



# REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

APROBADO EN SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DE FECHA 08 DE JULIO DE 2016,  
FORMALIZADO POR RR.3361

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTEOR  
ORREGO**

AV. AMÉRICA SUR 3145 MONSERRATE Teléfono [+51] [044] 604444

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 1 de 50               |

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la institución UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO; es una herramienta mediante la cual se pretende generar una cultura preventiva y de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atendiendo la necesidad imperiosa de dar a conocer los estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro, el Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de UPAO; ha elaborado el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo punto de partida o base legal es el D.S. 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y su D.S. 006-2014-TR. Este Reglamento define los aspectos que deben tener presente tanto el personal de la institución, así como los contratistas y otros empleadores que desempeñan trabajos en las instalaciones de la institución. Tiene como objetivo fundamental ayudar a la prevención, con las reglas básicas para identificar los peligros, evaluar los riesgos en cada una de los trabajos que realizamos.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>2 de 50</b>        |

## GLOSARIO

- **GASSO:** Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Sub CSST:** Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **EPP's:** Equipos de Protección Personal.
- **MSDS:** Material Safety Data Sheets, sustancias peligrosas.

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, invalidez o muerte.
  - a) **Accidente leve:** Cuando el resultado de la evaluación médica, determina en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales (DS 005-2012-TR).
  - b) **Accidente Incapacitante:** El resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser: (DS 005-2012-TR).
    - **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
    - **Parcial Permanente:** Si la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
    - **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo
  - c) **Accidente Mortal:** Si las lesiones producen la muerte del trabajador.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 3 de 50               |

- **Acción Correctiva:** Una acción correctiva es aquella que llevamos a cabo para eliminar la causa de un problema. Las correcciones atacan los problemas, las acciones correctivas sus causas.
- **Acciones Preventivas:** Acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- **Auditoría:** Inspección formal para verificar si un Estándar o un conjunto de Guías se está siguiendo, que sus Registros son precisos, o que las metas de Eficiencia y Efectividad se están cumpliendo.
- **Capacitación:** Actividad que consiste en instruir conocimientos teóricos y prácticos a los participantes.
- **Causas de los Accidentes:** Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes y disposiciones del presente Reglamento.
- **Contaminación del Ambiente de Trabajo:** Es toda alteración del ambiente de trabajo; calidad del suelo, agua o aire a un nivel que puede afectar la salud y la integridad física de los trabajadores.
- **Equipos de Protección Personal (EPP's):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso de evaluación del riesgo(s) proveniente del (los) peligro (s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente y decidiendo si el riesgo (s) es aceptable o no.
- **Ergonomía:** Es el conjunto de conocimientos aplicados para la adecuación de los productos, sistemas y entornos artificiales a las necesidades, limitaciones y características de sus usuarios, optimizando la eficacia, seguridad y bienestar. La ergonomía elimina las barreras que se oponen a un trabajo humano seguro, productivo y de calidad mediante el adecuado ajuste de productos, tareas y ambientes a la persona.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 4 de 50               |

- **Estadística de Accidentes:** Sistema de registro y análisis de la información de accidentes, orientada hacia el empleo de la misma para reducir los índices de accidentabilidad. Evaluación de riesgos: Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para estar en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que debe adoptarse.
- **Exámenes Médicos de Pre empleo:** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo, tiene por objeto determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud para el puesto de trabajo.
- **Exámenes Médicos Periódicos:** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral; tienen por objeto la detección precoz de patologías ocupacionales y la promoción de la salud. Asimismo, permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control que se toman y el impacto de éstas, así como la reorientación de dichas medidas.
- **Exámenes de Retiro:** Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Mediante estos exámenes se busca detectar enfermedades ocupacionales y comunes, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- **Gravedad:** Grado o pérdida humana de la salud o impacto ambiental.
- **Incidentes:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo en que la persona afectada no sufre lesiones corporales o en el que estas solo se requieren cuidados de primeros auxilios.
- **IPERC:** Herramienta de gestión que ayuda a prevenir incidentes/perdidas y de fácil aplicación.
- **Mapa de Riesgos:** Es un plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.
- **MSDS:** Una Hoja Informativa sobre Sustancias Peligrosas (MSDS) es un documento que da información detallada sobre la naturaleza de una sustancia química, tal como sus propiedades físicas y químicas, información sobre salud,

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 5 de 50               |

seguridad, fuego y riesgos de medio ambiente que la sustancia química pueda causar.

- **Peligro:** Situación intrínseca de algo capaz de ocasionar daño a las personas, equipos, procesos y ambiente. Acto o condición con potencial de accidente.
- **Probabilidad:** posibilidad de que un evento ocurra, de que un peligro o aspecto ambiental se manifieste en daño o pérdida humana, deterioro de la salud o impacto ambiental.
- **Riesgo:** Probabilidad que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daño a las personas, equipos y ambiente.
- **Riesgo Laboral:** todo aquel aspecto del trabajo que ostenta la potencialidad de causarle algún daño al trabajador. Salud: estado de completo bienestar físico, mental, espiritual, emocional y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.
- **Salud Ocupacional:** actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.
- **Seguridad:** conjunto de medidas, técnicas educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 6 de 50               |

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 2  |
| GLOSARIO.....  | 3  |
| DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....  | 3  |
| I. RESUMEN EJECUTIVO.....  | 8  |
| II. OBJETIVOS Y ALCANCES .....   | 8  |
| III. LIDERAZGO Y COMPROMISO.....   | 9  |
| IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....   | 13 |
| V. INFRACCIONES Y SANCIONES .....  | 27 |
| VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES .....                         | 28 |
| VII. ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES<br>CONEXAS ..... | 33 |
| VIII. ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS<br>.....      | 39 |
| IX. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA .....                           | 44 |
| ANEXOS. ....   | 50 |

|   |           |                           |
|---|-----------|---------------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-<br>UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                       |
|   | Página:   | 7 de 50                   |

## I. RESUMEN EJECUTIVO

Nuestra institución UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO; es una institución que desarrolla labores de enseñanza superior e inicia sus actividades en el año 1988; logrando a la fecha posesionarse en forma auspiciosa en las regiones La Libertad y Piura en función de la labor educativa y sus proyectos culturales. Este crecimiento sostenido se logra en función de contar con personal calificado y experimentado en todos los puestos de trabajo acorde a nuestra Visión institucional. Contamos con dos locales uno ubicado en la ciudad de Trujillo; en Av. América Sur N° 3145 - Urb. Monserrate y el otro en la ciudad de Piura en Av. Los Tallanes Zona Los Ejidos s/n.

**VISION:** Ser reconocida por la acreditación internacional, la certificación de sus procesos y la participación destacada de nuestros egresados y docentes – investigadores en el desarrollo sustentable de Latinoamérica.

**MISIÓN:** Generar mejores oportunidades para la vida, formando profesionales que contribuyen al desarrollo sustentable del país.

## II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### Art.1°.- Objetivos

La institución UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO; tiene como objetivo promover una Cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocada hacia la prevención de riesgos laborales y control de incidentes, accidentes, enfermedades ocupacionales y emergencias que afecten la integridad y salud del personal que realiza alguna actividad o labor en la institución.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo es un elemento del Sistema de Gestión que busca:

- a. Preservar la integridad física y la salud de nuestros trabajadores y minimizar los impactos ambientales negativos durante el desarrollo de nuestras actividades.
- b. Proteger las instalaciones y bienes de la institución con la finalidad de garantizar la fuente de trabajo, calidad del servicio y mejorar la productividad.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 8 de 50               |



- c. Cumplir con la legislación nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la institución.
- d. Estimular y promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, empresas subcontratistas y terceras personas con las que se relaciona en el desarrollo de sus actividades, de tal manera que garanticen condiciones de seguridad y salud en los frentes de trabajo.
- e. Propiciar el mejoramiento continuo del sistema de gestión, a través de una identificación, evaluación, control, corrección y seguimiento, de los riesgos existentes en la institución, mejorando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

En tal sentido, el presente reglamento establece los mecanismos preventivos para:

- a. Garantizar condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el Trabajo en lugares donde nuestro personal desarrolle sus labores.
- b. Mantener el buen estado de las instalaciones y bienes de la empresa con el fin de garantizar su aporte eficaz en los procesos que desarrolla.
- c. Garantizar el desarrollo de competencias en nuestros trabajadores, de manera que su actividad laboral constituya un aporte significativo, sin que ello ponga en riesgo su salud y el equilibrio ambiental del entorno.

### **Art.2°.- Alcances**

El alcance del presente reglamento es de aplicación obligatoria para todas las actividades y servicios que se desarrollan en las instalaciones de la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO. El reglamento establece las funciones y responsabilidades respecto a la seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y otras personas cuando se encuentren en las instalaciones.

### **III. LIDERAZGO Y COMPROMISO**

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO valora a su personal por lo que se compromete a preservar su integridad física y la salud de sus trabajadores, cualquiera fuera la forma de su contratación.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>9 de 50</b>        |

En tal sentido exige el cumplimiento de los estándares, normas y procedimientos relacionados a la prevención de riesgos y salud ocupacional durante el desarrollo de sus operaciones.

El liderazgo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo es asumido por La Rectora, quien con la participación técnica del Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, promueve el cumplimiento de la Política de Seguridad y Ambiental de la Empresa.

El Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional asiste a los Jefes de Oficina en el monitoreo de las actividades, a través de auditorías e indicadores de gestión que evalúan su desempeño de seguridad, salud y medio ambiente.

Es práctica común de todos nuestros trabajadores, el mantener una conducta responsable con el ambiente, la sociedad y la salud de sus semejantes, durante el desarrollo de sus labores.

### **Art.3°.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO) es una institución dedicada a la enseñanza superior, integrada por docentes, alumnos, investigadores, personal administrativo y personal de servicios, quienes constituyen su capital humano.

UPAO está comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo vigentes en nuestro país, puesto que considera que su capital más importante es su capital humano por lo que se compromete a generar condiciones para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable, así como mantener al personal motivado y comprometido con la identificación y prevención de los riesgos de trabajo para una mejora continua.

Para ello reconoce que:

- La salud y seguridad de los trabajadores constituye lo más importante para la institución, por lo tanto brinda lugares de trabajo seguros y saludables para todos sus colaboradores y clientes.
- La institución es responsable de la gestión de los peligros y riesgos a través de su Área de Gestión Ambiental Seguridad y Salud Ocupacional y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y para ello se realiza un análisis de riesgos periódico en base al cual se adopta las medidas preventivas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>10 de 50</b>       |

- La planificación del sistema de gestión se orienta a cumplir con las Leyes N° 29783 y N° 30222. Así como con los Decretos Supremos N° 005-2012-TR y N° 006- 2014-TR.
- Cada trabajador asume con responsabilidad trabajar en forma segura y saludable, en base a la capacitación e instrucciones recibidas.
- Priorizar la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos significativos de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener las condiciones de higiene y limpieza en las instalaciones de la entidad contribuye al cuidado de la salud y comodidad de quienes lo ocupan.
- Promover y motivar al personal en la prevención de riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.
- Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en los lugares donde se le comisione, por necesidad del servicio, evitará riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.

**Art.4°.- Política Ambiental**

La Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO) es una institución dedicada a la enseñanza superior, integrada por docentes, investigadores, alumnos, personal administrativo y personal de servicios, quienes constituyen su capital humano.

Nuestra universidad es consciente que debe ser un modelo de aprendizaje y práctica para el desarrollo sostenible, y ejemplo de aporte a la preservación, conservación, restauración y uso sostenible del medio ambiente; y debe estar encaminada a capacitar a los futuros profesionales para enfrentarse a los retos que plantea la situación actual, generando soluciones que propicien un cambio de modelo hacia la sostenibilidad.

La UPAO tiene como objetivo promover valores socio-ambientales que favorezcan el desarrollo de actitudes responsables hacia el ambiente dentro y fuera de la universidad, valores que deben impregnar la propia estructura universitaria y su dinámica.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>11 de 50</b>       |

La aplicación de la política ambiental involucra al capital humano, incluirá además a cualquier otra persona o entidad que utilice las instalaciones, terrenos o propiedades de la universidad para llevar a cabo investigaciones, desarrollar proyectos o cualquier tipo de actividad, así como a toda persona natural o jurídica que provea sus servicios a la universidad.

La UPAO asume el compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables vigentes, entre ellos la Ley General del Ambiente N° 28611; y otros relacionados con los aspectos ambientales.

Por ello, de modo coherente con el marco de su política, visión y misión institucional, y en ejercicio de su autonomía y responsabilidad con el desarrollo sostenible del país, la UPAO se compromete a mejorar de formar continua su comportamiento en materia ambiental y su relación con el entorno social, en cada uno de los siguientes campos: Gobierno y Participación, Formación, Investigación, Responsabilidad Social y Ecoeficiencia Institucional.

**En el campo de gobierno y participación:** Hacer los máximos esfuerzos para la implementación y desarrollo de instrumentos de Gestión Ambiental con el objetivo de llevar a la UPAO a la sostenibilidad y ecoeficiencia, para su posterior certificación correspondiente, tanto nacionales como internacionales, así como la promoción activa de la participación de la comunidad universitaria en la implementación de las acciones ambientales de la universidad.

**En el campo de formación:** Integración de la temática y perspectiva ambiental en el perfil y currículo de las diferentes Escuelas Académico Profesionales, para dotar a los futuros profesionales de los conocimientos, habilidades y actitudes que les permita comprender y afrontar de manera consciente, responsable y técnica el entorno del cual forma parte, así como la identificación de los diferentes problemas ambientales para dar solución real a los mismos. Las actividades a ejecutar estarán dirigidas a la creación de conciencia ambiental, al desarrollo curricular y a la preparación continua de docentes en temas ambientales.

**En el campo de investigación:** Promoción y ejecución de la investigación multidisciplinaria , teniendo en cuenta las nuevas tendencias hacia un mundo sostenible y ecoeficiente, utilizando para ello la innovación y transferencia tecnológica; dando prioridad a los peligros de nuestro entorno, sean estos naturales y tecnológicos, ejemplo: cambio climático y contaminación

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>12 de 50</b>       |

electromagnética. Promoción, difusión y divulgación del conocimiento generado por la investigación entre la comunidad universitaria y la sociedad. Gestionar los recursos (materiales, humanos, financieros) necesarios para este logro.

**En el campo de responsabilidad social:** Promoción y difusión de información sobre temas ambientales proyectado a la población en general; creación de alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas con objetivos ambientales comunes, articuladamente con la política ambiental local, regional y/o nacional, para el desarrollo de proyectos ambientales en la comunidad.

**En el campo de ecoeficiencia institucional:** Promoción e implementación de medidas de minimización e interiorizar dentro de la cultura institucional el respeto por el ambiente y sus diversos componentes. Implementación de tecnologías y metodologías ambiental y ecológicamente efectivas y eficientes. Desarrollo de instrumentos de gestión ambiental (IGAS) en concordancia con las normas técnicas y legales, ejemplo: Diagnóstico Ambiental, Plan de manejo de residuos sólidos, líquidos y gaseosos, tanto peligrosos como no peligrosos, reciclables y no reciclables.

La universidad asume el compromiso de difundir la presente declaración y las acciones que se deriven de su aplicación. Así mismo generar un proceso de evaluación que garantice la adecuación del presente compromiso a las futuras exigencias socio-ambientales.

#### **IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

##### **Art.5°.- Funciones y Responsabilidades**

###### **A. De la Universidad**

La UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO como institución asume la responsabilidad de la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en su respectivo Reglamento.

En este sentido la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO:

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>13 de 50</b>       |

- a. Adopta una política de prevención y conservación de las instalaciones de trabajo asegurando que estén construidas, equipadas y dirigido de manera que proporcione una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b. Instruye a su personal respecto a los riesgos en que se encuentren expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. Informa a la autoridad competente del Ministerio de Trabajo, sobre los accidentes de trabajo e investigaciones realizadas.
- d. Desarrolla acciones de concientización, sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal.
- e. Proporciona equipos de protección a su personal de acuerdo a la actividad que realicen y confiere dotar a los equipos y maquinaria de dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- f. Promoverá una cultura de prevención de riesgos en todos los niveles de la organización.
- g. Brindará facilidades y estimulará al Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el cumplimiento de sus funciones.
- h. Implementará las recomendaciones del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Realiza inspecciones permanentes a las instalaciones con el fin de tomar acciones que permitan mejorar las condiciones de seguridad.

**B. Del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST – Sub CSST)**

La UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO; tiene constituido un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es responsable de la aplicación de las políticas de la institución en materia de Seguridad y Salud Ocupacional. Su labor se desarrolla en coordinación con el Sub Comité existente en la Sede Piura.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>14 de 50</b>       |

El Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo contarán con la autoridad que requieran para llevar a cabo sus funciones. Así mismo la Institución garantiza el cumplimiento de los acuerdos adoptados conforme lo señalan los artículos 52° y 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para tal fin archivarán y llevarán cada uno de ellos un libro de Actas en donde se registran los acuerdos adoptados en cada sesión así como el cumplimiento de las mismas en el plazo señalado.

**a. Responsabilidades del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Deben desarrollar sus funciones a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como sus modificatorias; no estando facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- Informar al personal encargado del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo las medidas que se deben implementar para mejorar las condiciones, así como coordinar actividades operativas referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Anualmente redactan un informe resumen de las labores realizadas.

**b. Obligaciones del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento Decreto Supremo N°005-2012-TR. Así como lo establecido en la Ley N° 30222 y su Reglamento D.S. N° 006-2014-TR; normas legales que modifican la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento respectivamente. Tanto el Comité como el Sub Comité tiene carácter promotor, consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los trabajadores. El Sub Comité asume también la operatividad de las acciones referidas al cuidado de la vida y la salud de los trabajadores en la Sede Piura, estableciendo comunicación oportuna tanto con los entes directivos, así como con los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | 15 de 50              |

- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la institución y asegurar que todos los trabajadores conozcan dicho reglamento.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del RISST de la institución.
- Realizar las investigaciones de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que sucedan en las instalaciones de la institución.
- Efectuar inspecciones periódicas a las instalaciones de la institución; a fin de verificar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo e informar sobre las desviaciones presentadas, proponer y adoptar las acciones preventivas para minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Promover la participación de los trabajadores en la prevención de los riesgos de trabajo a través de la comunicación interna, solución de problemas de seguridad, entrenamiento, capacitación y simulacros.
- Revisar y analizar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridos, manteniendo los registros y evaluaciones actualizadas.
- Proponer sanciones administrativas por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas en el presente reglamento.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria para evaluar los avances realizados con respecto al programa anual y de manera extraordinaria para analizar y evaluar los accidentes graves cuando los sucesos lo ameriten.
- Puede solicitar asesoría de la autoridad competente en seguridad y salud en el trabajo para afrontar problemas relacionados con la prevención de riesgos en el centro laboral.
- Garantizar que todos los nuevos trabajadores reciban la información adecuada en materia de seguridad y salud en el trabajo.

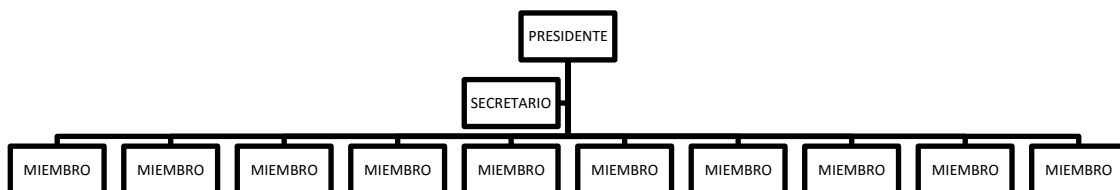
|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>16 de 50</b>       |



- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligrosos, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**c. Organigrama del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Conforme a la normatividad vigente se tiene el siguiente organigrama funcional para el Comité de SST y los respectivos Sub Comités.



**PRESIDENTE.-** Quien actúa como nexo entre el Comité y la Alta Dirección. Será encargado de dirigir las reuniones y facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos arribados en las sesiones del Comité.

**SECRETARIO.-** Quien estará encargado de las labores administrativas del Comité, así como de llevar actualizado el Libro de Actas y de distribuir la documentación pertinente a los miembros del Comité.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>17 de 50</b>       |

**MIEMBROS.-** Quienes aportan iniciativas propias o del personal de la Universidad, para ser tratadas en las sesiones del Comité. Son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos adoptados por el Comité.

### **C. Equipo Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional**

La UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO; tiene constituido un equipo del Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, el cual es responsable de la elaboración, aplicación y supervisión de los elementos del Sistema de Gestión de la institución en materia de Seguridad y Salud Ocupacional. Su labor se desarrolla en coordinación con el CSST y Sub CSST existente en la Sede Piura.

El equipo del Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

#### **a. Obligaciones del Equipo Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional**

- Brinda soporte a la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa y asesora a los equipos en la gestión de riesgos de sus procesos, mediante la implementación del plan operativo anual.
- Realiza el monitoreo y la evaluación de los riesgos ergonómicos e higiénicos (iluminación, ruido, gases), así como el seguimiento a los controles de los riesgos en cumplimiento a los dispositivos legales vigentes.
- Elabora y desarrolla el Programa de Capacitación y Retroalimentación interna de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las necesidades de formación en aspecto de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Brinda asesoría y soporte técnico al comité Central y Sub Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la elaboración de planes de Trabajo y cumplimiento de sus funciones.
- Implementar registros y documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de evaluar, controlar y mejorar el sistema de manera continua.
  - Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar las investigaciones y las medidas correctivas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>18 de 50</b>       |

- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de equipos de seguridad y emergencias.
- Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

**b. Responsabilidades del Equipo Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.**

**Coordinador:**

- Realiza pedidos y solicita a las áreas los equipos de seguridad y los equipos de protección personal para ingresarlo al sistema.
- Coordina con las áreas las CUATRO Capacitaciones obligatorias en temas de seguridad Y salud ocupacional.
- Coordina capacitaciones externas dirigidas al comité de SST.
- Participa en auditoria internas, supervisiones planeadas e inopinadas.
- Elabora, sigue, coordina el plan de capacitación.
- Inducción y capacitación en temas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaboración de proyectos relacionados en programas de seguridad y salud ocupacional.
- Participa en las investigaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Seguimiento a programas de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Asesoramiento y control en Equipos de Protección Personal y equipos de seguridad.
- Coordina con las áreas sobre actividades del Programa de SST.
- Elabora Plan Operativo del área GASSO.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>19 de 50</b>       |

- Elabora el estadístico general semestral de accidentes, índices de frecuencia, índice de gravedad, índice de severidad, resultado de inspecciones y capacitaciones.
- Realiza charla de inducción a nuevos trabajadores.
- Administra los cargos de RISST.
- Administra los Registros del Sistema de Gestión en SST.
  - Registro de Accidentes de trabajo.
  - Registro de enfermedades ocupacionales.
  - Registro de incidentes peligrosos e incidentes.
  - Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
  - Registro de inspecciones internas de SST.
  - Registro de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Registro de Seguridad y Salud.
  - Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - Registro de auditorías.
  - Registro de análisis de trabajo seguro.

**Supervisor:**

- Realizar las charlas de 5 minutos a los operarios y/ colaboradores.
- Revisa y actualiza los planes de contingencias y Plan de Evaluación.
- Realiza el aforo de las áreas, aulas, y áreas comunes.
- Supervisa las zonas seguras.
- Coordina el pintado de los círculos de emergencia de seguridad y capacitaciones a alumnos.
- Seguimiento del trabajo al grupo de brigada.
- Inspecciona el mantenimiento de extintores.
- Elabora el plan de capacitación de Brigadas.
- Coordina y ejecuta los simulacros.
- Coordina toda la gestión de soporte a los accidentes de trabajo.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>20 de 50</b>       |

- Asegura el cumplimiento de las políticas, procedimientos, estándares, objetivo y Plan de Seguridad e higiene ambiente en las operaciones de la obra.
- Realiza los análisis de Trabajo Seguro.
- Realiza el listado de requerimiento de Equipos de Protección Personal (EPP's) de todas las áreas, indicando especificaciones de tallas de los colaboradores.
- Prepara y reporta al contratista: la capacitación semanal.
- Supervisa y controla que los trabajadores cumplan con el uso de los EPP's adecuados en cada labor a realizar, asimismo, velar por el cumplimiento de los procedimientos de Trabajo Seguro, y los estándares de Trabajo.
- Supervisa las prácticas de trabajo diario del personal, evaluando el cumplimiento de los requisitos del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Realiza investigación de accidentes e incidentes peligrosos.
- Brinda primeros auxilios a los accidentados.
- Supervisa los trabajos de los colaboradores de áreas operativas.
- Señaliza la zona de trabajo.
- Coordina con otras áreas las mejoras de las inspecciones.
- Otras actividades mencionadas por su Jefe.

**Medio Ambiente**

- Vela por el cumplimiento de la Política Ambiental.
- Concientiza al personal acerca del cuidado del medio ambiente.
- Hacer uso racional de los recursos en el trabajo y en la vida cotidiana.
- No contaminar.
- Realizar mejoras en el ambiente laboral que tenga un efecto positivo en el medio ambiente.
- Promueve las "4R": Reciclar, Recuperar, Reducir, Reutilizar.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>21 de 50</b>       |

#### D. De las empresas que proveen servicios

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, contratistas, subcontratistas y cooperativas de trabajadores que brinden servicios dentro de las instalaciones de la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO deberá garantizar:

- Coordinar la gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud de sus trabajadores.
- Contratar los seguros de acuerdo a ley por cada trabajador, especialmente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades de sus trabajadores en actividades consideradas de alto riesgo.
- Proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal adecuados de acuerdo a las labores que desempeñan a fin de garantizar la salud de sus trabajadores.
- Cumplir con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitar y preparar a sus trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar al Ministerio de Trabajo en caso de accidente mortal o incidente peligroso que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, también a la Administración o al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad; para cumplir con lo señalado en el Art.83° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- De ser necesario, debe contar con la asistencia permanente de un Supervisor en materia de SST si la empresa tuviese más de 20 personas, quien será responsable de desarrollar, implementar y administrar el Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, la Gestión de Riesgos y sus medidas de control necesarias para evitar incidentes con lesiones personales y coordinará con el Jefe del Área GASSO el desarrollo de sus funciones.

#### E. De los trabajadores

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>22 de 50</b>       |

Todos los trabajadores de la institución cualquiera sea su relación laboral, están obligados a cumplir con las normas contenidas en este Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y disposiciones complementarias.

**a. Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:**

- Cumplir con las disposiciones, normas, reglamentos, procedimientos, instrucciones y recomendaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Usar adecuadamente todos los implementos, dispositivos o equipos de seguridad que se les proporcione de acuerdo con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su protección o la de las demás personas, y obedecerán todas las instrucciones de seguridad aplicables o aprobadas por la Autoridad Administrativa competente, relacionadas con el trabajo.
- Participar y facilitar la información para el proceso de investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales, cuando se les requiera o cuando sea de utilidad para la explicación de las causas que ocasionaron su ocurrencia.
- Informar inmediatamente a su jefe directo de la ocurrencia de incidentes o accidentes, por más mínimo que sea. Éstos a su vez informaran al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar inmediatamente a su jefe inmediato o al área de personal cuando haya contraído alguna enfermedad contagiosa.
- Evitar la intervención, cambio, desplazamiento, daño o destrucción de los dispositivos o equipos de seguridad para su protección o la de terceros.
- Cumplir con los exámenes médicos u otros que sean programados por la empresa.
- Participar cuando sea requerido de las reuniones u otras actividades que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo considere necesario programar.
- Observar y considerar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, adoptadas para el manejo de maquinaria, equipos, instrumentos de trabajo

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>23 de 50</b>       |

y materiales con la finalidad de tomar las precauciones necesarias que eviten la ocurrencia de incidentes o accidentes debido a negligencia.

- Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- Están prohibidos los juegos bruscos y bajo ninguna circunstancia laborar bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.

#### **Art.6°.- Implementación de documentación del sistema de gestión**

Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, La Universidad Privada Antenor Orrego deberá tener los siguientes registros:

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

#### **Art.7°.- Notificación de incidentes y accidentes de trabajo**

El procedimiento para la notificación de accidentes es el siguiente:

- La ocurrencia de un accidente de trabajo debe ser comunicado inmediatamente al Jefe de RRHH, Equipo GASSO y al Comité de SST.
- El Equipo GASSO llenará el Registro de Incidente de trabajo, describiendo los hechos y las causas que originaron su ocurrencia, aún cuando este no haya significado un accidente grave que involucre lesión o daño; la finalidad es identificar las actividades o condiciones inseguras, lo alcanzará el mismo día de sucedido el mismo al Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>24 de 50</b>       |



- El Comité o Sub Comité de SST será el encargado de notificar a la autoridad competente de la ocurrencia del accidente en las siguientes circunstancias:
  1. En el caso que el accidente involucre atención médica, lo comunicará el Centro Médico Asistencial donde el trabajador es atendido.
  2. Para el caso de accidentes de trabajo mortales lo notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, utilizando el formulario correspondiente: Accidentes de trabajo. (página web: [www.trabajo.gob.pe](http://www.trabajo.gob.pe)).
  3. Cuando sea un incidente peligroso que ponga en riesgo la salud y la integridad física del trabajador lo notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, utilizando el formulario correspondiente: Aviso de incidente peligroso.
  4. Para aquellos incidentes laborales que no estén incluidos en ninguna de los casos anteriormente citados lo realizará dentro de los 10 días naturales del mes siguiente utilizando el formulario: Aviso de Incidente Común.

**Art.8°.- Investigación de incidentes y accidentes**

El Equipo GASSO deberá realizar la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales junto al Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a. Las investigaciones de incidentes y accidentes debe consignar la siguiente información:
  - Datos del personal que interviene en investigación.
  - Datos del lugar de trabajo de la empresa.
  - Datos del trabajador accidentado.
  - Descripción del accidente/incidente.
  - Causas del accidente/incidente.
  - Acciones correctivas/preventivas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>25 de 50</b>       |

- b. Cuando la autoridad competente realice investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales o incidentes de trabajo, estarán presentes tanto representantes del empleador como de los trabajadores.
- c. Aquellos accidentes graves o fatales del personal propio o de terceros que ocurran en las instalaciones de la empresa se reportarán al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, utilizando el Formulario establecido para tales fines que forma parte del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que ha sido elaborado. La empresa no está necesariamente obligada a comunicar el reporte de los demás accidentes tal como se indica en el Artículo 110 del D.S. N° 005-2012-TR de manera directa, mas debe de llevar los registros de los incidentes y accidentes no peligrosos que se vayan produciendo. Estos informes de accidentes e incidentes deberán entregarse con todos los datos requeridos y deberán ser suscritos por el empleador, por un funcionario autorizado o por el representante legal de la empresa.

**Art.9°.- Revisión y estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo**

El Equipo GASSO es el encargado de registrar las estadísticas de los incidentes comunes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales de manera mensual. En el caso de Sede Piura, el Sub Comité de SST llevará a cabo esta labor.

Los accidentes de trabajo se expresan mediante índices de frecuencia, índices de gravedad e índices de accidentabilidad, los cuales se detallan de la siguiente manera:

- a. **Índice de frecuencia:** Es la relación entre el número de lesiones incapacitantes ocurridos por un millón, respecto al total de horas hombre trabajadas.

$$IFA = \frac{\text{Número de lesiones incapacitantes} \times 1'000,000 \text{ hrs}}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>26 de 50</b>       |

- b. **Índice de gravedad:** Es la relación entre el número de días perdidos por un millón, respecto al total de horas hombre trabajadas.

$$IGA = \frac{\text{Número de días perdidos por accidentes} \times 1'000,000 \text{ hrs}}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

- c. **Índice de accidentabilidad:** Es el producto entre el índice de frecuencia por el índice de gravedad de lesiones incapacitantes entre mil.

$$IGA = \frac{\text{Índice de Frecuencia} \times \text{Índice de gravedad}}{1000}$$

Las estadísticas de los incidentes comunes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales o profesionales son revisadas en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## V. INFRACCIONES Y SANCIONES

### Art.10°.- Infracciones

Se considera como infracción el incumplimiento de las medidas, disposiciones o estándares establecidos en el presente Reglamento. El área de personal tendrá la facultad de ejecutar las sanciones propuestas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las infracciones estarán sujetas a sanciones dadas por la empresa, de acuerdo al tipo y gravedad del incumplimiento, se considerará faltas de tipo leve y grave.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá la facultad de proponer las sanciones que corresponda a quienes incumplan las medidas, disposiciones o estándares establecidos en el presente Reglamento a través de sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>27 de 50</b>       |

### **Art.11°.- Sanciones**

Las sanciones que podrán aplicarse a propuesta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por incumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo a la gravedad de la falta serán:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión hasta por 3 días
- Despido

Las sanciones al personal de empresas contratistas o de terceros, serán propuestas por el Jefe de Recursos Humanos y/o Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación por parte de su empleador; pueden ser:

- Amonestación verbal
- Comunicación por escrito a la empresa de origen para suspensión.
- Comunicación al empleador de la prohibición del ingreso a las instalaciones de la institución del trabajador infractor.

## **VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES**

### **Art.12°.- De las medidas de Prevención**

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. No se permitirá el ingreso a la institución de ningún trabajador que se encuentre bajo la influencia del alcohol o drogas.
- b. Los trabajadores se encuentran obligados a utilizar la vestimenta otorgada para el desarrollo de las actividades operativas.
- c. Los visitantes (no trabajadores) ingresaran a la institución utilizando las vías de desplazamiento establecidas.
- d. Los pasadizos peatonales o área de circulación deben estar libres para que no dificulten el libre tránsito.
- e. Las áreas específicas para uso exclusivo en caso de emergencia deben estar libres y debidamente señalizadas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>28 de 50</b>       |

### **Art.13°.- Del uso de equipos de protección personal y mantenimiento**

La institución tiene implementados los equipos de protección personal para las diversas tareas que se desarrollan, así como de mantenimiento. También los accesorios y equipos adecuados.

### **Art.14°.- Higiene del local**

La institución tiene establecido el sistema de orden y limpieza tanto de las oficinas administrativas como de las aulas y otros ambientes de la institución, la finalidad es reducir el riesgo de accidentes personales o enfermedades ocupacionales generadas por agentes del medio. Así mismo se tendrá las paredes pintadas y limpias, evitando y reparando las grietas que pudieran presentarse.

### **Art.15°.- Iluminación**

Las oficinas administrativas, aulas y las instalaciones operativas deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades. La iluminación natural se mantiene a través de puertas, ventanas y traga luces manteniendo una iluminación uniforme evitando sombras o contrastes o deslumbramientos directos. Para evitar que no se permita el paso de la luz natural se realizará una limpieza regular de ventanas y tragaluces para asegurar su nitidez.

Para el caso de algunos ambientes en que la iluminación natural sea insuficiente, esta será completada con luz artificial. La iluminación artificial debe ser inspeccionada frecuentemente para detectar cualquier desperfecto o deterioro. Las luminarias artificiales deben ofrecer las garantías de seguridad, es decir que no sean peligro de incendio o ponga en riesgo la salud del trabajador, por lo cual llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>29 de 50</b>       |

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 20 LUX   | Pasillos patios y lugares de paso   |
| 50 LUX   | Trabajos de poca atención visual.   |
| 100 LUX  | Trabajos de atención visual media   |
| 200 LUX  | Trabajos de ligero esfuerzo visual. |
| 300 LUX  | Trabajos de esfuerzo visual media.  |
| 500 LUX  | Trabajos moderadamente finos        |
| 1000 LUX | Trabajos muy finos.                 |

#### **Art.16°.- Condiciones ambientales**

Las oficinas administrativas, aulas e instalaciones operativas deberán mantener por medios naturales o artificiales condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el acceso de aire viciado, el calor o frío en exceso, los cambios de temperatura y olores desagradables.

#### **Art.17°.- Higiene del personal/servicios higiénicos**

Los ambientes de trabajo contarán con sistemas de agua y equipos sanitarios en número adecuado y separados para cada sexo, para atender las necesidades de higiene y aseo del personal debidamente limpios. Los servicios higiénicos mantienen una relación mínima con el número de trabajadores de acuerdo a la legislación nacional vigente.

| Nº de Trabajadores | WC                               | Lavatorios | Duchas | Urinarios |
|--------------------|----------------------------------|------------|--------|-----------|
| 1 a 9              | 1                                | 2          | 1      | 1         |
| 10 a 24            | 2                                | 4          | 2      | 1         |
| 25 a 49            | 3                                | 5          | 3      | 2         |
| 50 a 100           | 5                                | 10         | 6      | 4         |
| más de 100         | 1 adicional por cada 30 personas |            |        |           |

#### **Art.18°.- Conservación del local**

Todos los locales y sus instalaciones tendrán un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de poder garantizar la continuidad de las operaciones y las mejoras condiciones para evitar todo tipo de accidentes.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>30 de 50</b>       |

a. **Agua Y Desagüe:** La institución garantizará el suministro de agua potable, mediante el uso de tanques cisterna y tanques elevados, los cuales deberán estar debidamente conservados y protegidos contra la contaminación para prevenir de enfermedades infectocontagiosas a los trabajadores, para lo cual deberán limpiarse y desinfectarse cuando menos anualmente.

El agua para consumo del personal deberá ser clorada y los recipientes estar debidamente conservados y protegidos. Los desagües son dispuestos en la red pública.

b. **Limpieza en los Lugares de Trabajo:** Los trabajadores dejarán limpio el lugar donde desarrollan sus funciones. Está prohibido arrojar basura en el suelo.

#### **Art.19°.- Servicios especiales**

##### **A. Vestuarios**

La institución proporcionara al personal operario ambientes para ser usados como vestuarios, dotados de casilleros unipersonales debidamente separados.

##### **B. De los locales y establecimientos.**

Las instalaciones de la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO, están conformadas por locales de material noble en buenas condiciones que cuentan con ingresos y salidas amplias que permiten el tránsito adecuado.

##### **C. Prevención y protección contra incendios**

a. Los trabajadores están obligados a cumplir las normas, procedimientos, avisos de seguridad y acatar las medidas preventivas y correctivas que se hagan, para controlar los riesgos de incendios, así como para actuar en caso se presenten estas situaciones.

b. Los trabajadores deberán mantener los ambientes de trabajos limpios y ordenados como primera medida de prevención contra incendios.

c. Los corredores y salidas de emergencias deberán estar claramente visibles y estarán adecuadamente señalizados.

d. La institución contará con los equipos suficientes en cantidad, tipo y capacidad suficiente para la extinción de incendios de acuerdo a los

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>31 de 50</b>       |

- riesgos evaluados y con las brigadas que serán entrenadas en su utilización y manejo.
- e. La institución como primera línea de ataque dispone con la cantidad, tipo y calidad adecuada de extintores distribuidos en las instalaciones.
  - f. Los extintores serán señalizados y ubicados en lugares visibles que estarán al alcance del personal verificando que no se encuentren ocultos o con obstáculos que dificulten su empleo.
  - g. Deberá practicarse una vez al año a cada extintor una exhaustiva inspección por una empresa especializada, verificando el estado del casco, accesorios (manómetro, boquilla, manguera, empaquetadura, etc.).
  - h. La recarga del extintor se efectuará bajo las siguientes condiciones:
    - Cuando el extintor haya sido utilizado.
    - Cuando sea necesario, es decir cuando el elemento activo haya perdido sus propiedades físicas y químicas ignífugas.
  - i. Cada dos años se efectuará una prueba hidrostática del casco.
  - j. En los extintores deberá estar indicado, tanto la forma de cómo utilizarse así como el tipo de incendios en donde debe ser utilizado.
  - k. Los trabajadores deberán tomar conocimiento de la ubicación y empleo adecuado de los extintores, así como también darán parte cuando estos hayan sido empleados o se encuentren descargados, despresurizados o fuera de la fecha de vigencia de su mantenimiento.
  - l. Cuando se efectúen trabajos que impliquen algún riesgo de incendio se deberá obligatoriamente contar con un extintor adecuado al riesgo.

**D. Almacenaje de material y sustancias inflamables peligrosas**

- a. Las sustancias inflamables que se manipulan deberán ser almacenadas en lugares exclusivos y apartados de productos de fácil combustión y con una adecuada ventilación.
- b. El tránsito por los lugares y el manipuleo serán restringidos al personal estrictamente autorizado.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>32 de 50</b>       |



- c. No se trasladarán ni almacenarán sustancias inflamables, tóxicas o contaminantes en recipientes o contenedores abiertos o en mal estado.
- d. Está prohibido el uso de la gasolina, éteres, alcoholes y otras sustancias altamente inflamables como disolventes para limpieza o mantenimiento, debiéndose usar detergentes y otros disolventes no inflamables.
- e. Como práctica elemental los trabajadores al terminar sus labores dejarán su área de trabajo ordenada, limpia y libre de todo desperdicio.

**E. Protección en las manos**

Los trabajadores que manipulan algún material peligroso, deberán portar guantes protectores, los cuales deben cubrir tanto como sea posible del antebrazo, cerrar bien ajustados en el extremo superior y deberán permanecer en buen estado, en caso contrario deberán ser reemplazados.

**VII. ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS**

**Art.20°.- Servicio de mantenimiento y reparación eléctrica**

- a. El personal de mantenimiento desarrollaran acciones ayuden a conservar limpias y ordenadas las zonas de trabajo; los residuos serán colocados en recipientes adecuados para ser retirados.
- b. Revisar antes de iniciar el trabajo que los equipos, maquinarias y herramientas a utilizar estén en buenas condiciones e informar las deficiencias encontradas.
- c. Para las actividades de mantenimiento y reparación eléctrica tales como fuentes de energía, tableros de distribución, etc., deberá des-energizarse el circuito correspondiente y se deberá colocar letreros o avisos en las áreas de trabajo cercanas, mientras dure el mantenimiento.
- d. Cuando las actividades de mantenimiento y reparación eléctrica no puedan realizarse bajo circuitos des-energizados, las personas que realicen dichas labor deberán contar con los implementos de seguridad correspondientes como guantes dieléctricos, botas de seguridad, etc.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>33 de 50</b>       |

- e. Señalizar la zona de trabajo y poner las medidas de protección para reducir los riesgos.

**Art. 21°.- Servicio de mantenimiento de equipos e instalaciones**

- a. Para las actividades de mantenimiento, limpieza o reparación de equipos e instalaciones como bombas, tuberías, techos, etc.; se tomarán las medidas de seguridad para proteger la integridad de las personas que realizan tales labores, dotándoles de los implementos y equipos correspondientes.
- b. Las actividades de mantenimiento de estructuras que involucre alturas que pongan en riesgo la seguridad de las personas que realizan dicha labor se utilizará escalera portátil o plataformas, entablados y/o construcciones fijas provisionales, que aseguren la integridad de los trabajadores.
- c. Cuando se realicen labores de pintados de paredes y reparaciones de pisos en los ambientes de la Institución, se adoptará las medidas necesarias para la protección.

**Art. 22°.- Servicio de vigilancia**

El personal que brinda servicio de vigilancia deberá cumplir con respecto a los trabajadores, visitantes u otras personas que ingresen a la institución las siguientes disposiciones:

- a. Toda persona está obligada a mostrar el contenido de maletas, maletines, mochilas, bolsas o paquetes en el caso de portarlas, cuando ingrese o salga de las instalaciones de la empresa. El personal de vigilancia deberá verificar que no ingrese productos peligrosos para la institución.
- b. El ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas está prohibido.
- c. Todo trabajador está obligado a mostrar su carnet o fotocheck de identificación al personal de vigilancia antes de ingresar a las instalaciones y portarlo en un lugar visible una vez dentro.
- d. En el caso de que exista alguna construcción dentro de la institución, el personal tercerizado deberá mostrar su seguro ATS.

**Art. 23°.- Laboratorios de Pregrado**

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>34 de 50</b>       |

La Universidad Privada Antenor Orrego dispone de un Protocolo de Seguridad y Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), que se tiene en cuenta para el diseño de mecanismos preventivos, a fin de reducir los riesgos propios de las operaciones, y así garantizar la seguridad de nuestro personal.

#### **Art. 24°.- Servicio de Limpieza**

La empresa de limpieza, tiene la responsabilidad de dotar a sus trabajadores obligatoriamente de los equipos de protección personal (EPP), necesarios para las labores que desempeñan; capacitar a su personal en el uso y manejo de herramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias, así como de informar los riesgos de las áreas donde realizan limpieza.

- a. Los trabajadores deben emplear obligatoriamente los Equipos de Protección Personal (EPP's).
- b. Usar adecuadamente, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro medio con los que desarrollen su actividad.
- c. Realizar las tareas de limpieza con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones de la zona de trabajo, colocar letreros que adviertan peligro.
- d. Cuidar que los pisos no se encuentren inundados y se mantengan limpios, evitando que contengan elementos que los hagan resbaladizos.
- e. La limpieza debe efectuarse progresando, desde el fondo del local hacia la puerta.
- f. Trasladar las bolsas de residuos cerradas, para evitar cortes o pinchazos, no deben apretarse ni deben acercarse al cuerpo ni a las piernas.
- g. Los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección, serán debidamente rotulados.
- h. No meter nunca las manos en las papeleras, sino que debe volcar su contenido en bolsas de basura más grandes.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>35 de 50</b>       |

- i. Tener cuidado para no golpearse la cabeza o partes del cuerpo, en zonas muy estrechas y con obstáculos, como máquinas, conductos, barandillas, cajones de mesa, armarios, estanterías.
- j. No introducir las manos en cisternas, papeleras, recipientes que claramente no se vea su interior.
- k. Evitar sobreesfuerzo por el peso y manejo de máquinas y productos de equipos.
- l. Tener especial cuidado al trabajar con productos químicos, que pueden provocar efectos sobre las vías respiratorias, irritación de los ojos, erupciones en la piel. Utilizar siempre los productos de limpieza, según las recomendaciones e instrucciones del fabricante; cuando se trate de productos concentrados que necesiten diluirse, se utilizarán en la dilución indicada y nunca, con la excusa de conseguir más eficacia, a mayor concentración.
- m. Las sustancias inflamables y las sustancias nocivas, sobre todo si desprenden gases o vapores (como el amoníaco y el aguarrás u otros disolventes), deben manipularse siempre con ventilación adecuada. Si la ventilación no es suficiente, utilizar mascarilla y filtro adecuados a las sustancias manipuladas.
- n. Cuando se utilicen equipos de limpieza conectados a la red eléctrica, se procurará tender los cables de manera que no atraviesen las zonas de trabajo o de paso. Si esto fuera imposible, se prestará la máxima atención cuando se trabaje en sus proximidades.
- o. Lavarse las manos antes y después de las tareas con abundante agua y jabón.
- p) No comer o beber en el puesto de trabajo.

**Art. 25°.- Seguridad en jardinería**

- a. Es responsabilidad de la empresa dotar a sus trabajadores obligatoriamente 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.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>36 de 50</b>       |

- b. Todos los trabajadores tienen la obligación de limpiar y mantener en orden y buenas condiciones las dependencias del ambiente del que estén haciendo uso.
- c. Todos los productos químicos (combustibles, plaguicidas, abonos, cloro, productos de limpieza.), deben mantenerse en su envase original y estar correctamente etiquetados.
- d. Para el almacenamiento de combustible se tendrá un armario protegido contra el fuego y siguiendo las siguientes indicaciones:
  - Se guardará en su interior el combustible.
  - Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas.
  - Los combustibles deben estar debidamente etiquetados para facilitar la identificación. No debe colocarse nada encima del armario.
  - El armario debe estar limpio (interior y exterior) cerrado con llave, señalizado (señal de material inflamable y prohibido fumar).
- e. Los productos fitosanitarios (pesticidas, abonos, etc.) no se almacenarán con el combustible. Se guardarán en un armario de seguridad, que deberá reunir los siguientes requisitos:
  - Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas. No debe colocarse nada encima del armario.
  - Debe estar limpio (interior y exterior), cerrado con llave, señalizado (Productos fitosanitarios y prohibido fumar).
  - Debe tener una bandeja de retención para derrames.
  - Los productos se agruparán dentro del armario según el tipo de peligrosidad.
- f. Tener cuidado de los pesticidas y los productos químicos; leer las hojas de seguridad de materiales químicos.
- g. Bajo ninguna circunstancia se manipularán cargas que excedan de 40 kg.
- h. Utilizar las máquinas de acuerdo con las instrucciones del fabricante y sólo en aquellos trabajos para los que han sido diseñados.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>37 de 50</b>       |

- i. Usar máquinas y herramientas seguras. Sólo las utilizarán las personas designadas, capacitadas para utilizarlas y que estén informadas de sus peligros.
- j. 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.
- k. Utilizar mangos de longitud adecuada al trabajador, que le permitan una postura cómoda.
- l. Poner especial atención y protegerse adecuadamente, al trabajar con o cerca de plantas punzantes.
- m. Se recomienda la vacunación contra tétanos y de la hepatitis B.
- n. Proteger las partes cortantes de las máquinas, con resguardos que impidan a los operarios el acceso directo a las zonas peligrosas.
- o. No quitar, ni retirar resguardos a los elementos de seguridad de las máquinas.
- p. Mantener distancia de seguridad con terceras personas para evitar lesionarlas.
- q. 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.
- r. No dejar las herramientas colgadas en arbustos, escaleras, etc. ni clavadas en el suelo cuando no se utilicen.
- s. 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.
- t. Inspeccionar las herramientas de trabajo cada vez que las use, para asegurar que estén en buenas condiciones de funcionamiento.
- u. Cuando se use combustibles inflamables, deberá asegurarse que los recipientes estén aprobados para uso con combustibles inflamables, nunca fumar mientras se reabastece de combustible.
- v. No arrancar la máquina en el lugar que ha recargado el combustible, alejarse 3 metros.
- w. Precauciones en las Actividades de Jardinería.
  - No arrancar las máquinas:
    - Si se ha derramado combustible (secarlo todo antes).

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>38 de 50</b>       |

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

## VIII. ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS

### Art. 26°.- Mapa de Riesgos

La institución cuenta con un mapa de riesgos de trabajo de las diferentes instalaciones, incluyendo áreas administrativas, aulas y otros ambientes; de manera gráfica mediante símbolos se indica los niveles de exposición a los cuales están sujetos los trabajadores.

La institución actualizará el mapa de riesgos el cual estará en función del tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, modificaciones y cambios tecnológicos.

### Art. 27°.- Evaluación de los riesgos

La evaluación de riesgos se realizará teniendo en cuenta las características de los trabajadores, la naturaleza de la actividad, los equipos, los materiales y el ambiente de trabajo.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>39 de 50</b>       |

La actualización de la evaluación de riesgos se realizará en las siguientes circunstancias:

- Una vez al año como mínimo
- Cuando cambien las condiciones del trabajo.
- Cuando se hayan producido daños a la salud y la seguridad.

De acuerdo a los resultados de la evaluación de riesgos y en el caso que sea necesario se ejecutarán las siguientes medidas:

- Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo.
- Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción.

La evaluación anual de riesgos se realizará a partir de incidentes o accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales o profesionales producidos durante el año e identificación de otras a partir de cambios de las condiciones de trabajo.

## **Art. 28°.- Estándares de control de los peligros existentes**

### **A. Trabajos en Computadoras**

Las labores frente a la computadora deben cumplir con los estándares siguientes:

- a. Los monitores deben colocarse frente a la visión del trabajador y a una altura, de manera que la parte superior de la pantalla no sobrepase la altura de los ojos.
- b. Los monitores que no cuenten con regulador de luminancia y contraste, deberán contar con filtros de pantalla para disminuir su intensidad.
- c. El respaldo de las sillas debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>40 de 50</b>       |



**B. Iluminación.**

La institución evaluará e identificará las zonas con baja intensidad de luz y efectuar acciones para mejorar tanto la iluminación natural mediante la limpieza y/o colocación en lo posible de estructuras transparentes para el paso de luz natural, como de la iluminación artificial, las mismas que contarán con paneles o rejillas protectores, de manera que se mantenga una intensidad uniforme, adecuada y distribuida en todo las áreas operativas de la planta.

**C. Riesgos por energía eléctrica.**

Para evitar accidentes o incidentes por efectos de la energía eléctrica se tendrá en cuenta:

- a. Todos los enchufes, tomacorrientes y demás ajustes deben ser suficientemente fuertes y adecuadamente protegidos para el ambiente en el que trabajarán.
- b. Los cables quemados o dañados deben ser reemplazados completamente y de forma inmediata.
- c. Los cables sólo pueden ser unidos utilizando conectores apropiados o uniones para cable.
- d. Todos los equipos eléctricos como tableros de distribución, cajas de interrupción, y tableros de fusibles deben ser apropiadamente etiquetados con su voltaje (220 Voltios, etc.) y con una indicación que diga “Precaución. Peligro Eléctrico. Sólo puede ser abierto por personal calificado.

**D. Hoja de Datos del Material de Seguridad (MSDS)**

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Se obtendrá de los proveedores: MSDS para todos los químicos utilizados.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>41 de 50</b>       |

- b. Use la información sobre MSDS para decidir sobre los requisitos para su almacenamiento, manipuleo, EPP, la disposición de obsoletos, señales de advertencia, y capacitación, etc.
- c. Se mantendrá la MSDS al día.

**E. Señalización y rotulación**

La colocación de señales y colores de seguridad se dispone con la finalidad de advertir y atraer con mayor rapidez la atención hacia situaciones u objetos que pueda afectar la seguridad o causar algún daño. Los colores de la señales de seguridad empleados de acuerdo al significado y la finalidad para la cual ha sido establecido es el siguiente:

- a. **Las señales de prohibición:** serán de color rojo, de fondo blanco, anillo y banda diagonal rojo, borde blanco con símbolo o texto en negro, el cual deberá colocarse en el centro de la señal y no deberá tapar la barra transversal, de manera que el color rojo deberá cubrir un mínimo de 35% de la superficie total de la señal.
- b. **Las señales de obligación:** serán de color azul, borde blanco y símbolo blanco, el cual deberá colocarse en el centro de la señal, de manera que el color azul deberá cubrir como mínimo un 50 % de la superficie total de la señal, además se empleará el color blanco como contraste para un reborde estrecho de 1/20 del diámetro de la señal.
- c. **Las señales de advertencia:** serán de color amarillo, banda triangular negra, borde amarillo o blanco y símbolo negro, el cual debe colocarse en el centro de la señal, de manera que el color amarillo debe cubrir un mínimo del 50% de la superficie total de la señal y se debe emplear el color amarillo o blanco para su reborde estrecho cuya dimensión será de 1/20 del lado de la señal.
- d. **Las señales de emergencia:** serán de color verde, borde blanco y símbolo o texto blanco, de manera que el símbolo debe colocarse en el centro de la señal y el color verde deberá cubrir como mínimo un

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>42 de 50</b>       |

50 % de la superficie total de la señal y el color blanco para el reborde estrecho de 1/20 del lado mayor de la señal.

Las señales de seguridad deberán mantener unas dimensiones las cuales deben ser adecuadas con el lugar donde se ubican, las mismas que pueden multiplicarse por las series siguientes 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5 y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

Estas dimensiones son las siguientes:

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

#### **Art. 29°.- Enfermedades ocupacionales**

Una enfermedad ocupacional es todo estado patológico que tenga su origen en el desarrollo de actividades del trabajo o medio en que el trabajador se ve obligado a prestar sus servicios.

Las enfermedades ocupacionales serán aquellas consideradas en la normatividad nacional o aquellas que se ajustan a la definición legal y serán notificadas por el centro médico asistencial público o privado dentro de un plazo de 5 días hábiles de conocido el diagnóstico al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud.

#### **Art. 30°.- Condiciones laborales de mujeres en estado gestante**

Las trabajadoras mujeres que se encuentren en estado gestante y de lactancia no deberán realizar ninguna labor que involucre exposiciones a riesgos que pongan en peligro la procreación del feto y del recién nacido.

Las trabajadoras mujeres deberán comunicar su condición de gestante a su superior inmediato para que éste tome las medidas preventivas necesarias.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>43 de 50</b>       |

**Art. 31°.- Prevención de enfermedades en el trabajo**

La institución realizará las gestiones para realizar exámenes médicos periódicos a sus trabajadores con la finalidad de detectar patologías ocupacionales y fomentar así mismo una cultura de prevención.

La institución así mismo deberá gestionar exámenes médicos previos al ingreso del trabajador y de retiro en los puestos de trabajo que impliquen presencia de agentes o elementos nocivos; con la finalidad de determinar el estado de salud al momento del ingreso a ocupar un puesto de trabajo y detectar enfermedades ocupacionales o secuelas de accidentes de trabajo producto del trabajo realizado respectivamente.

**IX. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA**

La UPAO está elaborando un Plan de Contingencias y Evacuación con la finalidad de preparar a su capital humano ante cualquier desastre.

**Art. 32°.- Brigadas de emergencias**

- a. La institución con la finalidad de enfrentar y controlar situaciones de emergencia organizará las siguientes brigadas, las cuales estarán debidamente implementadas y entrenadas para enfrentar contingencias.
  - Brigada contraincendios.
  - Brigada de primeros auxilios.
  - Brigada de evacuación.
  - Brigada de Seguridad.
- b. La institución destinará los recursos necesarios para la asignación de los implementos y materiales requeridos para su utilización por las brigadas en tareas de rescate y evacuación, así como para su uso en primeros auxilios.
- c. Las brigadas deberán estar conformada por personal apto para ejecutar las labores que se le asignen, para lo cual la empresa se asegurará que los trabajadores que la conformen sean debidamente seleccionados y capacitados.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>44 de 50</b>       |

LA UPAO se asegurará que los trabajadores seleccionados para formar brigadas estén físicamente aptos para realizar los deberes que les puedan ser asignados durante las emergencias.

La empresa informará a los miembros de las brigadas de emergencia sobre los riesgos existentes en sus instalaciones e indicados en el Mapa de Riesgos, tales como el almacenamiento y uso de líquidos inflamables y gases, químicos tóxicos, a los que pueden exponerse guante el fuego y otras situaciones de emergencia.

### **Art. 33°.- Simulacros de emergencia de incendios**

- a. La institución realizará simulacros de incendios por lo menos un vez al año con la participación de todo el personal y si fuese necesario con el conocimiento y colaboración de Cuerpo General de Bomberos y ayudas externas que tengan que intervenir en caso de emergencia.
- b. Para el adiestramiento del personal en el manejo de los extintores realizará capacitaciones regulares por lo menos una vez al año.
- c. El personal deberá recibir en forma periódica y adecuado entrenamiento, la cual incluirá la forma segura de desalojar las áreas afectadas en caso de incendio.

### **Art. 34°.- Prevención contra incendios.**

- a. Las áreas administrativas y otros ambientes deberán estar provistas de suficiente extintores de incendios, cuyo tipo serán de acuerdo al tipo de riesgos particulares que se presenten.
- b. Mantener su área de trabajo limpia y ordenada, en el caso del personal que maneje materiales o líquidos inflamables deberá mantener los recipientes cerrados cuando no se utilice y almacenados de manera ordenada.
- c. Las vías de acceso o pasadizos de las áreas administrativas, aulas y otros ambientes, deberán estar libres de equipos, materiales u otros componentes que puedan dificultar la libre circulación de las personas.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>45 de 50</b>       |

- d. Las salidas en las puertas y pasadizos deberán estar claramente señalizadas con símbolos de salida, de manera que sea fácil su ubicación.
- e. Las personas deben conocer la ubicación de los extintores más cercanos a su área de trabajo, así como su utilización.
- f. En caso de incendios producidos por equipos o aparatos eléctricos se deberá desconectar primero la energía eléctrica, antes de utilizar los extintores.

**Art. 35°.- Protección contra incendios.**

**A. Instrucciones generales.**

En caso de un incendio el personal deberá actuar de la siguiente manera:

- a. Cuando la persona detecta un incendio y de acuerdo al tipo y magnitud del mismo y a su capacidad para usar un equipo extintor u otra persona cercana considerará si es posible o no controlarlo.
- b. En el caso que no sea factible controlarlo localiza y dará aviso del incendio inmediatamente.
- c. Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios, de evacuación y primeros auxilios.
- d. Seguir las indicaciones de los responsables de las brigadas de evacuación, de manera que se evacua el área del incendio de manera ordenada con dirección a la puerta de salida.

**B. Extintores portátiles.**

- a. La institución mantendrá una cantidad de extintores portátiles contra incendios colocados en sitios estratégicos y adecuados al tipo de incendio considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.
- b. Los extintores portátiles contra incendios se mantendrán distribuidos, ubicados, codificados y señalizados de acuerdo a la NTP 399.010-1, señales de seguridad.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>46 de 50</b>       |

- c. Los aparatos portátiles contra incendios serán inspeccionados por lo menos una vez al mes y serán recargados a la fecha de vencimiento, cuando hayan sido utilizados u otras causas por la que se haya descargado.
- d. Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso y los que pesen menos de 18 kg. serán colgados a una altura máxima de 1.50 m medidos desde el suelo a la parte superior.
- e. Los incendios que implican equipos eléctricos se utilizará extintores de polvo químico seco (PQS) para su extinción. Para el caso del centro de sistemas, laboratorios u otros equipos sofisticados, se utilizarán extintores de gas carbónico (CO2).

**Art. 36°.- Almacenamiento de sustancias inflamables.**

Se prohíbe el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto en aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo lo ameriten y en cuyo caso estos trabajos se efectuará en ambientes adecuados, libres de materias combustibles.

En los locales de almacenamiento donde se usa, manipula, almacena o transporta materiales o líquidos combustibles o inflamables, queda terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

**Art. 37°.- Almacenamiento de residuos**

Todos los individuos que laboran, estudian y/o desarrollan actividades académicas en los diversos laboratorios y unidades de atención al público de nuestra Superior casa de estudios, están potencialmente expuestos en grado variable a los residuos peligrosos, cuyo riesgo varía según la permanencia en dichos ambientes; las características de su labor y su participación en el manejo de los mismos.

La exposición a los residuos peligrosos involucra al personal que los maneja tanto dentro como fuera de los ambientes académicos y asistenciales; personal que de

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>47 de 50</b>       |

no contar con una adecuada capacitación y entrenamiento o de carecer de facilidades e instalaciones apropiadas o de herramientas de trabajo y de equipos de protección personal (EPP's) adecuados, puede verse expuesto al daño generado por estos. Por lo tanto la administración dispone de un Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos para brindar el apoyo necesario a la protección de sus trabajadores expuestos a los residuos peligrosos.

#### **Art. 38°.- Botiquín de primeros auxilios**

La institución dispondrá obligatoriamente en cada una de sus unidades operativas de un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.

#### **Art.39°.- Referencias y comunicación para casos de emergencias**

La institución mantiene un directorio telefónico de ambulancias, centros asistenciales públicos, policial, Defensa Civil, clínicas de salud privadas para mantener una comunicación en el caso de emergencias.

#### **Art.40°.- Disposiciones Finales**

- a. Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento serán normadas de acuerdo a la legislación nacional y normas técnicas peruanas en seguridad vigentes.
- b. La Alta Dirección y la Dirección de Administración tienen la responsabilidad de implementar el presente reglamento.
- c. El Comité y el Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO, en coordinación con el Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional velará por el cumplimiento del presente reglamento; para lo cual realizará la difusión y orientación de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- d. La UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el Área de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y la Dirección de Administración,

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>48 de 50</b>       |



cuando lo considere conveniente, se reserva el derecho de decretar disposiciones o directivas generales con la finalidad de aplicar de la mejor manera el presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>49 de 50</b>       |

## ANEXO I

### Directorio telefónico en caso de emergencias

| <b>INSTITUCIÓN</b>                             | <b>TELÉFONOS</b>     |
|--|----------------------|
| <b>BOMBEROS</b>                                |                      |
| Bomberos Trujillo 26                           | <b>116</b>           |
| <b>AMBULANCIAS</b>                             |                      |
| Compañía Salvadora Trujillo Nº 26              | 233333               |
| Emergencias                                    | 297191               |
| Cruz Roja Peruana Sede Trujillo                | 292243               |
| SAMMU - Sistema de Atención Móvil de Urgencias | 105 - 106            |
| <b>CENTROS DE SALUD</b>                        |                      |
| Hospital Regional                              | 231581               |
| Hospital Belén                                 | 245748               |
| Hospital Lazarte                               | 216119               |
| Hospital Albretch                              | 231081               |
| Clínica Peruano Americana                      | 242400               |
| Clínica SANNA                                  | 283338               |
| Policlínico Santa Lucia S.R.L.                 | 208333               |
| <b>EMERGENCIAS POLICIALES</b>                  | 105                  |
| <b>EMERGENCIA DE SERVICIO PÚBLICO</b>          |                      |
| Sedalib S.A.                                   | 217837/211444/216637 |
| Hidrandina S.A.                                | 481313/481300        |
| Defensa Civil Sede Trujillo                    | 473799 - 110         |

|   |           |                       |
|---|-----------|-----------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Aprobado: | RR N°3361-2016-R-UPAO |
|   | Versión:  | 1.0                   |
|   | Página:   | <b>50 de 50</b>       |