las personas sobre la ubicación de las zonas de mayor seguridad dentro de una edificación, población o Ambiente abierto urbano o del campo.
- ✓ **Ruta de salida:** Su objetivo es indicar las rutas que se debe seguir en caso de una evacuación, para lo cual se usan flechas cuyo objetivo es orientar el flujo de evacuación en pasillos, calles, jirones y áreas peatonales, con dirección a las zonas seguras de edificaciones como de una población, colocadas a una altura visible para todos.
- ✓ **Uso prohibido en caso de sismo o incendio:** Su objetivo es prohibir en forma terminante el uso de los ascensores y otros, a toda persona que ocupan una edificación en caso de sismo o incendio.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 90 de 108

- ✓ **Extintor de Incendios:** Su objetivo es identificar los lugares en donde se encuentran colocados los extintores de fuego, deberá ser colocado en la parte superior de dicha ubicación.
- ✓ **Botiquín o Primeros Auxilios:** Su objetivo es identificar los lugares en donde se encuentran los botiquines para primeros auxilios, en caso de accidentes con lesiones leves.
- ✓ **Circulo de seguridad:** Sirve para señalar una zona de seguridad externa y se ubica a una distancia que es el doble de la medida de la pared más cercana.

CAPÍTULO IV

BRIGADAS DE EMERGENCIA


Las brigadas constituyen un conjunto de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, capacitados, entrenados, equipados y autorizados para identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y actuar oportunamente controlando o minimizando las consecuencias de dichos riesgos.

Las brigadas se encuentran bajo el comando del ERBE – Equipo Responsable de las Brigadas de Emergencia, conformado por los líderes de las tres líneas de autoridad y responsabilidad ante emergencias:

- ✓ Control de incendio: Brigada de Lucha contra incendios.
- ✓ Movilización y evacuación del personal: Brigada de Evacuación.
- ✓ Atención de heridos y primeros auxilios: Brigada de Primeros auxilios.

Se consideran los siguientes aspectos:

- 1) El proceso de selección de personal para conformar las brigadas de emergencia se hará considerando la presentación voluntaria de los potenciales miembros, o por invitación especial que cada líder considere oportuno.
- 2) Las personas que sean seleccionadas para ser brigadistas deberán estar física y psicológicamente aptos y preparados para enfrentar situaciones de emergencia.
- 3) Las brigadas deben estar capacitadas e implementadas adecuadamente para responder ante una emergencia.
- 4) Cada línea de mando podrá asignar responsabilidades de equipo para asegurar su operatividad y garantizar la participación ante emergencias.
- 5) Cada línea de mando deberá reunirse al menos una vez al año, a convocatoria de su líder.
- 6) El ERBE deberá reunirse al menos trimestralmente, a convocatoria del designado como responsable del ERBE.
- 7) Las brigadas de emergencia deberán reunirse al menos una vez al año, a convocatoria del designado como responsable del ERBE.
- 8) Toda obra deberá contar con la elaboración de un Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias.
- 9) Delegarán el mando y prestarán el apoyo necesario, ante la presencia de equipos de personal especializados, de instituciones u organismos públicos o privados como:

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb – 2019
		1era Actualización	Pág. 91 de 108

- **Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.**
 - Se deberá tener una comunicación directa con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, quienes serán los que actuarán en caso de producirse una emergencia como órganos de respuesta.
- **Policía Nacional del Perú.**
 - Se deberá tener una comunicación directa con la Policía Nacional del Perú, a fin de que puedan ser ellos los que actúen manteniendo la seguridad en todo el momento de mitigar la emergencia.
- **Servicios de salud pública y privada.**
 - Centro Hospitalarios del Ministerio de Salud, Cruz Roja Peruana, Clínicas Locales y EsSalud.
- **Plataforma de Defensa Civil.**


Espacios permanentes de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos, que se constituyen en apoyo a la preparación, respuesta y rehabilitación. Integradas por las entidades privadas y organismos sociales. Funcionan en ámbitos regionales y locales.

 - Conversa con tus compañeros y trabaja en coordinación con las autoridades de tu localidad para saber cómo prepararte y actuar ante un desastre.
 - Prepara tu Mochila para Emergencias y ten lista tu Caja de Reserva que contenga artículos no perecibles como agua y alimentos.
 - Ten a la mano los números de teléfonos de Bomberos (116) y Policía Nacional (105).
 - Colabora y participa con responsabilidad en las Brigadas de Defensa Civil (en apoyo de las actividades de primera respuesta: rescate, remoción de escombros, primeros auxilios, contra incendios, etc.).

A. BRIGADAS PARA EL CONTROL DE INCENDIO.

Formada por colaboradores cercanos a los extintores, son responsables de apagar los amagos de incendio y son responsables de la recarga de los extintores. Les compete:

- Comunicar de manera inmediata al Jefe de Brigada de la ocurrencia de un incendio y actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles), si se trata de una fuga de gas encendida NO APAGARLA, solo enfriar los cilindros circundantes.
- Estar lo suficientemente capacitado y entrenados para actuar en caso de incendio.
- Activar e instruir en el manejo de la alarma contra incendio colocado en lugares estratégicos de las instalaciones, si lo hubiera.
- Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el lugar del siniestro.
- Se utilizará de manera adecuada los equipos de protección personal para que los integrantes realicen las tareas de extinción.
- Al arribo de la compañía de Bomberos informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 92 de 108

B. BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS.

Formada por voluntarios, Son responsables de brindar primeros auxilios a personal que resulte herido y son Responsables de los botiquines.

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

C. BRIGADAS DE BÚSQUEDA, RESCATE Y EVACUACIÓN.


- 1) Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada de inicio del proceso de evacuación.
- 2) Reconocer las zonas de seguras, zona de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- 3) Abrir las puertas de evacuación del local inmediatamente si ésta se encuentra cerrada.
- 4) Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- 5) Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- 6) Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustible.
- 7) Estar suficientemente capacitado y entrenados para afrontar las emergencias.
- 8) Conteo de personas.
- 9) Son responsables de las luces de emergencia.
- 10) Identificación de desaparecidos.
- 11) Reporta al líder.

CAPÍTULO V **MEIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS**

Se consideran las siguientes medidas generales de prevención:

- 1) Todos los trabajadores deben conocer la ubicación de las zonas seguras, de los extintores y botiquines, las cuales deben encontrarse debidamente señalizadas y libres de obstáculos.
- 2) Los trabajadores y funcionarios deben participar de manera obligatoria y activa en los simulacros de emergencia.
- 3) Las zonas de tránsito tales como pasillos, corredores y accesos de salida deben permanecer siempre despejadas para la evacuación en caso de emergencias.
- 4) Los pisos de las zonas de tránsito no deben ser de superficie que genere el riesgo de caídas.
- 5) Las zonas de tránsito deben estar correctamente señalizados con la finalidad de efectuar de manera eficiente una evacuación en caso de emergencias.

- 6) Toda evacuación debe realizarse en forma rápida, ordenada y coordinada, para evitar pérdida de vidas y deben ser planeadas, organizada y ejecutada por las personas responsables directamente comprometidas, formulando los simulacros de preparación.
- 7) Todo el proceso de la evacuación se desarrolla en seis etapas, tiempos que determinan las posibilidades de éxito. Son tiempos transcurridos en las etapas:
 - ✓ Detección: desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.
 - ✓ Alarma: desde que ocurre el peligro hasta que se informa a la persona que debe tomar la decisión de evacuar.
 - ✓ Decisión: desde que la persona encargada de decidir la evacuación toma conocimiento del problema, hasta que decide la evacuación.
 - ✓ Información: desde que el encargado de decidir la evacuación decide evacuar hasta que se comunica esta decisión al personal.
 - ✓ Preparación: desde que se comunica la decisión de evacuación hasta que empieza a salir la primera persona.
 - ✓ Salida: desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro.
- 8) Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr, sin gritar.
- 9) Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de Evacuación. Deberá evitarse el pánico en todo momento.
- 10) Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación.
- 11) No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
- 12) Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
- 13) El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
- 14) Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos, quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- 15) Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.
- 16) Si en los momentos de evacuación se encuentra a visitantes, indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación, al punto de reunión.
- 17) Evitar correr, gritar o empujarse.
- 18) No regresar por ningún motivo al sector evacuado.
- 19) No caminar con las manos en el bolsillo.
- 20) Las damas deberán quitarse los zapatos de tacón alto
- 21) No fumar durante la evacuación ni en las zonas o puntos de encuentro.
- 22) En caso de producirse humo por los incendios deberán desplazarse agachados y de ser el caso rampando.
- 23) Las puertas de salida deben ser fácilmente visibles e identificables, en número y ancho suficiente para una evacuación sin riesgo.
- 24) No debe existir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las puertas de salida.
- 25) Las puertas de evacuación pueden o no ser de tipo cortafuego, dependiendo su ubicación dentro del sistema de evacuación. El giro de las puertas debe ser siempre en dirección del flujo de los evacuantes, siempre y cuando el Ambiente tenga más de 50 personas.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 94 de 108

- 26) Abrir las puertas para evitar que estas se traben, productos de movimientos telúricos o por efectos de una explosión (atentado). Las puertas que entregan directamente a una escalera de evacuación deberán tener un ancho mínimo de 1.20 m.
- 27) El ancho de los pasillos y las escaleras que conducen directamente a la salida o zonas seguras, debe ser como mínimo de 1.20 metros, espacio suficiente para el desplazamiento de las personas.
- 28) Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usados como medio de escape, deben tener señal de salida perfectamente visible.
- 29) Las escaleras deben contar con pasamanos y no deben tener objetos que obstruyan el flujo de personas; así mismo, la superficie de las escaleras debe ser tal que permita el correcto flujo de personas y de esa manera evitar incidentes o accidentes.
- 30) Las salidas están dispuestas de tal manera que las personas puedan evacuar las instalaciones en caso de emergencia con seguridad.
- 31) Las salidas de emergencia deberán contar con puertas de evacuación de apertura desde el interior accionadas por simple empuje. En los casos que por razones de protección de los bienes, las puertas de evacuación que cuenten con cerraduras con llave, estas deberán tener un letrero iluminado y señalizado que indique “Esta puerta deberá permanecer sin llave durante las horas de trabajo”.
- 32) Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas que laboran en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia.

CAPÍTULO VI

EQUIPOS DE EMERGENCIA

A. BOTIQUINES

Elemento contenedor de los insumos necesarios para atender de manera inmediata a las víctimas de accidentes o controlar eficientemente cualquier enfermedad que se manifiesta de manera repentina, y que en muchos casos se convierten en determinantes para lograr salvar vidas. Deben estar ubicados en zonas de fácil acceso, señalizados y de preferencia transportables, o formar parte de la mochila de emergencia.

Deben mantener en stock, los siguientes medicamentos y materiales:

- 02 pares de guantes desechables.
- Agua oxigenada x 120 ml/ 1 frasco.
- Alcohol 70° x 120 ml/ 1 frasco.
- Povidona Yodada Espuma x 120 ml/ 1 frasco.
- Jabón líquido neutro x 200 ml/ 1 frasco.
- 0.9% de no disponer fuente de agua.
- Algodón hidrofílico x 50g/ 1 bolsa.
- Gasas fraccionadas esterilizadas de 10x10 cm/ 10 unidades.
- Apósito estéril de 10x10cm/2 unidades.
- Venda elástica 4"x5 y / 2 unidades.
- Esparadrapo antialérgico / 1 unidad.
- Bandas adhesivas (curitas) / 10 unidades.

- Tijeras de punta roma / 1 unidad.
- Pinza / 1 unidad.
- Bolsa de plástico / Bolsa de Papel.
- Vaso descartable / 2 unidades.
- Bajalenguas de madera / 5 unidades (Para inmovilizar dedos de la mano en caso se sospeche de fractura)
- Paracetamol 500mg / 10 tabletas (Para dolor de cabeza o fiebre)

B. MOCHILAS

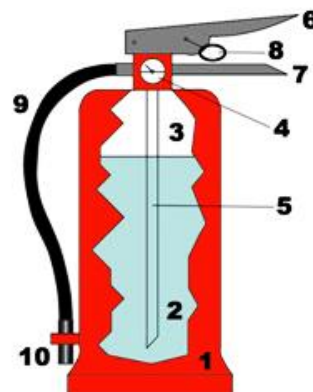
Elemento contenedor de insumos necesarios para atender de manera inmediata, la búsqueda y rescate de víctimas que pudiera haber ante un evento de gran magnitud o un desastre natural. Deben estar ubicados en zonas de fácil acceso y señalizados. La mochila debe contener:

- 01 Manta de Polietileno 2x2m
- 01 Manta Polar
- 01 Carpa de Polietileno de uso múltiple.
- 01 Chaleco
- 01 Lentes Transparentes
- 01 Cuerda 19mmx6mt
- 01 Guantes Dieléctricos
- 01 Guantes de Cuero
- 01 Linterna
- 01 Mascarilla
- 01 Cuchilla Multiusos
- 01 Canguro
- 01 Botella plástica con agua


C. EXTINTORES

Son equipos que permite combatir un fuego en la fase inicial evitando su propagación, por medio de un agente extintor que está contenido en su interior y que va a ser expulsado bajo presión.

1. Cuerpo del extintor
2. Agente extintor
3. Agente impulsor
4. Manómetro
5. Tubo sonda de salida
6. Maneta palanca de accionamiento
7. Maneta fija
8. Pasador de seguridad
9. Manguera
10. Boquilla de manguera



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

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 96 de 108

calor. La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego. Los extintores tienen sus características particulares en función al tipo de amago de incendio a combatir.

C.1 IDENTIFICACIÓN DE CLASES DE INCENDIOS


Los incendios se clasifican de acuerdo al material combustible que arde en:

- ✓ **Incendio Clase A:** Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como madera, cartón, papel, telas, plásticos, etc.
- ✓ **Incendio Clase B:** Son fuegos que se producen por líquidos inflamables tales como gasolina, aceite, pintura, solvente, etc. No incluye fuegos que involucren grasa ni aceite de cocinar.
- ✓ **Incendio Clase C:** Se producen en equipos eléctricos energizados como motores eléctricos, interruptores, aparatos eléctricos etc. Elimine la corriente eléctrica y se convierte en uno de los otros dos tipos de fuego.
- ✓ **Incendio Clase D:** Se producen por metales, tales como el magnesio, potasio, titanio, etc.
- ✓ **Incendio Clase K:** Se producen por grasas y aceites de cocinas. Necesitan elementos de extinción especiales.



C.2 UTILIZACIÓN DEL EXTINTOR

- 1) Revise la etiqueta para verificar que está en un buen estado y sea idóneo para la clase de fuego.
- 2) Verifique que esté cargado (el indicador se encuentra en la zona verde de cargado).
- 3) Quite el precinto de seguridad y la traba o pasador de seguridad.
- 4) Acérquese lo más que pueda máximo hasta 3m, dirija el chorro hacia la base de las llamas, en forma de barrido para tratar de cubrir la mayor cantidad de área implicada.
- 5) Nunca de la espalda al fuego.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 97 de 108

- 6) Recuerde que si el fuego está fuera de control debe evacuar y esperar la llegada de Bomberos.

D. GABINETES Y MANGUERAS CONTRA INCENDIO

- 1) Los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios deben tener un sistema de verificación y mantenimiento preventivo.
- 2) Se debe contar con tomas de agua para las mangueras de los gabinetes, asegurando un abastecimiento de agua a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (Clase A).
- 3) Las bombas usadas contra incendios, estarán situadas y protegidas de manera que no se interrumpa o perjudique su funcionamiento y abastecimiento en caso de ocurrencia de un evento.
- 4) Los grifos contra incendios deberán ubicarse para un fácil acceso; deberán conservarse en buenas condiciones y darles el mantenimiento periódico para su buen funcionamiento.

E. ARMARIOS Y GABINETES DE PRIMERA RESPUESTA

Elementos fijos exteriores que contienen:

- Cascos, mascarillas, botas, chaleco multiusos
- Arnés, poleas
- Camilla médica y de rescate
- Hacha, Comba, Pata de cabra
- Bidón con agua
- Mochila de Emergencia
- Botiquín

CAPÍTULO VII **RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS**

A. PRIMEROS AUXILIOS

Los primeros auxilios son realizados por un brigadista o cualquier persona capacitada o entrenada; son los cuidados inmediatos, adecuados y provisionales prestados a la persona accidentada o con enfermedad repentina en el lugar de trabajo. El principal objetivo es evitar, por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslade a un hospital. Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga las siguientes reglas básicas:


- 1) Mantenga la calma. Evite el nerviosismo y el pánico.
- 2) Si es la persona más cercana, tome control de la escena solicitando apoyo a otras personas, ordenando con firmeza:
 - Informar la ocurrencia a brigadistas capacitados o personal médico.
 - Traer la mochila de primeros auxilios.
- 3) Realice un examen cuidadoso del escenario recordando los siguientes pasos: Proteger, Avisar y Socorrer (PAS).



- 4) Evalúe de manera visual la escena corporal a fin de identificar posibles lesiones. No debe mover a la persona a menos que sea absolutamente necesario para retirarla de peligro.
- 5) Colóquese a un costado en posición de rodillas flexionadas sobre el piso, a la altura del pecho, e indague sobre el estado de consciencia de la persona. Pídale que abra los ojos; en caso no recibir respuesta, tome su mano suavemente para establecer contacto y pregúntele si puede oírle.



- 6) Si la persona establece contacto, identifíquese y establezca un sistema de comunicación; pregúntele si puede movilizar los dedos de sus manos y pies, o si siente algún dolor agudo específico. Si está en capacidad de hablar sin dificultad, pregúntele si recuerda lo ocurrido o si ha recibido el impacto de algún elemento.
- 7) Si la persona se encuentra inconsciente, no responde o no respira, dé aviso inmediatamente al servicio de ambulancia (Bomberos: marcar el 116).
- 8) En ningún caso, permita el amontonamiento de personas a su alrededor; deben encontrarse al menos a 1.5 metro de la escena. Si es necesario, con voz firme silencie el bullicio que pueda perturbar la tranquilidad de la escena.
- 9) Si la persona accidentada recupera la consciencia y desea incorporarse o moverse, trate de tranquilizarla diciéndole que no hay necesidad de apresuramientos, y que es preferible esperar por reconocimiento o atención médica, o una camilla; identifíquese y realice las preguntas de rigor.
- 10) Si no está en capacidad de atender a la persona accidentada, mantenga el contacto o conversación hasta la llegada del brigadista, médico o paramédico de ambulancia, a quienes tiene que informar todo lo concerniente a lo ocurrido desde que tomó control de la escena.
- 11) Salvo necesidad imperiosa, nunca debe:
 - Abandonar a la víctima.
 - Realizar técnicas desconocidas.
 - Tocar la zona herida sin protección o directamente algún tipo de secreciones como sangre, secreciones bronquiales, vómitos. (Utilizar guantes)
 - Mover a la víctima.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 99 de 108

- Agobiar a la víctima con muchas preguntas.
- Acomodar los huesos en caso de fractura.
- Dejar sin atención una herida que está sangrando.
- Suministrar medicamentos o alimentos, tampoco líquidos.

B. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE ACCIDENTES

B.1 DESMAYO – DESVANECIMIENTO

- 1) Pida ayuda.
- 2) Ayude a recostar al desmayado, levante sus piernas y desajuste sus ropas.
- 3) Acérquele a la nariz un algodón con alcohol.
- 4) Ventile el ambiente.
- 5) Déjelo descansar hasta su recuperación total o la llegada de la ambulancia.

B.2 CAÍDAS – GOLPES LEVES

Si es sólo un golpe sin herida, aplique una compresa fría o una bolsa de hielo sobre las contusiones o moretones. Siempre protegido, nunca directamente. Aplicar por unos 20 minutos de manera intermitente.

B.3 CAÍDAS – GOLPES FUERTES

Puede haberse lesionado gravemente la cabeza, el cuello, espalda, cadera o muslo.

- 1) Si el golpe fue en la espalda o el cuello, está inconsciente o perdió el conocimiento por corto tiempo o le sale líquido transparente o sangre por la nariz, los oídos o la boca no lo mueva salvo que corra peligro inminente, esperar la ayuda especializada.
- 2) Si lo deben mover, tanto el cuello como la espalda deben de ser completamente inmovilizados antes de realizar cualquier traslado. Debe moverse como una unidad y esperar la ayuda especializada.

B.4 FRACTURA

- 1) La ruptura de un hueso se sospecha cuando:
 - Han sentido o escuchado el sonido de uno de sus huesos como si se quebrara.
 - La parte donde se ha golpeado se ve deforme y tiene dificultad para moverla.
- 2) Mantenga al paciente descansando y abrigado.
- 3) Si existe certeza o duda por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- 4) Si existe duda sobre la fractura de un hueso, tratar como una posible fractura.
- 5) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- 6) No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- 7) No intente enderezar extremidades dobladas. Si ha sido en una pierna evitar que la apoye, si fue en el brazo mantenerlo pegado al cuerpo.
- 8) Si la fractura es cerrada, aplique hielo en bolsa y toalla interpuesta durante 20 minutos, con descansos de 5 minutos.

- 9) Si tiene una lesión donde puede verse al hueso sobresalir de la herida y existe sangrado, aplique presión sobre el área del sangrado con una compresa de gasa o una toalla limpia. No lave la herida o intente empujar hacia adentro la parte del hueso que pueda estar visible a través de la piel.

B.5 SANGRADO POR CORTES LEVES O RASGUÑOS

- 1) Lave la herida completamente con agua para limpiarla de polvo y suciedad.
- 2) Cubra la herida con una banda adhesiva esterilizada o cinta de gasa esterilizada.

B.6 HEMORRAGIAS

- 1) Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y hacer presión.
- 2) Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
- 3) Presione con firmeza con la palma de su mano sobre la herida con un apósito de gasa o una toalla limpia, durante 5 minutos sin remover.
- 4) Si la hemorragia no cede y la sangre empapa la gasa, coloque un segundo apósito sin retirar el primero.
- 5) Si es en un miembro y no hay dolor, elévelo.
- 6) Conduzca al herido al hospital.



B.7 QUEMADURAS DE 1ER, 2DO Y 3ER GRADO

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.

- 1) Si en caso de algún incendio, la prenda de vestir arde, debe pedir a la víctima que se tire al suelo y ruede. Si es posible, cubra con un manto o prenda de vestir el cuerpo, a fin de eliminar la presencia de oxígeno del fuego. Jamás rocíe el producto de un extintor sobre el cuerpo, salvo que este sea agua.



- 2) Lave la herida con abundante agua fresca y corriente durante 15 o 20 minutos hasta que el dolor remita.
- 3) No debe romper las ampollas, ni aplicar pomadas o ungüentos en el primer auxilio.
- 4) Aguarde la llegada de ayuda.
- 5) Si es necesario trasladar, cubrir la quemadura y la zona circundante con gasas o apósitos húmedos para evitar el contacto del aire con la quemadura.

B.8 ELECTROCUCIÓN

- 1) Evalúe la seguridad de la escena.
- 2) Pida ayuda
- 3) Solicite la desconexión a la fuente principal.
- 4) Quite el cable con un palo de madera o de material que no sea conductor.
- 5) Asista a la víctima y, si es necesario, realice Reanimación Cardiopulmonar hasta que llegue la ayuda.



B.9 LESIONES EN OJOS

- 1) En caso de que el ojo haya sido afectado con alguna sustancia tóxica, deberá de lavarlo con agua fría.
- 2) En caso de que el ojo haya sufrido un fuerte golpe con un objeto punzante, deberá cubrir el ojo con un vaso, asegúrelo con esparadrapo y espere ayuda.
- 3) Si dentro del ojo tiene un objeto pequeño, evite frotarlo. Vierta agua durante unos 15 minutos y controle el ojo cada 5 minutos para ver si desapareció el cuerpo extraño.

B.10 CONVULSIONES

- 1) Pida ayuda.
- 2) Retire objetos de alrededor para que no se golpee y proteja la cabeza de la víctima con elementos acolchados.
- 3) Aflójele cualquier pieza de ropa que lleve alrededor del cuello o de la cabeza.
- 4) No lo sujete para impedir que se mueva ni ponga nada en la boca.
- 5) Si la víctima respira, ubíquela en posición lateral de seguridad.
- 6) Si vomita, colóquela de costado.
- 7) Dejar reposar a la víctima, que permanezca acostada hasta que se hayan recuperado por completo y les apetezca moverse por propia iniciativa.

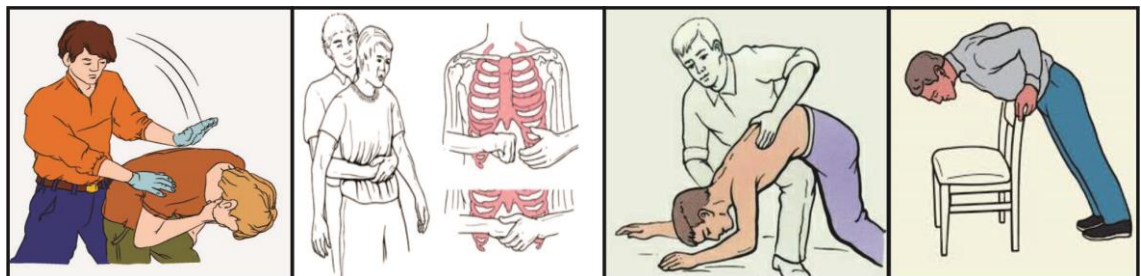
B.11 ASFIXIA – OBSTRUCCIÓN LEVE

- 1) Verificar si emite sonidos y puede toser
- 2) Animarlo a que siga tosiendo.

B.12 ASFIXIA – OBSTRUCCIÓN SEVERA

Si verifica que no puede toser, se pone de coloración violácea los labios y se coge el cuello con las dos manos (signo universal de la asfixia), realizar maniobra de Heimlich:

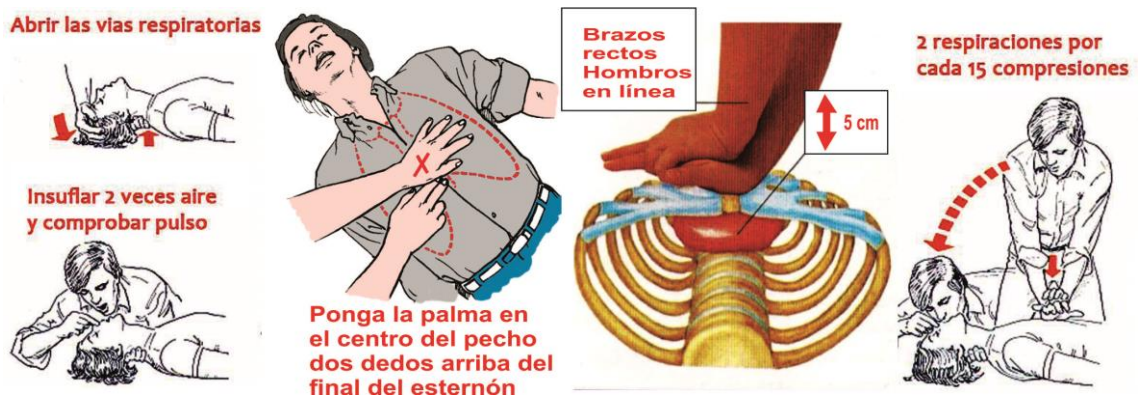
- ✓ Colóquese por detrás y rodéele la cintura con sus brazos, ponga un puño por encima del ombligo y afírmelo con la otra mano.
- ✓ Presione bruscamente hacia usted y hacia arriba cinco veces, y observe si expulsa el objeto.
- ✓ Si no lo hace, intente otra vez.
- ✓ Si lo expulsó y ahora respira normalmente, manténgalo recostado y afloje su ropa.
- ✓ Si no lo expulsó y está inconsciente, pida ayuda al servicio de Emergencias e inicie el RCP.



B.13 REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)

Es un método efectivo que sólo debe ser realizado por personal capacitado, entrenado y/o certificado, que pueda evaluar y cerciorar que una persona ha sufrido el cese súbito, inesperado y potencialmente reversible, de la respiración y circulación sanguínea. El objetivo de la RCP es restaurar circulación para generar un flujo sanguíneo vital permitiendo el aporte de oxígeno y energía al corazón y el cerebro. Para realizar RCP se debe seguir los siguientes pasos:


- 1) Verifique que la persona esté inconsciente o no responde, no respira o no respira normalmente; active el sistema de emergencia llamando al 116 (Bomberos) y solicite que traigan un desfibrilador.
- 2) Posteriormente Inicie RCP.
 - La víctima debe estar acostada boca arriba y en su posición horizontal sobre una superficie dura y colóquese de lado.
 - Trace una línea imaginaria entre los pezones de la víctima y en la línea media coloque el talón de la mano derecha y la otra entrelazada sobre esta.
 - Los brazos deben de estar rectos y los hombros en línea.
 - Las compresiones torácicas deben realizarse fuerte y rápido, alrededor de 100 compresiones por minuto.
 - Se debe comprimir el tórax de 4-5 cm y permitir que se expanda nuevamente entre cada compresión.
 - Continuar hasta que llegue la ayuda.



C. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE INCENDIOS

C.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

- 1) La SCGRP debe contar con extintores de Polvo Químico Seco y Gas Carbónico (CO₂) que sirven para apagar incendios de clase A, B y C, adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones. Deben estar enumerados y el área señalizada.
- 2) Los aparatos portátiles contra incendios, serán inspeccionados por lo menos una vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigencia, o se utilicen parcial o totalmente su carga. El mantenimiento, recarga y prueba hidrostática se realizarán de acuerdo a las normas técnicas vigentes (NTP 350.026 – 2007, NTP 833.030 – 2003, NTP 350.037 – 2007, NTP 350.043-1 – 2008, etc).
- 3) Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18 Kg se colgarán a una altura máxima de 1.50 m medidos del suelo a la parte superior del extintor, al centro de un recuadro pintado con franjas oblicuas de colores alternados (rojo - blanco o amarillo) de aproximadamente 20 cm. de ancho y 45° de inclinación.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 104 de 108

- 4) En todos los turnos de trabajo deberá haber una o más personas entrenadas en el uso de estos equipos.
- 5) Para las ocasiones de recarga, se debe disponer de extintores de reemplazo.
- 6) Es de responsabilidad de los trabajadores, colaborar con mantener en buen estado de conservación y operatividad los equipos contra incendios.
- 7) Evitar que se produzcan incendios mediante la prevención.
- 8) Mantener su área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- 9) No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- 10) Informar a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- 11) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- 12) Obedecer los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- 13) Las instalaciones eléctricas y/o telefónicas deben ser especiales (a prueba de explosiones), caso contrario deberán ser retiradas.
- 14) El personal está obligado a dar el uso correcto a las instalaciones y equipos de las instalaciones, previniendo los accidentes o emergencias generadas por el fuego, teniendo en consideración lo siguiente:
 - No fumar dentro de las instalaciones
 - No acumular documentación innecesaria u otros materiales inflamables cerca de su área de trabajo.
 - Participar activamente de las capacitaciones brindadas por el GRP relacionadas con el Sistema de Emergencia.
 - Prohibido manipular los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, gabinetes, detectores de humo, señales de seguridad, etc.) inadecuadamente, cambiarlos de lugar o dificultar su acceso con materiales de oficina.

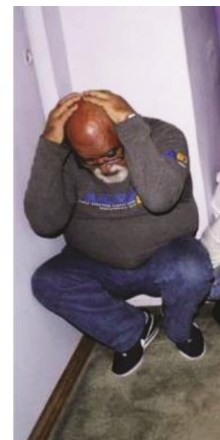
C.2 INSTRUCCIONES GENERALES EN CASO DE INCENDIO

- 1) Cuando se detecta un incendio, actuar de inmediato y sin perder la calma.
- 2) Dar el aviso de la alarma del incendio interna y externa inmediatamente
- 3) Comunicar a los integrantes de la Brigada de lucha contra incendios, quienes evaluarán llamar a los Bomberos.
- 4) Si algún empleado se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado, deberá utilizarlo.
- 5) Seguir las indicaciones de la Brigada previo a brindar información del caso.
- 6) Por ningún motivo, el personal que no tenga puesto asignado o responsabilidad específica en la Organización de Emergencia, deberá dirigirse al lugar del incendio o abandonar su puesto de trabajo salvo los casos que comprometan su integridad.
- 7) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.
- 8) La persona que es atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca del suelo (cubrirse la boca y nariz con un pañuelo humedecido), donde el aire es mejor. La respiración debe ser corta y por la nariz


- 9) Si se encuentra atrapado por el fuego y no puede utilizar la vía de escape, cierra la puerta y sella los bordes para evitar el ingreso del humo.
- 10) En el caso de lesiones, quemaduras u otros se deberán aplicar las técnicas de primeros auxilios y brindar la atención inmediata de un médico y/o trasladar al accidentado al centro de salud más cercano.
- 11) En caso de incendio de equipos eléctricos desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- 12) En caso de amagos de incendios, la operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- 13) Cuando ocurran incendios que implican equipos eléctricos, los extintores para combatirlos serán de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o implique equipos sofisticados, se utilizarán los extintores de gas carbónico (CO₂), para su extinción. Deberán estar en condiciones operativas, ubicados en sitios accesibles, visibles, debidamente señalizados.

D. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE SISMOS

- 1) Al momento de sentir el movimiento telúrico o si escucha la alarma sísmica, debe mantener la calma y controlar el pánico.
- 2) Inmediatamente deberá alejarse de las ventanas, puertas de vidrio y zonas peligrosas de caída de objetos.
- 3) Los sismos suelen tener corta duración y muchas réplicas; en ningún caso debe correr o gritar, y los que se encuentren cerca a los lugares señalados como Zona Segura contra Sismos, ubíquense allí. Si el movimiento sísmico inicia y permanece leve, protéjase cubriéndose la cabeza con las manos y ubíquese junto a un escritorio, columna, mesa o armario sujeto a la pared. Si el movimiento sísmico inicia o se torna fuerte, proceda de la misma manera, pero sentado en el suelo con las rodillas recogidas en cuclillas, o acostado lateralmente en posición fetal. Permanecer protegido en dicho lugar hasta el término del sismo a fin de iniciar la evacuación.



- 4) Pasado el sismo, la evacuación es automática y debe hacerse de acuerdo a las instrucciones recibidas durante las capacitaciones y simulacros. Oriente al

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 106 de 108

personal visitante que está atendiendo para que se dirijan a hacia las zonas externas de seguridad y los puntos de reunión de formar ordenada y rápida.


- 5) No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios que puedan ocasionar incertidumbre, confusión, o infundir temor al resto.
- 6) Obedecer la voz de mando de los Brigadistas de Emergencia, y hacer caso de las indicaciones especiales que pudieran dar.
- 7) En caso de que se encuentre en un sótano, segundo nivel o más de una edificación, no utilice los ascensores; utilice las escaleras para la evacuación.
- 8) Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
- 9) El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
- 10) Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos; quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- 11) Si durante la evacuación surgiera una réplica, deberá responder de la misma manera que cuando inició el sismo; deberá mantenerse la calma, protegerse, obedecer las instrucciones de los responsables de evacuación y evitar entrar en pánico en todo momento.
- 12) Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes. Permanecerán en los puntos de reunión esperando alguna indicación por los líderes.
- 13) Si el sismo ha sido fuerte, por ningún motivo debe retornar a su área de trabajo hasta que se lo indiquen, previa evaluación de las condiciones de seguridad de las instalaciones o de retorno.

E. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE LLUVIA INTENSA

Se presentan principalmente entre los meses de enero, febrero y marzo y el encargado de monitorear las condiciones atmosféricas es el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología -SENAMHI en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil- INDECI.

Para estos fenómenos climatológicos se toman medidas preventivas y de respuesta que deben considerarse en caso de lluvias fuertes:


- 1) Se debe mantener los techos y azoteas despejadas y limpias.
- 2) Los techos de concreto deben tener pendiente hacia un desfogue de agua, y se protege aplicando un impermeabilizante.
- 3) Evite transitar o permanecer por zonas sin techo o desprotegidas.
- 4) No transites por charcos o zonas inundables.
- 5) No realizar labores sobre los techos o áreas sin techo.
- 6) Si las paredes presentan humedad, evitar hacer conexiones de equipos.
- 7) Efectuar un reconocimiento general al interior y exterior de la sede, tanto de infraestructura como de elementos que pudieran desprenderse o caer por efecto de las lluvias, como ramas de los árboles, cables, calaminas o postes. Realizar un informe a fin de iniciar inmediatamente las acciones de prevención necesarias.
- 8) Si los techos o muros presentan rajaduras o grietas, deben repararse inmediatamente.
- 9) Si los techos presentan filtraciones, despeja todo mobiliario y equipo de la zona de filtración; proceda de la misma manera si los techos presentan precipitaciones de pintura o partes.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 107 de 108

- 10) Si las lluvias se presentan con vientos, los mobiliarios y equipos adyacentes a las ventanas deben reubicarse.
- 11) Si las lluvias tienen presencia de tormentas eléctricas, refugiarse y no salir hasta la calma.
- 12) Si los pisos o su calzado se encuentran húmedos o mojados, no tocar sistemas eléctricos o de tensión.
- 13) Mantener en su área de trabajo, repelentes contra insectos.
- 14) El agua de lluvia con barro no debe entrar en los buzones ni en los desagües del sistema; no los destapes o dejes abiertos.
- 15) Si se encuentra fuera de la sede o en comisión de servicios, recuerde que en época de lluvias intensas:
 - Debe procurar tener siempre un paraguas o protector de lluvia a la mano.
 - No corra, y camine con precaución de los huecos, buzones, o vehículos; sobre todo cuando hay nivel de agua en las veredas o pistas.
 - Si vas conduciendo, disminuye la velocidad, toma precauciones y no se detenga en zonas donde puede fluir gran cantidad de agua.
 - No atraveses con tu vehículo ni a pie los tramos inundados.
 - Si se encuentra en parte alta o de la sierra, y el periodo lluvioso ha sido intenso, recuerde que los deslizamientos, flujos de lodo y derrumbes pueden acelerarse, y busque siempre líneas de escape o evacuación, siendo necesario ganar altura lo antes posible y alejarse de los cauces.

F. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE INUNDACIONES

- 1) Infórmate sobre los lugares vulnerables de tu comunidad y evita proyectar o realizar construcciones que obstaculicen el cauce en la ribera de los ríos, quebradas o zonas que se hayan inundado anteriormente.
- 2) Organízate junto con tus vecinos en brigadas para atender una posible emergencia.
- 3) No arrojes ni permitas que se realicen depósitos de basura a los ríos, canales o drenajes.
- 4) Revisa periódicamente el tejado, bajadas de agua y elimina toda acumulación de escombros, hojas, tierra, etc., que pueda obstaculizar el paso del agua del drenaje de tu sede.
- 5) Identifica las zonas de seguridad en zonas altas y las rutas de Evacuación en coordinación con las autoridades.
- 6) Durante la inundación, no trates de cruzar a pie una corriente de agua cuyo nivel sea superior a la altura a las que llegan tus rodillas.
- 7) Aléjate de postes eléctricos caídos o alambres rotos en la vía o dentro de áreas inundadas.
- 8) No cruces puentes donde el nivel del agua se acerca al borde de los mismos.
- 9) Evita acampar o estacionar tu vehículo a lo largo de riachuelos y cauces secos, especialmente en las zonas bajas de valles interandinos.
- 10) No atraveses lechos "secos" o cauces abandonados en época de lluvias intensas.
- 11) Participa con responsabilidad en las actividades de rescate en la medida que las brigadas especializadas lo soliciten.
- 12) No regreses a la zona afectada hasta que las autoridades lo indiquen.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Elabora: ORH Aprueba: COMITÉ SST Fecha: Feb - 2019
		1era Actualización	Pág. 108 de 108

13) Cuando disminuya los niveles de inundación y haga accesible el ingreso a la sede, inicien el proceso de rehabilitación considerando:

- No pisar, ni tocar cables eléctricos caídos.
- Tener cuidado de los reptiles e insectos que buscan refugio en zonas secas. Las inundaciones provocan contaminación.
- Procura limpiar y desinfectar la sede.
- Participa en obras de protección, eliminando obstáculos y obstrucciones en puntos críticos de cauces o de vías alternativas de desagüe.
- No ocupes tu sede hasta estar seguro que se encuentra en buenas condiciones.

G. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTE HUAYCOS

Los huaycos son desplazamientos violentos de una gran masa de agua con mezcla de lodo, bloques de roca desde pequeñas hasta grandes dimensiones, vegetación, y hasta animales vivos o muertos, que se moviliza a gran velocidad a través de quebradas o valles. Se pueden formar por desborde de represas, o desbordes de ríos en las partes altas de las microcuencas durante periodos lluviosos.

- 1) Se debe establecer un sistema de vigilancia y alerta en las quebradas (silbato, campana, trompeta, triángulo, megáfono, etc.).
- 2) Se distribuye mochila para Emergencias.
- 3) Identifica y difunde las Zonas de Seguridad y las Rutas de Evacuación con apoyo técnico de la autoridad de Defensa Civil de tu localidad.
- 4) Responsable y/o Servicio de SST y las brigadas de emergencia infunden serenidad y ayuda a los demás.
- 5) Presta atención a la alarma preestablecida (silbatos, campanas, timbre, trompeta, etc.).
- 6) Evacúa rápidamente hacia las Zonas de Seguridad llevando tu Mochila para Emergencias.
- 7) Sigue las instrucciones de las autoridades.
- 8) Colabora en el restablecimiento de los servicios básicos: agua, desagüe y luz.
- 9) Evita caminar por la zona en la que ocurrió el aluvión.
- 10) Apoya en la rehabilitación de las calles y caminos de tu comunidad.
- 11) Solo si estás capacitado, colabora en el rescate de personas.

H. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EMERGENCIA

- 1) Después de una emergencia, se deberá realizar un informe detallado y comparativo respecto al Plan de Contingencia, a fin de evaluar la guía, la eficacia del sistema de prevención, o alimentar las experiencias positivas de la emergencia.
- 2) Se evaluará proporcionar asesoría o atención en casos de experiencias traumáticas, al personal afectado por la emergencia, en la medida que se considere necesaria dicha asesoría.