



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

Construyendo una nueva Historia!

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 098-2025-GM/MDU

Uchumayo, 25 de noviembre del 2025

VISTOS:

El Informe N°725-2025-M,DU/OA/UGRRHH, de fecha 20 de octubre del 2025, el Informe N°035-2025-MDU/OA/UGRRHH/SST, de fecha 15 de octubre del 2025, el Dictamen Legal N° 274-2025-MDU/GM-OAJ, de fecha 04 de noviembre del 2025, el Informe N°0779-2025-MDU/OA/UGRRHH de fecha 11 de noviembre del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° señala: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)". Asimismo, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), en su artículo II del Título Preliminar, señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante: el TUO de la LPAG), en su artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.1 el inciso 1.1, prescribe: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Que, el profesor MORON URBINA¹, frente al principio de legalidad, comenta: "El principio de sujeción de la Administración a la legislación, denominado modernamente como "vinculación positiva de la Administración a la Ley", exige que la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida en que pueda referirse a un precepto jurídico o que, partiendo desde este, pueda derivarse como su cobertura o desarrollo necesario. El marco jurídico para la administración es un valor indisponible motu proprio, irrenunciable ni transigible".

Que, el artículo 39° de la LOM, señala: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve asuntos administrativos a su cargo. **Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas**". (negrita agregada).

Que, el artículo 27° de la LOM establece que la administración municipal está bajo dirección y responsabilidad del Gerente Municipal.

Que, el Artículo IV del reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa en definiciones lo siguiente: "I) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente".

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, LSST) entró en aplicación con el objeto de promover una cultura de prevención de riesgos laborales a través del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, deben velar por la

¹ MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentario a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)*. Décimo Cuarta Edición, Lima, Gaceta Jurídica, 2019, TOMO I, p. 78.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

Construyendo una nueva Historia!

promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia; en ese razonamiento, esta norma es aplicable al presente caso;

Que, el literal c) del artículo 11° del Reglamento Interno de Funciones (ROF) de nuestra entidad, indica que Gerencia Municipal, dentro de sus funciones puede realizar lo siguiente: "c) Aprobar las directivas y **demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad**". (Énfasis nuestro).

Que, el **Informe N° 035-2025-MDU/OA/UGRRHH/SST**, de fecha 17 de octubre del 2025, la Especialista de Seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, se dirige a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para poner en conocimiento que con fecha 06 de octubre del presente año se realizó la reunión del comité de Seguridad y Salud en el trabajo en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, donde a través del Acta N° 005-2025-CSST, acordaron aprobar por unanimidad de votos, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo; por lo cual solicita se realice la oficialización de la aprobación del mismo, mediante la emisión del acto resolutivo respectivo, en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

Que, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a través del **Informe N° 725-2025-MDU/OA/UGRRHH**, de fecha 22 de octubre del 2025, se dirige a la Oficina de Administración, para informar que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra entidad ha sido debidamente revisado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con las exigencias establecidas en la Ley N° 29783 y su reglamento. En ese sentido, solicitan que se tenga a bien someterlo a evaluación y a su viabilidad, se realice las acciones y coordinaciones administrativas competentes para que el mismo pueda ser oficializado mediante Acto resolutivo de Alta Dirección y así se pueda garantizar su implementación en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) institucional y normativa legal vigente.

Que, la Oficina de Administración por medio del **Informe N° 301-2025-OA/MDU**, de fecha 27 de octubre del 2025, se dirige a Gerencia Municipal, solicitando que se tenga a bien el poder someter a evaluación el presente reglamento y con ello pueda realizar las coordinaciones administrativas competentes para que el mismo pueda ser oficializado mediante Acto Resolutivo de Alta Dirección, para que con ello se pueda garantizar su implementación en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que, Gerencia Municipal mediante el **Proveído N° 1482-2025-GM**, de fecha 37 de octubre del 2025, se dirige a la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitando opinión legal respecto a lo informado por la Oficina de Administración.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica a efecto de emitir el dictamen legal correspondiente, señala que resulta pertinente tener a consideración que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo es un instrumento legal que establece las normas y medidas necesarias para proteger a los trabajadores de los riesgos laborales. **Por tanto, al alcance del presente Reglamento será aplicado para todos los servidores independientemente del régimen laboral que laboren para la Municipalidad Distrital de Uchumayo.** Así como al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que presten servicios de manera independiente, siempre y cuando se desarrollen dentro de las instalaciones de la Municipalidad.

Que, el Artículo I de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo menciona el **PRINCIPIO DE PREVENCIÓN**, y plantea que el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

Construyendo una nueva Historia!

Que, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo, resulta de ser de gran prioridad ya que la seguridad y salud en el trabajo son derechos fundamentales de todos los trabajadores, tenido como objetivo primordial el prevenir accidentes que puedan perjudicar al desenvolvimiento laboral del mismo.

Que, respecto a lo señalado en el Reglamento propuesto **específicamente en el Artículo 15° en el literal B que, disponen al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Uchumayo como Alta Dirección**, otorgándole como responsabilidad principal el de poder (...) Suscribir, la política de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo y sus respectivas actualizaciones con la finalidad que se pueda efectivizar; esto quiere decir que, el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo sugirió que sea el Despacho de Alcaldía quien oficialice el presente instrumento normativo interno.

Que, mediante Dictamen Legal N°274-2025-MDU/GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que, si bien ya existe tal disposición adoptada por el Comité de SST-MDU sobre la responsabilidad y competencia de quien será el órgano quien suscribirá el presente Reglamento, **se deberá considerar pertinente lo dispuesto en el literal c) del artículo 11° del (ROF) donde indica que Gerencia Municipal**, dentro de sus funciones puede (...) "Aprobar las directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad (...); Por tanto es factible que, Gerencia Municipal pueda autorizar la oficialización y publicación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo en su denominación de otros documentos de índole administrativa de la Municipalidad, ya que la presente como se viene reiterando es una herramienta interna que ayudara a velar por la seguridad de los servidores municipales, por lo que puede ser Oficializado y publicado por medio de una Resolución emitida por Gerencia Municipal, puesto que la misma es responsable de la administración municipal y dentro de ella se enmarca el poder asegurar la seguridad del trabajador.

Que, de lo analizado en el marco normativo y premisa fáctica, el presente Reglamento servirá para establecer los lineamientos de seguridad, mediante normas, procedimientos, disposiciones y acciones pendientes a promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la Municipalidad Distrital de Uchumayo, a través de la participación de los/as trabajadores/as municipales sujetos/as al régimen laboral de la actividad pública y privada, así como mediante el compromiso de la Municipalidad para el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye resulta viable que, previa modificación del Artículo 15° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, a través de acto resolutivo de Gerencia Municipal se **OFICIALICE** y se **PUBLIQUE** el "**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO**", el mismo que fue propuesto por el Comité de SST-MDU, conforme a sus competencias, cuyo anexo debe adjuntarse a resolución a emitirse. Se **ENCARGUE** a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en coordinación del Comité de SST-MDU la difusión del referido Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo a todas las Unidades, Oficinas y Gerencias de Organización de la Entidad.

Que, mediante Informe N°0779-2025-MDU/OA/UGRRHH, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se remite la modificación del Artículo 15 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud.

Estando a los antecedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – OFICIALIZAR el "**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO**", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se DEJE sin efecto cualquier otra disposición municipal anterior, que contravenga la norma interna a expedirse.



Plaza Salaverry N° 100 Uchumayo - Telf: 054-493014
Urb. El Carmen - Congata -Telf: 054-411241





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

¡Construyendo una nueva Historia!

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR, al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las unidades orgánicas competentes el fiel cumplimiento de lo aprobado mediante el presente acto resolutivo.

ARTICULO CUARTO. – Se ENCARGUE a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

ARTICULO QUINTO. – Se ENCARGUE a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la difusión del referido Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las Unidades, Oficinas y Gerencias de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

ABG. JACKLIN BRIGITTE RODRIGUEZ CARDENAS
GERENTE MUNICIPAL



Plaza Salaverry N° 100 Uchumayo - Telf: 054-493014
Urb. El Carmen - Congata -Telf: 054-411241





REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Lic. Zenaida Selma Layme Quispe	Sr. José Luis Benavente Calderón	Sr. José Luis Benavente Calderón
Especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo	Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - MDU
Firma: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  LIC. ZENaida S. LAYME QUISPÉ ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Firma: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  José Luis Benavente Calderón JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Firma:  
Fecha: 23/09/2025	Fecha: 06/10/2025	Fecha: 06/10/2025

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	2/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, es de uso exclusivo para los/as trabajadores/as de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, contratistas y visitantes que realicen trabajos dentro de los locales de la institución y/o laboren bajo órdenes de la alta dirección municipal fuera de la infraestructura de la Municipalidad.

Habiéndose aprobado el RISST según lo establecido en la normativa y bajo acta de reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, según se consigna en el libro de actas y libro del CSST-MDU el día 06 de octubre de 2025, en reunión ordinaria.

Se firma lo refrendado en el acta N° 005-2025-CSST




José Luis Benavente Calderón
Presidente CSST-MDU

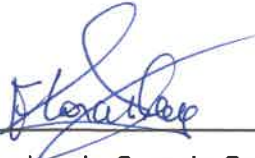

Erick André Ternero Paz
Secretario CSST-MDU




Norma Alicia Cabana Chávez
Miembro Titular CSST-MDU


Eddy Blancos Cruz
Miembro Titular CSST-MDU




Flora Leyda Cornejo Ganoza
Miembro Titular CSST-MDU


Jhon Eddy Guerrero Cahuana
Miembro Titular CSST-MDU

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	3/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

ÍNDICE

CARÁTULA..... 01

APROBACIÓN DE REGLAMENTO POR CSST DE LA MDU..... 02

ÍNDICE 03

INTRODUCCIÓN..... 07

CAPÍTULO I: GENERALIDADES..... 08

- I. RESUMEN EJECUTIVO..... 08
- II. OBJETIVOS Y ALCANCES 08
 - A. OBJETIVO GENERAL..... 08
 - B. OBJETIVOS ESPECIFICOS 08
 - C. ALCANCE 09
- III. NORMATIVA APLICABLE 09
- IV. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES 11
 - A. ACRÓNIMOS 11
 - D. DEFINICIONES 12
- V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO 19
- VI. GESTIÓN DEL REGLAMENTO..... 20

CAPÍTULO II: LIDERAZGO, COMPROMISOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PRINCIPIOS 21

- I. LIDERAZGO..... 21
- II. COMPROMISOS..... 21
- III. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... 22
- IV. PRINCIPIOS 23

CAPÍTULO III: SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... 25

- I. ESTABLECIMIENTO DEL SGSST 25
- II. ENCARGADO DEL SGSST..... 25
- III. PRINCIPIOS DEL SGSST 26

CAPÍTULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES 28

- I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES..... 28
 - A. DE EL/LA EMPLEADOR/A..... 28
 - B. DE ÓRGANO RESPONSABLE DE ALTA DIRECCIÓN DE LA MDU 29
 - C. DE LOS ENCARGADOS DE LAS GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MDU 29

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	4/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

D. DE LOS/AS TRABAJADORES/AS	30
E. RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32
F. CONTRATISTAS	33

II. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	35
A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CSST	35
B. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.....	37
C. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ.....	38
D. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SST	38
E. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SST	39
F. SESIONES DEL COMITÉ DE SST	40
G. VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CSST	41
H. REPORTES E INFORMES	41
III. IMPLEMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGSST	42
A. REGLAMENTO DE SST	42
B. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD	42
C. IPERC	43
D. MAPAS DE RIESGO	43
IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS REGISTROS DEL SGSST	43
V. MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SGSST	44
VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS	44

CAPÍTULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES 45

SUB CAPITULO I: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

I. MEDIDAS GENERALES.....	45
II. PUESTO DE TRABAJO.....	46
III. ASPECTOS ERGONÓMICOS EN LA OFICINA Y LOCALES.....	47
IV. TRABAJOS EN COMPUTADORAS.....	47
V. FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS	49
VI. EJERCICIOS PARA COMBATIR FATIGA FÍSICA Y VISUAL	51
VII. ILUMINACIÓN DE AMBIENTES Y COLORES	53
VIII. VENTILACIÓN.....	54
IX. RUIDO.....	54
X. SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGUE.....	54
XI. SOBRE LAS MESAS, ESTANTERÍAS, ARMARIOS Y ARCHIVADORES	54
XII. MANEJO DE CARGAS Y LEVANTAMIENTO DE OBJETOS	55
XIII. USO DE ESCALERAS	56
XIV. USO DE ASCENSORES	57
XV. ELEMENTOS QUE EMPLEEN ELECTRICIDAD	57

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	5/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

XVI. USO DE UTENSILIOS EN LABORES COTIDIANAS	58
XVII. MEDIDAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	58
XVIII. SEGURIDAD EN OFICINAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	59
XIX. SEGURIDAD PARA TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	61
XX. SEGURIDAD PARA TRABAJADORAS GESTANTES O LACTANCIA	62

SUB CAPÍTULO II: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA TRABAJADORES OPERATIVOS

I. DISPOSICIONES PARA EL USO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.....	63
II. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD EN USO DE VEHÍCULOS.....	69
III. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	74
IV. VIGILANCIA DE LA SALUD	75

CAPÍTULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

I. LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO.....	77
II. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.....	78
III. USO DE CORRIENTE ELÉCTRICA	80
IV. PLAGAS	80

CAPÍTULO VII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

I. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	82
A. PREVENCIÓN DE INCENDIOS	82
A.1. PASILLOS Y PASADIZOS.....	83
A.2. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS	83
B. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	83
B.1. CONDICIONES GENERALES	83
B.2. AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO.....	85
B.3. EXTINTORES PORTÁTILES	85
II. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS.....	85
III. USO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES	86
IV. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS	86
V. SEÑALES DE SEGURIDAD	86
A. OBJETO.....	87
B. DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD.....	87
C. APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD.....	87
VI. MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A UN SISMO	89
VII. SIMULACROS	89
VIII. PRIMEROS AUXILIOS	90
A. GENERALIDADES	90
B. REGLAS GENERALES	90

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	6/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

C. TRATAMIENTOS	90
1. SINCOPE-DESMAYO	90
2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS	91
3. FRACTURAS.....	91
4. QUEMADURAS	92
5. REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR-RCP	92
6. OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AERÉA POR UN CUERPO EXTRAÑO	93
C. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	96
IX. TELÉFONOS DE EMERGENCIA	97

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DE ESTÍMULOS	100
--	------------

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO	102
---	------------

DISPOSICIONES TRANSITORIAS	106
---	------------



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	7/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo establece los lineamientos necesarios para el cuidado y conservación de la salud e integridad de todos los colaboradores de la Municipalidad, sea cual fuere su condición contractual o relación laboral.

Lo estipulado en el presente reglamento es de cumplimiento obligatorio a todo nivel de la organización, por trabajadores, visitantes, contratistas, subcontratistas, practicantes o cualquier persona que intervenga o visite las actividades de trabajo de la Municipalidad.

Asimismo; le damos mayor valor a la vida humana, es por tanto que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es un requisito fundamental para el desarrollo integral de la Gestión; la Municipalidad Distrital de Uchumayo se compromete y asume el liderazgo de las actividades de la Seguridad, garantizando el establecimiento de medios y condiciones que protejan la vida, salud y el bienestar de sus trabajadores considerando factores sociales, laborales y biológicos.

El reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo es de conformidad en el artículo 34º de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el artículo 74º del Reglamento de la referida Ley, y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo en cuanto a establecer lineamientos técnicos necesarios para garantizar las actividades en todos los ámbitos de la Municipalidad; evitar y prevenir daños a la salud; haciendo énfasis en lo referente a ejecución de todas las actividades, las cuales se desarrollen sin incidentes, sin accidentes de trabajo ni causen enfermedades ocupacionales.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	8/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO I GENERALIDADES

X. RESUMEN EJECUTIVO

La Municipalidad Distrital de Uchumayo, está dedicada a la gestión de la administración pública en general, comprometida con el desarrollo integral de su distrito, su sede principal está ubicada en la Plaza Principal N° S/N – P.T. Uchumayo y sede institucional Asoc. El Trébol de Uchumayo Calle 4 S/N - Congata, distrito de Uchumayo, provincia y departamento de Arequipa.

La Municipalidad Distrital de Uchumayo es una organización pública líder en gestión municipal orientada a brindar servicios de calidad a la ciudadanía, de manera responsable, planificada, participativa y transparente, mejorando la calidad de vida de las personas, brindando seguridad, limpieza y orden, siendo un pilar en la promoción de obras públicas, programas sociales, actividades culturales y servicios comunales que fortalecen la identidad así como la seguridad y el bienestar de sus vecinos. Uchumayo se encuentra estratégicamente ubicado entre áreas urbanas y rurales, lo que lo convierte en un eje de conexión territorial con fuerte proyección de crecimiento y desarrollo. Guiada por el espíritu de servicio y cercanía, la municipalidad trabaja articuladamente con instituciones públicas y privadas, priorizando proyectos que cierren brechas en educación, seguridad ciudadana, salud, infraestructura y participación ciudadana.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

A. OBJETIVO GENERAL

Artículo 1°.- Establecer los lineamientos de seguridad, mediante normas, procedimientos, disposiciones y acciones tendientes a promover una cultura de prevención de riesgos laborales, en la Municipalidad Distrital de Uchumayo, a través de la participación de los/as trabajadores/as municipales, sujetos/as al régimen laboral de la actividad pública y privada, así como mediante el compromiso de la Municipalidad para el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 2°.- Este Reglamento tiene como objetivos específicos:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar del personal, ciudadanía, proveedores,

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	9/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

contratistas y visitantes mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.

- b. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y contratistas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Fomentar la participación, el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo.
- d. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- e. Estimular, fomentar y promover un mayor desarrollo de la cultura de prevención entre los/as trabajadores/as, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas e incluso entre los que presten servicios de manera independiente o esporádica en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- f. Proteger las instalaciones y bienes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- g. Dar pautas para establecer las medidas de protección de los usuarios y público en general contra los peligros de las instalaciones y actividades inherentes a la actividad.
- h. Establecer lineamientos para la formulación de los planes y programas de control y reducción de riesgos.

C. ALCANCE

Artículo 3º.- El alcance del presente Reglamento aplica a todos los servidores independientemente del régimen laboral que laboren para la Municipalidad Distrital de Uchumayo. Así como también al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades totales o parcialmente en las instalaciones de la Municipalidad.

III. NORMATIVA APLICABLE

Artículo 4º.- Constituye base legal de este Reglamento:

1. Constitución Política del Perú.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	10/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

2. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad N° 29783.
5. Ley N° 30222 y su reglamento D.S. 006-2014-TR, modificación a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.
6. D.S. N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. D. S. N° 012-2014-TR, modificatoria de Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro único de accidentes de trabajo).
8. D. S. N° 016-2016-TR, modificatoria de Reglamento de Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (EMO cada 2 años).
9. R.M. N° 148-2012-TR, Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y su instalación en el sector público.
10. R. M. N° 050-2013-TR, Modelos de Registros y Guía básica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. R. M. N° 312-2011-MINSA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médico Obligatorios por Actividad.
12. R. M. 480-2008-MINSA, Listado de Enfermedades Profesionales.
13. R.M. N° 375-2008-TR, Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgos disergonómicos.
14. R. M. N° 374-2008-TR, Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los periodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos.
15. R. M. N° 245-2021-TR, Resolución Ministerial que aprueba el documento denominado "Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias.
17. Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
18. Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para las mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	11/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

19. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General de Perú.
20. D.S. N° 010-2009-VIVIENDA, Norma de accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores. Norma Técnica A.120.
21. Ley N° 26790 y su reglamento D.S. N° 009-97-SA, Ley 28048, de modernización de la seguridad social en salud.
22. D.S. N° 003-98-SA, Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
23. D. S. N° 017-2017-TR, aprueban el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
24. R. M. N° 249-2017-TR, Disposiciones complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales.
25. D. S. N° 020-2019-TR, modifica el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
26. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
27. Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público.
28. Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

IV. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

A. ACRÓNIMOS

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

- **ATS** : Análisis de Trabajo Seguro
- **CSST** : Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **EPP** : Equipo de Protección Personal
- **LSST** : Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **MDU** : Municipalidad Distrital de Uchumayo
- **MINSA** : Ministerio de Salud
- **RISST** : Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **RLSST** : Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la LSST
- **SST** : Seguridad y Salud en el Trabajo
- **SSST** : Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **SGSST** : Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	12/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

B. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento se emplearán los siguientes términos:

Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes pueden ser:

- ✓ **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- ✓ **Accidente incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **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:** cuando 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. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- ✓ **Accidente mortal:** Donde la lesión genera la muerte de el/la trabajador/a.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	13/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Capacitación: Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

- ✓ **Falta de control:** Debido a fallas o debilidades en el control administrativo de el/la empleador/a.
- ✓ **Causas básicas:** Debido a factores personales y factores de trabajo.
 - **Factores personales** lo relacionado a el/la trabajador/a como persona (conocimientos, experiencia, capacitación, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.)
 - **Factores de trabajo** lo relacionado al entorno de trabajo (equipos, materiales, ambiente, procedimientos, comunicación, etc.)
- ✓ **Causas inmediatas:** Debido a los actos o condiciones subestándares.
- ✓ **Actos subestándares** lo relacionado con toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el/la trabajador/a que pueda causar un accidente.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	14/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- ✓ **Condiciones subestándares** lo relacionado con toda condición física en el entorno de trabajo que pueda causar un accidente.

Ambiente, centro de trabajo o centro de labores: Lugar donde los/as trabajadores/as desempeñan sus labores.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Órgano bipartito y paritario constituido por representantes de el/la empleador/a y de los/as trabajadores/as, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes y disposiciones del presente Reglamento.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
Están dentro de esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles que se encuentran en el centro de labores.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presente en el centro de labores.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes anteriormente indicados, que influyan en la generación de riesgos para los/as trabajadores/as.
- La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Contaminación del ambiente de trabajo: Toda alteración del ambiente de trabajo (calidad del suelo, agua o aire) a un nivel que pueda afectar la salud y la integridad física de los/as trabajadores/as.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisión, mediante la evaluación de la información de riesgos, para tratar o reducir los riesgos, para implantar medidas correctivas, exigir su cumplimiento y evaluación periódica de su eficacia.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	15/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

Daños profesionales: Daños derivados del trabajo, enfermedades ergonómicas, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

Emergencia: Evento no deseado que se presenta debido a factores naturales o como consecuencias de accidentes de trabajo, tales como: incendios, explosiones, sismos, deslizamientos, accidentes de tránsito y otros.

Enfermedad ocupacional: Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos como agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.

Empleador/a: Toda persona natural o jurídica que emplea trabajadores/as.

Equipos de protección: Los equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el personal para que lo protejan de uno o varios riesgos que pueda amenazar su seguridad o salud en el trabajo.

Ergonomía: Llamada también la ingeniería humana, ciencia que busca optimizar la interacción entre el/la trabajador/a, máquina y ambiente de trabajo con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello incrementar el rendimiento y la seguridad de el/la trabajador/a.

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Estadística de accidentes: Sistema de control de la información de incidentes. Permite medir y utilizar esta información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada 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,



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	16/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

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: Evaluación médica que se realiza a el/la trabajador/a antes de que asuma un puesto de trabajo que entrañe riesgos para su salud. Tiene por objeto determinar el estado de salud al momento de ingreso y determinar la aptitud para el puesto de trabajo.

Exámenes médicos periódicos: Son evaluaciones médicas que se realiza a el/la trabajador/a durante el ejercicio del vínculo laboral. Estos exámenes 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, el impacto de éstas, así como la reorientación de dichas medidas.

Fatiga: Fatiga es el desgaste que se produce cuando se da un exceso de trabajo sin ser compensado por el descanso. Este desgaste se traduce en pérdida de capacidad funcional y de resistencia, sensación de impotencia y malestar. Puede ser fatiga muscular, nerviosa, intelectual, psicológicas, sensorial.

Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola con la prestación de los servicios, calidad y control de costos.

Gestión de Riesgos: Procedimiento que permite una vez identificado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para eliminar, reducir al mínimo o mitigar los efectos de los riesgos.

Identificación de peligros: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o relacionado con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente peligroso: Toda contingencia fácilmente reconocible, que puede causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o sobre la población.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	17/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Inducción u orientación: Capacitación inicial, a fin de que el/la trabajador/a pueda ejecutar su labor en forma segura, eficiente y correcta.

Se divide en:

- **Inducción General:** Capacitación al personal antes de asumir su puesto sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas y prácticas, y sobre el ambiente de trabajo.
- **Inducción Específica:** Capacitación que se brinda al personal con la información necesaria para prepararlo para un trabajo específico.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de recopilación y evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes o incidentes, tomar las medidas correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

Mapa de riesgos: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente sobre las amenazas, incidentes o actividades que son estimadas como riesgos para la prestación segura de los servicios públicos municipales. Puede ser:

- **En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
- **A nivel Nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	18/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Medidas Coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

Medidas de prevención: Acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los/as trabajadores/as cuya implementación constituye una obligación tanto de los inmediatos superiores competentes como de los/as trabajadores/as a quienes va dirigido.

Notificación de los accidentes: Todos los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos se notificarán al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Los demás accidentes serán notificados al centro médico asistencial donde el/la trabajador/a accidentado es atendido.

Peligro: Propiedad interna de algo que puede ocasionar daño a las personas, equipo, procesos y ambiente de trabajo.

Pérdidas: Todo daño en perjuicio de el/la trabajador/a, de la comunidad o de la Municipalidad.

Plan de emergencia: Documento guía de las medidas que se deben tomar bajo ciertas condiciones de emergencia posibles. Incluye responsabilidades de personas y áreas, recursos disponibles para su uso, fuentes de ayuda fuera del centro de labores, procedimientos a seguir, autoridad que toma decisiones, comunicaciones e informes pertinentes.

Prevención de accidentes: Combinación razonable de políticas, estándares, procedimientos, prácticas que permiten alcanzar objetivos de prevención de riesgos.

Primeros auxilios: Protocolo de atención de emergencias que se da a las personas que han sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

Proactividad: Actitud favorable para el cumplimiento eficaz y oportuno de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Reglamento: Conjunto de disposiciones, dadas por la aplicación de las normas, los procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas que tienen el carácter de obligatorias.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	19/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones produciendo daños a las personas, equipos y el ambiente.

Salud: Es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, sino también de elementos o factores que afecten negativamente el estado físico o mental de lo/as trabajadores/as y que están relacionados con el ambiente de trabajo.

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten que el personal labore en condiciones seguras tanto ambientales como personales, con el fin de conservar la salud y preservar los recursos humanos y materiales.

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tiene por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando es rete modo, su calidad de vida y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

Trabajador/a: Toda persona que desempeña una actividad de manera regular o temporal por cuenta ajena y remunerada sujeta al régimen laboral de la actividad privada. Se entiende por trabajador/a competente como aquel/la entrenado/a, calificado/a adecuadamente y con experiencia para realizar un trabajo seguro.

V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 5º.- La revisión y/o actualización del Reglamento se realizará de ser necesario de acuerdo a los siguientes puntos:

- Evaluación de los riesgos.
- Cuando se presenten cambios en las condiciones de trabajo o cuando se hayan detectado daños a la salud y seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	20/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Cuando lo acuerden la entidad y los/as representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Como resultado de la investigación de los accidentes de trabajo.

La revisión se realizará mediante el análisis de los datos del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (seguimiento de objetivos, proyectos de mejora, tratamiento de anomalías, evaluaciones técnicas, informes de gestión, indicadores, inspecciones, etc.) y los resultados de las auditorías realizadas de acuerdo con el Sistema Integrado Gestión.



I. GESTIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 6º.- El Reglamento ha sido elaborado por la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, revisado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado y respaldado por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.



Es responsabilidad de el/la Encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo el archivo, custodia, actualización y difusión al personal y partes interesadas, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Velar por su coherencia e integración con la normativa vigente.
- Mantener el original del presente Reglamento archivado, así como una copia de las ediciones canceladas, con indicación expresa de su estado.
- Publicar la edición vigente en la web interna y externa de la Entidad.

Todos los cambios que se produzcan en el Reglamento, se documentarán en sus diferentes versiones en el formato de Control de modificaciones del Reglamento.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	21/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO II

LIDERAZGO, COMPROMISOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PRINCIPIOS

I. LIDERAZGO

Artículo 7º.- La Municipalidad Distrital de Uchumayo establece los fundamentos de liderazgo y compromiso sobre los que se basará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo se considera la participación de los trabajadores, como elemento esencial para el cumplimiento de los objetivos trazados en seguridad y salud en el trabajo.

II. COMPROMISOS

Artículo 8º.- La Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Uchumayo se compromete a:

1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
2. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
3. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador/a mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
4. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
5. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
6. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
7. Liderar y predicar con el ejemplo, determinando la responsabilidad en todos los niveles.
8. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	22/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
10. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

III. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 9°.- La Municipalidad Distrital de Uchumayo considera a su personal como un recurso valioso e importante y el cuidado de sus trabajadores/as y vecinos/as una responsabilidad inherente, por lo cual decide minimizar el riesgo laboral a través de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en las normas legales nacionales vigentes.

Es así que, en su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Municipalidad Distrital de Uchumayo, establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo cuyo extracto es el siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO**

Protegiendo la vida y el Medio Ambiente

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad Distrital de Uchumayo, brinda servicios de calidad al ciudadano de manera responsable, planificada, participativa y transparente.

La Seguridad y Salud de nuestros colaboradores, son prioridad y consciente de su responsabilidad, nuestra institución se compromete a alcanzar y mantener su mayor nivel de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo se compromete a:

- Prevenir los daños y el deterioro a la salud de todos los trabajadores administrativos y operativos, comprometiéndose a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, eliminando los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el compromiso y participación activa de los colaboradores, quienes a su vez asumen la responsabilidad individual en la realización de un trabajo seguro.
- Establecer canales de participación y consulta con los trabajadores y/o sus representantes promoviendo la participación activa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer, comunicar y medir objetivos y metas para evaluar y mejorar continuamente el desempeño en materia de seguridad y salud en el Trabajo.
- El compromiso activo de la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La alta dirección se compromete a comunicar y difundir esta política a todo el personal, proveedores y contratistas, así mismo estará a disposición del público que lo requiera.

Uchumayo, 16 de julio del 2025



Alcalde Municipal

Página web
www.uchumayo.gob.pe



Prota. Delivery MR 200 Uchumayo - 051 054-499000
Atención al Trabajo 879 - Cargos



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	23/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Uchumayo suscribe el presente documento evidenciando su intención y apoyo con la seguridad y salud en el trabajo.

IV. PRINCIPIOS

Artículo 10°.- El presente Reglamento se rige bajo los siguientes principios:

10.1. Principio de Protección: La Municipalidad Distrital de Uchumayo tiene la responsabilidad y atribución de promover un trabajo decoroso, entendido como el cumplimiento de los derechos y deberes laborales, a fin de garantizar condiciones de trabajo dignas que aseguren un estado de vida saludable, física, mental y social. Dichas condiciones deberán propender a:

- Que las labores de los servicios públicos municipales se desarrollen en un ambiente seguro y saludable.
- Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar, dignidad y realización de los objetivos personales de los/as trabajadores/as.

10.2. Principio de Prevención: La Municipalidad velará, hará cumplir y garantizará, en coordinación y colaboración con los/as trabajadores/as, el establecimiento de políticas, medios, prácticas, sistemas y condiciones que protejan la vida, salud y el bienestar del personal teniendo en consideración que todo accidente en el trabajo puede y debe ser prevenido, que las causas que generan accidentes pueden ser eliminadas o controladas y que la prevención de accidentes es una condición de empleo tanto de los/as trabajadores/as como de los/as funcionarios/as municipales.

10.3. Principio de Responsabilidad: Las consecuencias económicas, legales, de afectación en el servicio y de cualquier otra índole, como resultado de accidentes que sufra el/la trabajador/a en el desempeño de sus labores, serán asumidas, en lo que corresponda, tanto por parte de la Municipalidad como del personal en cuanto le sea inherente su responsabilidad, de conformidad a las normas vigentes.

10.4. Principio de Información y Capacitación: Los/as trabajadores/as recibirán de la Municipalidad una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en las labores que se le asigne, con énfasis en los riesgos o peligros para la salud del personal y sus familiares.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	24/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

10.5. Principio de Participación de el/la Trabajador/a: La Municipalidad en materia de seguridad y salud en el trabajo consultará a los trabajadores, o a través de sus representantes, a fin de adoptar mejoras para una gestión integral de seguridad y salud.

10.6. Principio de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de medidas o elementos que la Municipalidad organiza teniendo por objeto establecer políticas, desarrollar principios, objetivos, metas, mecanismos y actividades de seguridad y salud en el trabajo tendientes a sensibilizar y a crear conciencia, potenciando el desarrollo de actitudes, habilidades y compromisos para mejorar las condiciones de trabajo y la calidad del trabajo, a fin de evitar riesgos o daños a la salud, a la prestación de los servicios municipales, así como para promover la productividad y competitividad laboral.

Para un mayor conocimiento de los conceptos pertinentes recurrir al Glosario de Términos.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	25/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO III

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 11°.- El establecimiento de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objeto contar con un proceso de gerenciamiento que permita detectar, evaluar y controlar la seguridad y salud en el trabajo, basándose en el compromiso y capacitación de todos los servidores independientemente de sus cargos, tiempo o tipo de prestación de servicios.

Este Sistema estará organizado de tal manera que permita suministrar una adecuada protección al personal, terceros y por ende a la Comunidad Uchumayina. Para establecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuará una evaluación o diagnóstico del estado de seguridad y salud en el centro de trabajo. De los resultados obtenidos se planificará la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el mejoramiento continuo de éste, a fin de conseguir:

- Adecuarse y cumplir con las normas legales pertinentes.
- Mejorar el desempeño laboral en forma idónea y segura.
- Desarrollar la prestación de servicios públicos municipales seguros y saludables.
- Lograr una adecuada gestión de control, eliminación o reducción de riesgos a través de:
 - Establecer medidas o mecanismos de identificación, prevención control de riesgos.
 - Establecer medidas de mejoramiento continuo de los procesos, gestión del cambio, preparación y respuesta a situaciones de emergencia.
 - Adecuada gestión administrativa en las adquisiciones y contrataciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

II. ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 12°.- Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Uchumayo asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La Unidad

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	26/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

de Gestión de Recursos Humanos es la encargada y responsable de desarrollo, aplicación y resultados del Sistema.

III. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 13°.- El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por los siguientes principios básicos:

1. Compromiso sostenido de la Municipalidad con los/as trabajadores/as en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Participación sostenida de los/as trabajadores/as en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de: la consulta, información y capacitación en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
3. El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. El reconocimiento de los representantes de los/as trabajadores/as a fin de propender a la sensibilización y compromiso con el Sistema.
5. Coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, entre lo que se compromete y lo que se cumple.
6. Fomentar el trabajo en equipo, el respeto mutuo y la autoestima, a fin de incentivar la cooperación y participación de los/as trabajadores/as.
7. Promover la cultura de la seguridad, a fin de interiorizar conceptos de prevención y pro actividad en seguridad y salud en el trabajo, promoviendo actitudes y comportamientos seguros.
8. Evaluación por parte de la Municipalidad y retroalimentación de información por parte de los trabajadores, a fin de evitar deterioro a la salud, en la seguridad de los trabajadores, en la prestación de los servicios públicos municipales y de los bienes municipales.
9. Utilizar la metodología del mejoramiento continuo sobre la base de: identificación de las debilidades o desviaciones en las prácticas, procedimientos y condiciones consideradas seguras.
10. Corrección oportuna y reconocimiento del mejor desempeño y de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo.
11. Aplicación de medidas de prevención y protección considerando el orden de prioridad siguiente:
 - Eliminación de peligros y riesgos detectados.
 - Control de los peligros y riesgos, contribuyendo a establecer las medidas técnicas o administrativas posibles.
 - Minimizar los peligros o riesgos, adoptando progresivamente procedimientos o sistemas seguros y estableciendo disposiciones administrativas de control y monitoreo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	27/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Proporcionar equipos de protección personal adecuados, asegurándose del uso correcto y apropiada conservación por parte de los trabajadores.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	28/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES

A. DE EL/LA EMPLEADOR/A:

Artículo 14°.- El/la empleador/a asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, como:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, las normativas sectoriales, la normativa de la entidad según lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y el marco legal referido en el artículo 4° del presente reglamento.
- b. El/la empleador/a facilitará a todos los trabajadores/as el presente reglamento y asegurar que el mismo se ponga en práctica.
- c. El/la empleador/a será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los/as trabajadores/as, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- d. El/la empleador/a instruirá a sus trabajadores/as, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- e. El/la empleador/a desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los/as trabajadores/as de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el/la trabajador/a.
- f. El/la empleador/a proporcionará a sus trabajadores/as los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a los



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	29/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

equipos de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.

- g. El/la empleador/a promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- h. El/la empleador/a dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo, y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- i. Para el caso del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El/la empleador/a garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



B. DE ÓRGANO RESPONSABLE DE ALTA DIRECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO:

Artículo 15°.- El órgano responsable de Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las principales responsabilidades, ostenta las siguientes:

- a. Asignar las responsabilidades que correspondan a los gerentes, sub gerentes, jefes y/o responsables de los órganos y unidades orgánicas a fin de garantizar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Suscribir, la política de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo y sus respectivas actualizaciones con la finalidad que se pueda efectivizar.



C. DE LOS RESPONSABLES DE LOS GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO:

Artículo 16°.- Los responsables de las gerencias, sub gerencias y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, son responsables de:

- a. Propiciar el cumplimiento estricto y obligatorio de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y del presente Reglamento, debiendo proponer las modificaciones que resulten necesarias en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y el

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	30/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

- b. Promover la participación activa de los trabajadores a su cargo en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Realizar la implementación y el seguimiento, dentro del ámbito del órgano y unidades orgánicas a su cargo, sobre las medidas de control establecidas, producto de las actividades preventivas en seguridad y salud en el trabajo como son el diagnóstico inicial de seguridad y salud, la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control, las inspecciones internas de seguridad y salud, las supervisiones sobre seguridad y salud, de las investigaciones y auditorías al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo realizadas, a fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

D. DE LOS/AS TRABAJADORES/AS:

Artículo 17°.- En aplicación del principio de prevención, todo/a trabajador/a está obligado/a a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo. En ese sentido, los/as trabajadores/as, deberán:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital Uchumayo, las normativas sectoriales, la normativa de la entidad según lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y el marco legal referido en el artículo N° 4 del presente reglamento.
- b. Harán uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Así mismo, cumplirán todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- c. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- d. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	31/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

de terceros; así mismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

- e. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- f. Se someterán a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- g. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro/a trabajador/a y de terceros, los juegos bruscos y, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- h. Deberán cumplir con los estándares de seguridad señalados en los artículos 35° al 74° del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
- i. No se permite ningún tipo de hostigamiento psicológico, social, físico o sexual, el cual deberá ser denunciado e investigado según la normatividad correspondiente.
- j. Ningún tipo de agresión, insulto o maltrato psicológico o físico será permitido entre los/as trabajadores/as sin importar su condición, régimen o rango jerárquico dentro de la entidad.
- k. Asistir a las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo obligatorias, realizadas por la Municipalidad Distrital de Uchumayo en el horario de trabajo. Considerándose no solo una falta a sus labores con el descuento económico respectivo, sino que amerite sanción disciplinaria la no concurrencia a las actividades de capacitación sin justificación.
- l. Será considerada falta grave el causar lesiones a un compañero, manipular equipo que conlleve a lesiones a un/a compañero/a y lesiones auto infringidas. Así como la inobservancia intencional de condiciones subestándar o peligrosas que generen accidentes graves.
- m. Se considerada como falta grave la incurrancia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo las influencias de drogas o sustancias estupefacientes. La negativa de someterse a prueba de alcoholemia se considerará como reconocimiento del estado, pudiendo la autoridad policial prestar concurso para coadyuvar en la verificación de tal negativa.
- n. Se sancionará como falta grave el mentir, encubrir, ocultar pruebas y falsificar documentos referidos a accidentes de trabajo propios y de compañeros/as durante la investigación del mismo. Así como intentar que un accidente común sea catalogado como accidente de trabajo.
- o. En caso de la ocurrencia de emergencias deberán seguir las instrucciones establecidas por la Municipalidad Distrital de Uchumayo a través del responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, respetando las señalizaciones, zonas de seguridad, las vías y planos de evacuación adoptados por la Municipalidad.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	32/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

E. RESPONSABLE DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 18°.- Son funciones y responsabilidades de el/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo”, las normativas sectoriales, la normativa de la entidad según lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y el marco legal referido en el artículo 4° del presente reglamento.
- Diseñar, aplicar y coordinar los planes y programas de actuación preventiva en colaboración con las distintas unidades, teniendo en cuenta la legislación vigente.
- Evaluar los factores de riesgo, determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y comprobar su eficacia.
- Participar en la elaboración de las normas y procedimientos verificando que se tomen las medidas de seguridad y medio ambiente durante la realización de los trabajos y actividades de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- Vigilar su implantación y cumplimiento.
- Formar, informar y asesorar a los/as trabajadores/as en temas relacionados con la prevención de riesgos laborales: seguridad en el trabajo, higiene, condiciones ergonómicas, protección contra incendios, primeros auxilios, legislación en materia preventiva, etc.
- Definir las medidas, los equipos y las instalaciones de primeros auxilios, protección contra incendios y evacuación de los/as trabajadores/as y comprobar periódicamente su correcto estado y funcionamiento. Elaborar los planes de emergencia (en concordancia con la unidad orgánica de Sub Gerencia de Riesgos de Desastres de la entidad, la cual es responsable de dichos programas).
- Controlar los equipos y materiales de seguridad personal y colectiva, primeros auxilios y ropa de trabajo.
- Impulsar y promover la participación de todos los trabajadores en la actividad preventiva buscando su consolidación como valor en la cultura de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- Asegurar que todos los/as trabajadores/as conozcan los reglamentos oficiales o internos de seguridad y salud en el trabajo en la entidad.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos del Comité en coordinación con la dirección de la entidad u otras unidades relacionadas.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	33/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- m. Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones producto de la investigación de accidentes e incidentes y de las enfermedades profesionales, así como la eficacia de las mismas.
- n. Investigar los accidentes conjuntamente con los responsables de área donde ocurrió éste, y emitir el reporte sobre lo encontrado y presentarlo al Comité.
- o. Elaborar y presentar a la Dirección de la entidad los reportes de los accidentes de trabajo, así como los informes de investigación de cada accidente ocurrido y las medidas correctivas adoptadas.
- p. Reporte y registro de cada accidente mortal e incidentes peligrosos dentro las veinticuatro (24) horas de ocurrido.
- q. Investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días hábiles de ocurrido.
- r. Reportes trimestrales de estadísticas de accidentes.
- s. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas (de ser el caso), trabajos de mantenimiento, instalaciones, maquinarias y equipos en función de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- t. Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficacia.
- u. Registrar, estudiar y evaluar constantemente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en la entidad.
- v. Convocar las reuniones del Comité, preparar la agenda correspondiente y cursar las invitaciones oportunas por los medios pertinentes, asegurando la participación de cada miembro.
- w. Distribuir las actas de reunión del Comité a los miembros y llevar en el libro de actas el control del cumplimiento de los acuerdos y propuestas del Comité.
- x. Realizar la Evaluación de los Riesgos y actualizar el estudio de riesgos, Reglamento y Plan de Contingencias.
- y. Mantener coordinación continua y directa con los representantes de los/as trabajadores/as y supervisores/as de Seguridad y Salud en obras o actividades de terceros y contratistas.
- z. Revisar la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC), de los contratistas.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	34/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

F. CONTRATISTAS

Artículo 19°.- Quienes realicen actividades dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, las normativas sectoriales, la normativa de la entidad según lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y el marco legal referido en el artículo 4° del presente reglamento.
- Entregar para su aprobación a el/la Responsable de Salud y Seguridad en el Trabajo la Identificación de Peligros de la/s actividad/es contratada/s.
- Presentar el Procedimiento de Ejecución para la/s actividad/es contratada/s.
- Informar por escrito a la entidad de la nómina del personal que ejecutará los trabajos y de las personas responsables de los grupos de trabajos o cuadrillas.
- Antes de iniciar los trabajos debe obtener la Autorización de Trabajo y el procedimiento de ejecución aprobado por el/la Supervisor/a, Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y Encargado/a de contratación debidamente firmado.
- Facilitar la capacitación y entrenamiento en Seguridad e Higiene Ocupacional a su personal, con recursos propios o en coordinación con la entidad.
- Antes del inicio de los trabajos o actividades contratadas, el Contratista deberá otorgar según la/s actividad/es contratada/s los equipos de protección personal y/o colectivo al personal a su cargo.
- El/la Supervisor/a de los trabajos y el/la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo velarán por el cumplimiento de los estándares de seguridad, según lo establecido en el Procedimiento de gestión de contratistas de la entidad podrá supervisar cuando lo consideren necesario. El/la Contratista será responsable por su calidad y efectividad personal.
- Presentar a la entidad y a el/la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo las Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y cubrir las aportaciones del referido seguro para efecto de las coberturas por accidente de trabajo y enfermedades ocupacionales y de las pólizas de accidentes, de acuerdo a la legislación laboral vigente referida en el Anexo N° 5 del D.S. 003-98-SA, si la actividad realizada es considerada de alto riesgo o si está referida por el/la encargado/a de Seguridad y



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	35/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Salud en el Trabajo como requisito para realizar labores en las áreas de la entidad.

- j. Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. Adjuntar los Certificados Médicos del personal que realizará la/s actividad/es contratada/s.
- l. Efectuar el reporte inmediato de todo incidente o accidente de trabajo, que ocurra en las instalaciones de la entidad, según la normativa aplicable e indicada por la empresa.
- m. Presentar un informe ampliatorio en caso de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ocurrido el evento.
- n. El/la Contratista es el/la responsable del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y de los daños que ocasionen en los bienes materiales e instalaciones de la entidad.
- o. Realizar la Charla de Seguridad a su personal antes del inicio de cada actividad contratada.
- p. Disponer con un sistema propio para atención de emergencias y asegurará la disponibilidad permanente de un vehículo para la evacuación de accidentados/as que requieran atención urgente en centros hospitalarios.
- q. Asegurar que se coloquen avisos y señales de seguridad para la información y advertencia del personal y público en general, antes de iniciar sus actividades.
- r. Adoptar las medidas necesarias y oportunas para cumplir las recomendaciones formuladas por el/la Encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- s. Intervenir con personal entrenado en la atención de emergencias y prestar los primeros auxilios al personal lesionado.

II. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 20º.- Toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser asentado en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	36/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- c. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los/as trabajadores/as sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g. Promover que los/as nuevos/as trabajadores/as reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Asegurar que los/as trabajadores/as conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de los/as trabajadores/as en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, su participación en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	37/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- o. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo, la asistencia y asesoramiento a el/la empleador/a y a el/la trabajador/a.
- r. Reportar a la máxima autoridad de el/la empleador/a la siguiente información:
 - r.1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - r.2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - r.3. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - r.4. Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

Artículo 21°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes responsabilidades:

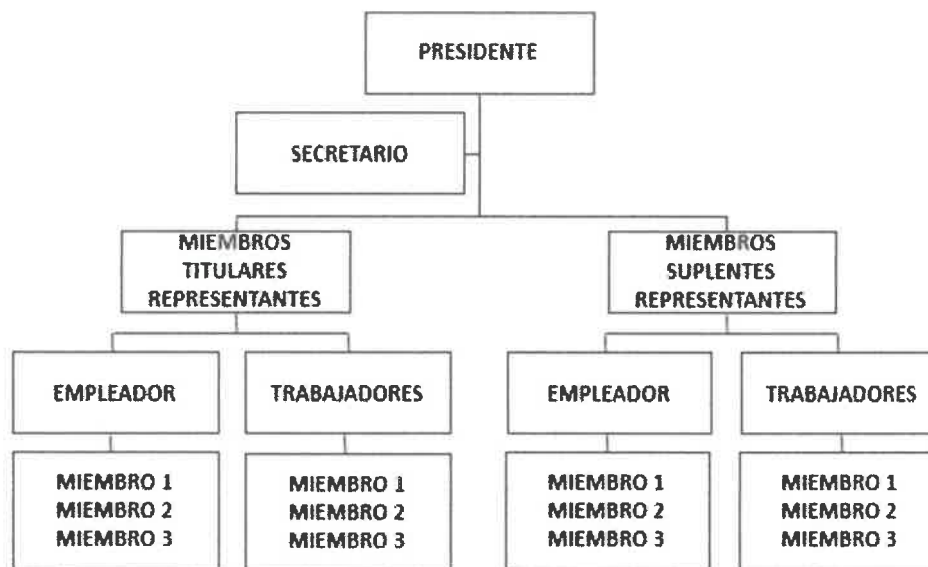
- a. Desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- b. Realiza sus actividades en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

B. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SST:

Artículo 22°.- El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El/la empleador/a adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité:

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	38/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



C. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SST:

Artículo 23°.- Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:

- Ser trabajador del empleador.
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

D. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SST:

Artículo 24°.- La convocatoria a la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo corresponde a la Municipalidad Distrital de Uchumayo, en su condición de empleador. Dicho acto se lleva a cabo en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, levantándose el acta respectiva, que debe contener la siguiente información mínima:

- Nombre del empleador.
- Nombres y cargos de los miembros titulares.
- Nombres y cargos de los miembros suplentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	39/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- d. Nombres y cargo del observador designado por la organización sindical, en caso de haber.
- e. Lugar, fecha y hora de la instalación.
- f. Otros de importancia.

E. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SST:

Artículo 25°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo está conformado por:

- a. El/la presidente/a, que es elegido/a por el propio Comité.
- b. El/la secretario/a, que es elegido/a por el propio Comité entre sus integrantes.
- c. Los/las miembros, quienes son los demás integrantes del Comité.

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

Entre otras actividades, los miembros titulares del CSST de la Municipalidad Distrital de Uchumayo tienen las siguientes funciones:

- a. **El/la Presidente/a:** Es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité de SST, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste. Representa al Comité ante Empleador.
- b. **El/la Secretario/a:** Es el encargado de las labores administrativas del Comité de SST, custodia y mantiene al día el Libro de Actas del CSST, entrega una copia del acta a cada uno de los integrantes del comité y a la máxima instancia del empleador. Es el nexo entre el presidente y los miembros del Comité de SST.
- c. **Miembros:** Los demás miembros aportan iniciativas propias o de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Uchumayo para ser tratadas en las sesiones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el CSST.

Los miembros titulares representantes de los trabajadores ante el CSST tienen el derecho a obtener, previa autorización del mismo comité, una licencia con goce de haber para la realización de sus funciones de hasta treinta (30) días naturales por año calendario. Cuando las actividades tengan



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	40/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

duración menor a un año, el número de días de licencia es computado en forma proporcional.

F. SESIONES DEL COMITÉ DE SST:

Artículo 26°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo se considera los siguientes puntos:

- a. **Sesiones:** El CSST se reúne en forma ordinaria una vez cada mes, en día previamente fijado, a fin de analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual. En forma extraordinaria se reúne a convocatoria de su presidente, a solicitud de al menos dos de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal o cuando las circunstancias lo exijan. Asimismo, se podrán llevar sesiones de manera virtual en casos excepcionales y/o justificados.
- b. **Quórum:** El quórum mínimo para sesionar del CSST es la mitad más uno de sus integrantes, incluido el presidente del CSST. Caso contrario, el presidente citará a una nueva reunión dentro de los ocho (08) días subsiguientes, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.
- c. **Agenda:** El presidente del CSST es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST, previa aprobación suya de la agenda tentativa propuesta por la secretaría del CSST. Remitirá la agenda a los miembros con la debida anticipación, adjuntando la documentación a ser evaluada en la sesión de requerirse.
- d. **Desarrollo de las sesiones ordinarias:** Las sesiones están conformadas por las siguientes estaciones:
 - Apertura de la sesión
 - Lectura del acta
 - Despacho
 - Informes y pedidos
 - Orden del día
 - Acuerdos
 - Clausura
- e. **Intervención de los miembros:** Para la intervención en cada una de las estaciones los miembros han de solicitar el uso de la palabra a la presidencia, quien cederá según el orden que sea solicitado. Las exposiciones deberán estar relacionadas con el tema de debate previamente aprobado en agenda. Tras la culminación del debate los asuntos a deliberación serán sometidos a la votación respectiva.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	41/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

f. **Redacción del Acta:** Es responsabilidad del Secretario/a del CSST la redacción del documento en el cual se deja constancia del desarrollo de cada sesión, documento que se denominará "El Acta". El Secretario/a del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ha de mantener el orden del Libro de Actas. Asegurará además su disponibilidad.

g. **Acuerdos:** Los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán por unanimidad o por mayoría, es decir, la mitad más uno de sus miembros. El Presidente del Comité de SST posee voto dirimente y ejerce facultad de voto. Los demás miembros del CSST son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el CSST.

h. **Actas:** Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta y es asentada en el Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del CSST, a la máxima instancia, del empleador y a la Oficina de Recursos Humanos en su condición de responsable del Servicio de SST.

G. VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SST:

Artículo 27°.- El cargo de miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo vaca por alguna de las siguientes causales:

- Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en caso de los representantes de los trabajadores.
- Inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (04) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.

Los cargos vacantes son suplidos por el representante alterno correspondiente, hasta la conclusión del mandato.

H. REPORTES E INFORMES:

Artículo 28°.- Las actividades del CSST con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, son reportadas a la máxima autoridad del empleador de manera trimestral; y de manera anual el CSST redacta un informe resumen de las labores realizadas, y de ser el caso al culminar cada inspección periódica realizada en el lugar de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	42/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

III. IMPLEMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 29°.- La documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el artículo 32° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR, que el/la empleador/a debe exhibir es la siguiente:

- La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- El mapa de riesgo.
- La planificación de la actividad preventiva.
- El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

A. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 30°.- El Comité de Seguridad y Salud aprobará el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es el documento que establece las normas, procedimientos y responsabilidades dentro de la Municipalidad Distrital de Uchumayo para proteger la vida, la integridad física y a la salud de los/las trabajadores/as y otras personas en las instalaciones, previniendo accidentes y enfermedades laborales y promoviendo una cultura de prevención de riesgos.

B. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD:

Artículo 31°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la Municipalidad Distrital de Uchumayo, para ejecutar a lo largo de un año. Este programa deberá ser elaborado por el/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el/la empleador/a. El/la empleador/a asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	43/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

C. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES:

Artículo 32°.- El IPERC es una herramienta de gestión obligatoria que permite identificar los peligros en el trabajo, evaluar los riesgos asociados y establecer las medidas para controlarlos. Debiendo de ser elaborado y actualizado periódicamente por el empleador, con la participación de los trabajadores, al menos una vez al año o cuando cambien las condiciones laborales, procesos o incurran accidentes.



D. MAPA DE RIESGOS:

Artículo 33°.- El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los/as trabajadores/as en la organización de el/la empleador/a y los servicios que presta.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.



IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 34°.- Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el artículo 33° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR, el/la empleador/a 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 emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	44/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

V. MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 35°.- El mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se basa en la vigilancia y control de:

1. Los objetivos de seguridad y salud en el trabajo acordados.
2. Los procedimientos adoptados, a fin de evaluar su eficacia y eficiencia con relación a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
3. Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
4. Los resultados de la supervisión y medición de indicadores de eficiencia.
5. La investigación de accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
6. Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la Municipalidad.
7. Las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o de los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo o por cualquier trabajador/a en pro de mejoras del Sistema.
8. Los cambios y adecuación a las normas legales.
9. La información pertinente considerada nueva.
10. Los resultados de los programas de protección y promoción de la salud.

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

Artículo 36°.- Las empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores/as deberán garantizar:

- a. La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
- b. La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- c. El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d. El cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. El conocimiento y respeto por la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- f. El cumplimiento de presentación de documentación solicitada por el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	45/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO V

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

SUB CAPÍTULO I: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

I. MEDIDAS GENERALES



Artículo 37°.- La Municipalidad Distrital de Uchumayo cuenta con los siguientes Estándares de Seguridad en cuanto a medidas generales para las Operaciones realizadas en sus instalaciones y fuera de ellas:

- Está terminantemente prohibido fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas en el interior de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, Esto para personal de la misma Municipalidad como para clientes, proveedores y empresas contratistas.
- Está prohibido cambiar la ubicación de muebles y enseres, obstaculizando el libre acceso hacia las salidas y vías de evacuación.
- Está prohibido ingresar cualquier tipo de elementos peligrosos como: armas de fuego, explosivos, y otros que puedan ocasionar daño grave a las personas e instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- Está terminantemente prohibido romper, manipular, mover, alterar, pintar o todo aquello que cause daño y altere su normal función, de todos los elementos contra incendios y señalética de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- Las mesas de trabajo y muebles accesorios deberán quedar ordenados y recogidos al finalizar la jornada.
- Guardar los objetos cortantes o punzantes (cuchillo, punzones, cubiertos, tijeras, abrecartas, cortadoras, etc.) tan pronto como se termine de utilizarlos.
- Artículos tales como tijeras, cubiertos u otras herramientas, deberán ser utilizados sólo con el propósito para el que fueron diseñadas y no deberán ser utilizadas como martillos, palancas, destornilladores, etc. La mala utilización de las mismas puede causar daños al equipo y posibles lesiones a el/la trabajador/a.
- No dejar cajones, puertas de estantes o demás obstáculos abiertos en la parte superior que puedan causar lesión en la cabeza.
- Se deberá de apagar los aparatos eléctricos por completo si va a salir por un periodo largo de tiempo (receso para almuerzo, comisión de servicio, fines de semana)



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	46/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- j. Abstenerse de ubicar elementos decorativos en especial de vidrio sobre estanterías, anaqueles o bordes.
- k. Informar a vigilancia, a el/la jefe inmediato superior o a un familiar, siempre que tenga que realizar actividades extra horarias en algún ambiente.
- l. Por ningún motivo se debe utilizar aparatos de radio con audífonos dentro de las áreas de trabajo.
- m. No correr dentro de los locales de la entidad.
- n. La comunicación de un accidente de trabajo se realiza en el momento del evento, y su traslado se realiza al centro asistencial según el SCTR y los procedimientos indicados. Cualquier tipo de alteración del procedimiento, encubrimiento o falsedad en los datos proporcionados del accidente, ya sea por el/la accidentado/a, testigos o supervisor/a, se considerará una falta grave al presente reglamento, así como lo considerado según lo establecido en el Ley N° 27444.
- o. En la inspección o visita de obras propias de la Municipalidad Distrital de Uchumayo y de inspección o visita a Empresas Contratistas, será obligatorio el uso de casco de seguridad, lentes de seguridad, chaleco y zapatos de seguridad, como elementos de protección personal mínimos.
- p. En las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, el personal operativo, están obligados a utilizar los Equipos de Protección Personal necesarios que requiera su área.
- q. Cualquier otro que atente contra la seguridad y salud de los trabajadores y de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

II. PUESTO DE TRABAJO

Artículo 38°.- Disposiciones generales en el área de trabajo:

- a. Mantener aseado y ordenado su lugar de trabajo.
- b. Reciclar todo material reutilizable que se genere en su área, en función de los programas de reciclaje que establezca la Municipalidad. Utilice los recipientes adecuados debidamente señalizados para esta labor.
- c. Cada trabajador/a es responsable de su área de trabajo o donde realice sus actividades diarias.
- d. Se puede disponer u ordenar la oficina de acuerdo a las necesidades del servicio a realizar en acuerdo de los/as trabajadores/as de la oficina, sin perturbar ni alterar las condiciones de seguridad del puesto de trabajo, para ello se deberá coordinar con el/la encargado/a del área, encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el/la encargado/a de Defensa Civil.
- e. No se deberá cubrir o alterar la señalización de seguridad o elementos de seguridad dispuestos en el área de trabajo. Así como bloquear salidas de emergencia o mantener las puertas de escape con llave.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	47/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- f. Se deberá contar con señalización de seguridad y dispositivos de seguridad según corresponda (extintores, botiquines, camillas, etc.) a cargo de el/la responsable del área. La administración de estos equipos se evaluará por Gerencias o pisos según lo establecido en el procedimiento de emergencias de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- g. Los servicios higiénicos deben ser suficientes en base a la cantidad de trabajadores/as y se deben encontrar en perfecto estado para su uso.

III. ASPECTOS ERGONÓMICOS EN LA OFICINA Y LOCALES

Artículo 39°.- Referido a las condiciones que puedan causar lesiones orgánicas o enfermedades ocupacionales en los/as trabajadores/as.

- a. Organizar su superficie de trabajo para que pueda disponer de una manera cómoda su equipo y otros elementos de trabajo.
- b. Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, a fácil alcance de las manos.
- c. Asegurarse de que su plano de trabajo no esté a su nivel demasiado alto o demasiado bajo. La mayoría de las labores de lecto-escritura se deben efectuar a unos 5 centímetros por encima del nivel de los codos estando sentado en una posición adecuada en la cual los pies deben quedar firmes sobre el piso o reposapiés y las rodillas ligeramente por encima del nivel de las caderas.
- d. Utilizar una superficie de trabajo de aspecto mate, con el fin de minimizar los reflejos. No coloque vidrio sobre la superficie de trabajo que incrementa el brillo por reflejos de luces y ventanas y por ellos genera fatiga visual. Igualmente, cuando se trabaja en altura se debe procurar estar en una posición cómoda a fin de evitar daños corporales.
- e. No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elemento debajo de cubículos o mesas. Evitar almacenar o guardar cartones, papeles o material inflamable en las oficinas.
- f. No colocar materiales u objetos encima de armarios, archivadores o muebles a una altura superior a la de los hombros.

IV. TRABAJOS EN COMPUTADORAS

Artículo 40°.- Recomendaciones para el trabajo con el monitor (pantalla del computador).

- a. Ubicar el monitor frente al teclado, evite torsión del cuello.
- b. El monitor debe ser ubicada de tal forma que la parte superior de la pantalla se encuentra ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	48/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

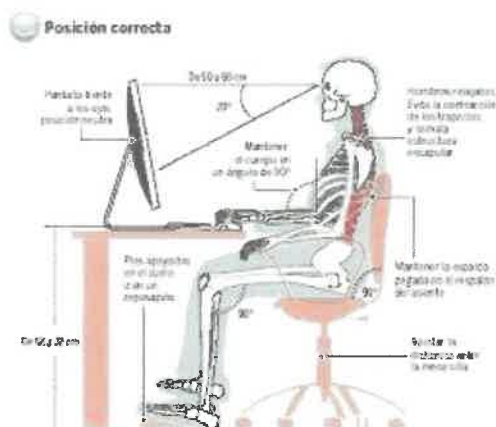
mirar hacia abajo en vez que hacia arriba. Se recomienda el uso de pantallas LCD y/o plasma.

- c. El monitor se colocará a una distancia no superior al alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldo de la silla. De esta manera se evita la flexo extensión del tronco.
- d. La pantalla, el teclado y los documentos escritos deben encontrarse a una distancia similar de los ojos (entre 45 y 55 cm) para evitar la fatiga visual.
- e. Encuentre el nivel de equilibrio ideal que debe tener su visión con respecto a la iluminación del ambiente y el monitor, mueva la pantalla hacia arriba y abajo evitando los reflejos de luces y ventanas.
- f. Ajustar los controles de brillo y contraste de acuerdo con su necesidad (ubicación de su puesto, problemas visuales) ajuste los colores de la pantalla para que los caracteres sean legibles, incremente el tamaño de los caracteres y cambie el tipo de fuentes si es necesario.
- g. Retirar los elementos innecesarios ubicados frente al monitor tales como macetas y otros elementos. El borde superior de la pantalla debe quedar a nivel de los ojos, no superior ni inferior con el fin de evitar la mala postura del cuello que incrementa la fatiga.
- h. Ajustar la profundidad del asiento de tal manera que permita que sus piernas en la parte posterior no sean presionadas contra el borde del asiento. Este borde debe ser levemente inclinado hacia abajo.
- i. Evitar superficies altas para ubicar el monitor, en caso de que la superficie sea baja se puede utilizar un aditamento que eleve el monitor.
- j. Evitar adoptar posturas incorrectas tales como sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o sujetar el auricular con el hombro.
- k. No efectuar movimientos inadecuados como girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies, forzar la posición para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.
- l. Solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de su silla, con el fin de evitar posturas incómodas por dificultadas en la utilización de ella.



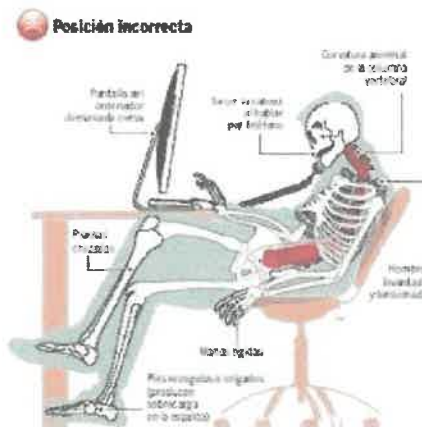
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	49/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Ilustración 1.- Posición correcta



Fuente: (Sogeti, 2012)

Ilustración 2.- Posición incorrecta



Fuente: (Sogeti, 2012)

Artículo 41°.- Recomendaciones para disposición del teclado.

- Mantener las manos en una posición natural y relajada cuando utilice el teclado. Evitar doblar las muñecas cada vez que oprima las teclas.
- Ubicar el teclado frente al monitor y frente a usted, buscando que este quede al mismo nivel de los codos conservando una postura sentada adecuadamente.
- Evitar apoyar la muñeca en el momento que se encuentra digitando pues esta compresión incrementa las posibilidades de afecciones. Mantenga sus brazos pegados al cuerpo, con ello se consigue reducir la tensión en los brazos y espalda.

Artículo 42°.- Uso del ratón.

- Colocar el ratón al mismo nivel que el teclado.
- Sostener el ratón con su mano relajada, permitiendo un fácil acopie de este a la forma de la mano. No apriete el ratón.
- Movilizar el ratón colocando ligeramente la muñeca sobre el plano de apoyo de este.
- Utilizar la superficie adecuada (mousepad) que permita su fácil desplazamiento.

V. FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS

Artículo 43°.- En relación al uso de fotocopadoras e impresoras.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	50/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Se procurará en la medida que sea posible, adecuar espacios aislados y ventilados para los equipos de impresión y fotocopiado, (en especial si son láser), con sistemas de ventilación para evitar la acumulación de sustancias nocivas que puedan desprenderse durante su funcionamiento.
- Mantener iluminada la oficina cuando se hacen fotocopias, está prohibida efectuar fotocopias con la tapa abierta, por el impacto de la luz sobre los ojos.
- Si se han de imprimirse trabajos de gran volumen es preferible utilizar impresoras situadas en lugares abiertos y mejor ventilados.
- Las ranuras y aberturas de los laterales o parte posterior de la impresora están destinadas a la ventilación, no las obstruya ni las cubra. Se recomienda dejar una distancia de al menos 20 cm entre estas aberturas y la pared o la superficie más cercana al objeto de evitar sobrecalentamiento y eventuales incendios.
- Desconectar el equipo siempre que tenga que manipularlo, una vez desconectados, esperar un tiempo para que se enfrien sus dispositivos, dada las altas temperaturas que alcanzan sus componentes.
- No inserte objetos de ninguna clase por las ranuras de la carcasa, ya que pueden entra en contacto con puntos de voltaje peligroso o bien cortocircuitar componentes, lo cual podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.
- Nunca coloque líquidos encima de la impresora.
- Aleje las manos, el cabello, las alhajas y las corbatas de los rodillos de alimentación de salida.
- El personal autorizado para cambiar el tóner de la máquina, procurará ir protegido con guantes, lentes y respirador y se hará con la oficina ventilada, no tocará el tóner ni inhalará y evitará que entre en contacto con los ojos.
- Toda avería del equipo de fotocopiado e impresora debe ser comunicado a la Unidad de Tecnología de la Información a efecto de solicitar apoyo técnico.
- Recordar la precaución de no tocar las zonas calientes del interior de la impresora.
- Si se mancha las manos con tóner no se las lave con agua caliente, ha de usarse únicamente agua fría y jabón para enjuagarse el tóner, el agua caliente fija el tóner y dificulta su remoción. Si el tóner llega a los ojos, estos deben lavarse con agua abundante durante varios minutos.
- En el supuesto de un derrame accidental de tóner se debe evitar su inhalación. Una pequeña cantidad no supone ningún problema, pero si alguna persona inhala una gran cantidad, deberá ser trasladada a un lugar con aire limpio y seguir las indicaciones de un médico. Dado que debe evitarse la creación de nubes de polvo de tóner en el supuesto de un



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	51/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

derrame, no se debe soplar para retirar el polvo de la superficie sobre la que haya caído y si es necesario barrer, se debe hacer muy lentamente

- n. Enchufar la toma de alimentación a un enchufe que tenga toma de tierra.
- o. No colocar objetos sobre el cable de alimentación, así como evitar pisarlo.
- p. No usar la impresora si el cable de alimentación está dañado, si se ha derramado líquido en el interior de la misma, o si se perciben ruidos u olores no habituales.



VI. EJERCICIOS PARA COMBATIR FATIGA FÍSICA Y VISUAL

Artículo 44°.- Se incentivarán los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral.

- a. Regulación de la configuración de la PVD (pantalla de visualización de datos):

a.1 Los usuarios deben regular el brillo y contraste de su monitor, para aumentar o disminuir su intensidad.

a.2 La regulación de la intensidad del brillo debe realizarlo de acuerdo a la agudeza visual del colaborador, hasta tener una percepción inmediata de confort.

a.3 Asimismo, se debe evitar la luminiscencia (brillo de la pantalla de visualización a causa de la luz que ingresa directamente por las ventanas principales).

- b. Estiramiento y posturas:

b.1 Recomendable, cada una o dos horas, ponerse de pie para realizar ejercicios de estiramiento u otras actividades que impliquen el movimiento de las piernas (por ejemplo, hacer fotocopias, llamadas de trabajo, archivar documentos, etc.).

- c. Ejercicios de relajación muscular:

c.1 Levante su pierna derecha contra su pecho. Mantenga la posición de 5 a 10 segundos y cambie de pierna.

c.2 Extienda sus brazos por encima de su cabeza y estírese lentamente, inclinándose a cada lado.

c.3 Inclínese de forma que toque sus pies. Mantenga la posición de 5 a 10 segundos y vuelva lentamente a la posición normal.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	52/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Ilustración 3.- Ejercicios de relajación muscular lumbar.



c.4 Estire su pierna derecha y haga círculos con su tobillo y después cambie de pierna.

c.5 Coloque sus manos detrás de su nuca y separe sus codos, después relájese.

c.6 Haga, con su pulgar, pequeños masajes circulares en la palma de su mano. Hay otro punto situado en la mano, en el pliegue entre el dedo pulgar e índice, allá donde con la mano cerrada, acaba la arruga. Cuando hay tensión acumulada, se nota una pequeña bola. Masajear suavemente esta zona.

Ilustración 4.- Ejercicios de relajación muscular – miembros inferiores y superiores.



d. Ejercicios de relajación ocular:

d.1 Fijar la vista en un punto lejano, durante unos 10 segundos. Relaja la vista por que varía el enfoque del ojo, y se relajan sus músculos.

d.2 Taparse los ojos con las manos completamente, de manera que no se vea nada de luz, durante unos segundos. Relaja la vista porque el ojo no recibe estímulos, y esa interrupción en la entrada de información hace que el ojo descanse.

d.3 Realizar un breve masaje, apretando ligeramente con los dedos en movimiento circular los laterales del nacimiento de la nariz; encima de la ceja, en la parte central de la misma; por debajo de los extremos exteriores de las cejas, las sienes y la parte superior de los pómulos.

d.4 Todos los ejercicios de relajación que impliquen el uso de las manos y el tocamiento del rostro se deben de realizar con las manos completamente lavadas, lo que evitará el contagio de alguna enfermedad

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	53/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

o infección, caso contrario está prohibido hacerlo sin la asepsia correspondiente.

e. Ejercicios de relajación de cuello:

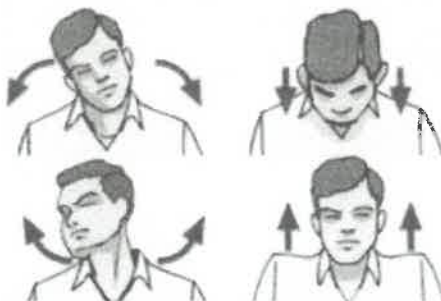
e.1 Giros del cuello (di "no"): Gira la cabeza hacia la derecha (2 segundos) y luego hacia la izquierda (2 segundos).

e.2 Flexión y extensión del cuello (di si): Flexiona la cabeza hacia adelante (2 segundos) y luego hacia atrás (2 segundos).

e.3 Inclinación de la cabeza: Inclina la cabeza hacia la derecha (2 segundos) y luego hacia la izquierda (2 segundos).

e.4 Elevación de hombros (di "no se"): Sube y baja los hombros con los brazos estirados y relajados. También puedes hacer rotación de hombros, primero hacia adelante y luego hacia atrás.

Ilustración 5.- Ejercicios de relajación de cuello.



VII. ILUMINACIÓN DE AMBIENTES Y COLORES

Artículo 45°.- Recomendación para iluminación en ambientes de trabajo.

- Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres a obstáculos.
- Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación.
- No dejar las luces encendidas si va a ausentarse del área de trabajo por un tiempo prolongado.
- Las paredes serán de colores claros que reflejen la luz incidente, evitándose aquellos colores que por claridad pueden dar efectos de deslumbramiento.
- Todos los lugares y en general espacios interiores de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, serán provistos de iluminación artificial cuando la natural no sea suficiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	54/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

VIII. VENTILACIÓN

Artículo 46°.- El uso de ventilación natural o asistida:

- Solicitar mantenimiento preventivo y/o correctivo al sistema de ventilación utilizado, para asegurar una buena calidad de aire en el lugar de trabajo.
- Tratar de que el ambiente de trabajo sea agradable para los miembros de la oficina.
- Mantener el área de trabajo sin olores desagradables o que puedan afectar la susceptibilidad de los/as demás compañeros/as de trabajo.
- Evitar el consumo de alimentos dentro de la oficina que tengan fuertes olores, ventilar bien la oficina.
- Usar la ventilación asistida en lugares cerrados y hacinados, cuando haya el 30% adicional del aforo permitido o cuando sea prolongada la permanencia.

IX. RUIDO

Artículo 47°.- Con la finalidad de contar con un ambiente adecuado y saludable:

- Cada oficina debe mantener un ambiente calmado y poco ruidoso, evitando la música estridente o ruidos que pudieran generar desorden y caos.
- Si un miembro de la oficina esta contrariado con algún ruido, producto de algún equipo de la misma oficina, debe informarlo al encargado de la oficina para que adopte las respectivas medidas correctivas.
- En los lugares de trabajo donde los niveles de ruido, se encuentren por encima de los 85 dB, se dotará protectores auditivos idóneos de acuerdo a la ejecución de funciones y tipo de equipo que utilice.

SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGÜE

Artículo 48°.- La red de agua y desagüe deberá cumplir con lo siguiente:

- La Municipalidad Distrital de Uchumayo gestionará con la empresa proveedora de servicios el suministro de agua potable adecuado para ser utilizado en los servicios higiénicos y para consumo humano.
- Las líneas de desagüe de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, estarán conectadas a la red pública de alcantarillado.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	55/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

XI. SOBRE LAS MESAS, ESTANTERÍAS, ARMARIOS Y ARCHIVADORES

Artículo 49°.- Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios respecto a las mesas, estantes, armarios y archivadores como bienes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, el deber de los/as trabajadores/as a cuidarlos y mantenerlos. Así como la protección de nuestra salud.

- Avisar al personal de mantenimiento si se advierte que un armario se tambalea.
- No intentar contener un armario que empiece a volcarse, apártese lo más rápidamente posible de su línea de caída.
- No ubicar armarios, estantes o archiveros próximos a puertas de acceso y/o emergencias. En caso de sismos los desplomes de estos pueden bloquear dichos accesos o caer sobre el personal que procede a evacuar.
- Evitar almacenar objetos especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.
- Colocar los armarios, estantes, archivos sobre suelo nivelado.
- Llenar los cajones de abajo a arriba y de atrás hacia delante. Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores.
- Evitar colocar sobre los armarios otros objetos susceptibles de caerse.
- No sobrepase el límite de carga. No sobrecargar las estanterías, archivadores, etc.
- Los archivadores y armarios de cajones rodantes, deben tener dispositivos de bloqueo que impida abrir más de un cajón a la vez.
- Cerrar cada cajón después de utilizarlo y siempre antes de abrir el siguiente.
- Colocar los objetos de mayor peso en las gavetas o anaqueles inferiores y no sobrecargue estos.
- Verificar que los armarios, archivadores, vitrinas y anaqueles se encuentren debidamente asegurados (piso, pared) o estabilizados y balanceados de acuerdo con el tipo de mueble.
- Almacenar el material en los armarios bajo criterios de uso: los más frecuentes en zonas intermedias y los menos usados en las zonas más bajas o altas.
- Evitar abrir más de una gaveta al mismo tiempo.
- Mantener cerradas las gavetas para evitar golpearse contra ellas al salir rápidamente.
- Conservar orden y limpieza en el ambiente de trabajo.
- No utilizar el mobiliario, mesas, estanterías, armarios y archivadores, para otros fines que no sean para el que esta diseñado.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	56/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

XII. MANEJO DE CARGAS Y LEVANTAMIENTO DE OBJETOS

Artículo 50°.- Prevención de lesiones por manipulación de objetos.

- Adoptar una posición de seguridad cuando requiera levantar objetos, ubicándose frente al objeto que desea levantar, con los pies ligeramente separados uno delante del otro. Inclinar levemente la cabeza, flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta. Agarre firmemente el objeto utilizando ambas manos, luego acérquela al cuerpo y levante efectuando la mayor fuerza con las piernas.
- Solicitar ayuda cuando requiera levantar pesos desde el piso que superen los límites permisibles según la normativa legal:

	Hombres (peso máximo)*	Mujeres (peso máximo)*
En general	25 Kg.	15 Kg.
Personas entrenadas y/o situaciones aisladas	40 Kg.	24 Kg.

*Referencia: R.M. 375-2008-TR – “Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico”

- No levantar objetos desde el piso estando sentado. Procure levantarse y adopte la postura adecuada y segura que se describió anteriormente.
- Desplazarse con precaución cuando transporte objetos pesados, observe el estado de los pisos (resbaladizos, desnivelados, con huecos) y si detecta algún peligro comuníquelo a su jefe inmediato superior.
- No se deberá permitir la manipulación de cargas por parte de mujeres embarazadas.
- Usar maquinaria idónea para el traslado y/o desplazamiento de los objetos mayores al peso permitido en el ítem b.

XIII. USO DE ESCALERAS (ALCANZAR OBJETOS POR ENCIMA DE LA CABEZA)

Artículo 51°.- El uso de escaleras está referido a escaleras fijas dentro de las instalaciones de la entidad o escaleras de tijera colocadas de forma provisional para alcanzar algún objeto por sobre la cabeza durante el trabajo en las instalaciones, para el uso de escaleras manuales en obra o trabajos específicos de mantenimiento o construcción se deberá referir al procedimiento escrito de trabajo correspondiente al trabajo a realizar.

- Utilizar el pasamano cuando transite por una escalera.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	57/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- b. No bajar las escaleras corriendo o jugando.
- c. Si las escaleras son de material resbaloso o muy liso se deberá contar con cintas antiderrapantes en el filo de cada una de ellas.
- d. No utilizar las escaleras mientras manipula aparatos eléctricos o electrónicos.
- e. Antes de utilizar escaleras de mano, comprobar que están en correcto estado (tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo antideslizante en la parte inferior)
- f. No utilizar sillas, mesas o papeleras como escaleras.
- g. Una vez terminado el trabajo o labor realizada, disponer la escalera en el lugar adecuado.
- h. Las escaleras deberán estar firmemente apoyadas y nunca sobrepasar el penúltimo escalón.
- i. En caso de material eléctrico, usar escalera dieléctrica, no conductora de calor y/o electricidad.

XIV. USO DE ASCENSORES

Artículo 52°.- El uso de los ascensores estará limitado según los siguientes criterios.

- a. No usar en caso de incendios o terremotos
- b. El uso del ascensor deberá ser facultativo en los casos de carga que exceda el límite permitido, personas con alguna lesión orgánica, mayores de edad y en los casos que supere el trasladarse más de dos pisos.
- c. Se deberá dar preferencia para las personas mencionadas previamente.

XV. ELEMENTOS QUE EMPLEEN ELECTRICIDAD

Artículo 53°.- Recomendaciones para el uso de aparatos eléctricos en nuestras instalaciones.

- a. No desconectar los aparatos tirando del cable.
- b. No manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas. Llame al personal calificado y autorizado para tal fin.
- c. No sobrecargar los interruptores con más de la carga eléctrica apropiada.
- d. No realizar instalaciones eléctricas previsionales, no utilizar cables dañados y/o enchufes deteriorados, no introducir cables desnudos en ningún tomacorriente.
- e. Informar al personal encargado de cualquier avería o condición de riesgo que se ve presente en máquinas o equipos. Bajo responsabilidad, entendido

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	58/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

como falta grave la inobservancia de la condición que pueda suponer un accidente de trabajo para uno mismo o el resto de compañeros/as.

- f. Dejar desconectados los equipos eléctricos al terminar su jornada diaria de trabajo, debe dejar apagados los equipos de cómputo, impresoras, ventiladores y todo aquello que funciones con energía eléctrica, en especial cuando el local va a permanecer cerrado por un periodo largo, fines de semana.
- g. Está prohibido manipular los tableros eléctricos, excepto personal autorizado.
- h. Todo trabajador que realice trabajos con electricidad deberá estar debidamente capacitado en los procedimientos eléctricos y ser autorizado por el responsable de área.



XVI. USO DE UTENSILIOS EN LABORES COTIDIANAS

Artículo 54°.- Referido a los materiales y herramientas asignadas por la entidad para el cumplimiento de nuestras funciones, cualquier equipo o elemento adicional traído por cuenta propia y que no se ajuste a nuestras labores o se ejecute fuera de los procedimientos de trabajo será considerado como un acto sub estándar.

- a. No guardar elementos cortantes o punzantes en lugares o recipientes inadecuados.
- b. Recordar que los lápices, destornilladores u otras herramientas puntiagudas no deben llevarse en los bolsillos, son peligrosos y pueden lesionar fácilmente.
- c. Evitar hacer bromas con los utensilios y en especial con armas de fuego u objetos punzo cortantes amenazando a los compañeros.
- d. Tener cuidado al manipular las herramientas y material asignado para cumplir los trabajos. No prestar ni permitir su manipulación por personal extraño o compañeros/as no autorizados para tal fin de este modo la posibilidad de accidentes se minimiza.
- e. Poner atención cuando se está cumpliendo los servicios de instalación y mantenimiento a fin de evitar los riesgos a que está expuesto.



XVII. MEDIDAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 55°.- Se debe considerar que las inspecciones de seguridad están contenidas en la normativa de seguridad vigente y por ende son de carácter obligatorio para prevenir futuros accidentes.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	59/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Los/as trabajadores/as están obligados/as a reportar todo peligro o riesgo que hayan identificado y que pueda dar como resultado una pérdida.
- La inspección que realiza el personal supervisor, en el área de su responsabilidad. Será efectuada como parte normal de sus actividades y en forma continua.
- Las inspecciones de seguridad y observaciones planeadas serán desarrolladas por personal calificado, con conocimientos sobre identificación de riesgos y seguridad.
- La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se harán a través de inspecciones y observaciones planeadas, las cuales permitirán hacer el seguimiento a la corrección y control de condiciones y actos sub estándares.
- El/la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará inspecciones de rutina a las instalaciones para supervisar los equipos de protección, emergencia, señalización orden y limpieza en las instalaciones. Conjuntamente el personal de mantenimiento y/o defensa civil realizará las inspecciones técnicas de las instalaciones tales como equipos de incendio y evacuación.
- El resultado de las inspecciones de seguridad se tratará en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de establecer las medidas correctivas a las anomalías encontradas y el tratamiento de los riesgos identificados.
- Los criterios de inspección son las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y los procedimientos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión.
- La frecuencia de las inspecciones es de acuerdo a lo establecido en la normativa interna de la empresa y los planes de inspecciones previstos durante el año.

XVIII. SEGURIDAD EN OFICINAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 56°.- Los/as empleados/as de oficina deberán conocer y aplicar las siguientes reglas para la seguridad en oficinas y en los espacios de atención al público, las cuales podrán ser publicadas para que la gente que tenga acceso a dichas zonas tenga conocimiento de las mismas:

- Conocerlos protocolos y procedimiento de trabajo habituales.
- Tratar de evitar la realización simultanea de diversas tareas
- Procurar mantener un proceso de comunicación fluido, coherente y agradable con el usuario.
- Empatía con el usuario para entender sus necesidades.
- Brindar información clara y concreta a las cuestiones planteadas por el usuario.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	60/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- f. En situaciones conflictivas, ignorar las malas formas del usuario, mantener la tranquilidad y evitar contestar con agresividad.
- g. Hacer pausas y efectuar cambios de postura con el objeto de reducir la fatiga física y mental, así como la tensión o saturación psicológica.
- h. El personal tiene la obligación de cumplir con las medidas de prevención para los riesgos según la Matriz de Evaluación y Control de Riesgos.
- i. Informar toda condición insegura que exista en su oficina.
- j. El ingreso de personal, los días sábados, domingos y feriados será restringido, a solicitud y autorización de el/la jefe del área correspondiente.
- k. La limpieza de las oficinas debe realizarse de forma diaria y por personal autorizado.
- l. Mantener su ambiente de trabajo en condiciones de orden y limpieza a fin de evitar riesgos de accidentes.
- m. Disponer el mobiliario de manera que permita el acceso a la salida, escaleras y/o equipos contra incendio.
- n. Está prohibido fumar o hacer fuego en los ambientes de trabajo.
- o. Se encuentra prohibido sentarse en los extremos de los escritorios, para ello tenemos las sillas.
- p. Está prohibido ingresar, depositar o conservar en las oficinas y demás ambientes conexos joyas, alhajas, dinero, artefactos eléctricos y otros de propiedad particular.
- q. Está prohibido provocar exceso de ruido o música en los ambientes administrativos, que perturbe las actividades de las demás personas.
- r. Está prohibido tratar de reparar máquinas o artefactos de uso administrativo deteriorados o con fallas eléctricas o mecánicas si no es especialista. En este caso, se solicitará al área correspondiente su reparación y mantenimiento.
- s. No sobrecargue los tomacorrientes.
- t. Al término de la jornada de trabajo se desconectará la corriente de todo equipo eléctrico en la oficina y se guardarán o depositarán los documentos en los gaveteros, archivadores y armarios, los cuales siempre se mantendrán cerrados.
- u. Los muebles y enseres serán dispuestos y distribuidos de modo que permitan mantener pasillos amplios orientados hacia la salida. Los armarios y estantes estarán anclados o asegurados a fin de evitar sus traslados y caídas en caso de sismos.
- v. Toda persona en la oficina conocerá las zonas de seguridad, las escaleras o rutas de escape, ubicación de botiquín de primeros auxilios y usará adecuadamente los servicios del local.
- w. Está prohibido distraer y hacer bromas durante la ejecución de los trabajos que puedan comprometer la seguridad.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	61/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- x. Está prohibido el ingreso de personas sin autorización a los demás ambientes y locales administrativos o sin previa identificación.
- y. Todo el personal ajeno a la entidad que ingrese a sus instalaciones deberá recibir equipos de protección personal de acuerdo al riesgo a que se expondrán, a fin de preservar su integridad física mientras permanezcan en las mismas; en caso de ingresar a zonas de riesgo estarán permanentemente acompañados por personal calificado.
- z. El personal encargado de la atención al público deberá demostrar en todo momento cortesía y buenos modales, así mismo deberá proporcionar la información necesaria para orientarlo dentro de las instalaciones de la empresa.
- aa. El control del ingreso de personas y materiales y equipos a las instalaciones de la entidad se efectuará cumpliéndolos procedimientos establecidos.
- bb. En ningún local de trabajo (oficina) se acumulará maquinaria ni materiales en los pisos, de tal modo que resulte peligroso para los/as trabajadores/as, debiendo existir los espacios necesarios desplazarse en el local.
- cc. Los lugares de tránsito estarán libres de desperfectos u obstrucciones con los que pueda correrse el riesgo de tropezar.
- dd. En las condiciones normales, los pisos, escaleras y descansillos no serán resbaladizos, ni contruidos con materiales que, debido al uso, lleguen a serlo.
- ee. En las escaleras, rampas y lugares semejantes, donde los resbalones pueden ser especialmente peligrosos, se colocarán superficies antirresbaladizas.
- ff. Respetar la señalización en la instalación.
- gg. Cuando se haya señalado un espacio para el estacionamiento de los automóviles del personal, se reglamentará el uso de las vías de entrada y salida, límite de velocidad, asignación de espacio, métodos de estacionamiento, etc.
- hh. Aplicar las medidas de prevención ante riesgos ergonómicos durante el trabajo en oficina (Posición correcta al estar sentado/a, ubicación del monitor y prácticas de pausas cuando trabaja con pantallas de visualización).

XIX. SEGURIDAD PARA TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Artículo 57°.- De las labores en situación de discapacidad:

- a. La Municipalidad Distrital de Uchumayo en su condición de empleador garantiza la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos son considerados en las evaluaciones de los riesgos

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	62/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

y en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias, entre ellas las siguientes:

- Preparación del entorno de trabajo
- Adaptación al puesto de trabajo
- Organización de las tareas
- Ergonomía en el puesto de trabajo
- Adaptación del Plan de Emergencia
- Señalización visual, acústica o táctil.
- Información del puesto de trabajo
- Capacitación y formación personalizada
- Supervisión de los trabajadores con discapacidad



- Implementar de oficio o a pedido de parte los ajustes razonables para el puesto del trabajador discapacitado, en aplicación de los criterios establecidos en el DS N° 001-2020-TR, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga desproporcionada o indebida, aplicables en el sector público.
- Asegurar que las sedes, locales o ambientes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo donde confluyan gran cantidad de personas cuenten con vías de acceso, ambientes corredores y servicios higiénicos adecuados para personas con discapacidad, procurando cumplir en forma progresiva lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.



XX. SEGURIDAD PARA TRABAJADORAS GESTANTES O LACTANCIA

Artículo 58°.- Las trabajadoras gestantes o en periodo de lactancia:

- Toda trabajadora tendrá la obligación y responsabilidad de comunicar a la Municipalidad Distrital de Uchumayo sobre su estado de gestación a efectos de que la Entidad pueda implementar las acciones y medidas preventivas necesarias, previstas en la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto y su reglamento aprobado por DS N° 009- 2004-TR, y demás normas sobre la materia.
- El empleador después de tomar conocimiento de lo solicitado asignará a la mujer gestante labores que no pongan en riesgo la salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación, sin afectar sus derechos laborales.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	63/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- c. Las mujeres gestantes o en periodo de lactancia están prohibidas de cargar pesos o materiales de elevado peso.
- d. Las mujeres gestantes o en periodo de lactancia no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- e. Las mujeres en estado de gestación podrán ser transferidas a realizar actividades menos riesgosas para su salud integral sin menoscabo de sus derechos remunerativos y categoría.
- f. El lactario estará en condiciones óptimas para su uso a fin de brindar las facilidades a las trabajadoras en periodo de lactancia.



SUB CAPÍTULO II: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA TRABAJADORES OPERATIVOS

I. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Artículo 59º.- En los casos que se requiera el uso de implementos de seguridad para realizar sus actividades se tendrá en cuenta las siguientes reglas generales:

- a. La entidad a través del área usuaria o gerencia seleccionará y otorgará los equipos de protección e implementos de seguridad a sus trabajadores/as y verificará que los/as contratistas hagan lo propio con los suyos de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, las disposiciones de el/la especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, las recomendaciones del comité de seguridad, las inspecciones realizadas, los accidentes de trabajo registrados, el formato de listado de equipos de protección personal y la normativa vigente.
- b. El uso de los Equipos de Protección Personal en la realización de los trabajos o labores encomendadas es obligatorio.
- c. El personal velará por el cuidado y conservación de los Equipos de Protección Personal; así mismo deberá comunicar y/o solicitar el cambio cuando no son adecuados o están deteriorados, gastados o por pérdida. Quedando a registro de el/la encargado/a el uso indebido, pérdida a propósito o venta de los mismos bajo sanción y reembolso del costo del bien.
- d. Los Equipos de Protección Personal serán supervisados periódicamente por el/la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y por los/as supervisores de los trabajos antes de cada trabajo, a fin detectar su deterioro o inutilización. Los criterios de inspección están descritos en la ficha técnica de cada material y en el formato de listado de equipos de protección personal.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	64/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- e. El almacenamiento y conservación de los equipos de protección individual y colectiva se realizará conforme se ha descrito en la ficha técnica de cada material.
- f. Existe el formato de listado de equipos de protección personal y las fichas técnicas de los materiales y equipos de seguridad. Mediante este procedimiento se regula la solicitud, la asignación, la dotación y el periodo de reposición de los materiales de Seguridad en el Trabajo, así como el posterior control de los mismos por parte de las áreas peticionarias.



Artículo 60°.- Referente a la ropa de trabajo:

- a. Todo/a trabajador/a que esté sometido a riesgo de accidente o enfermedad profesional, o en razón de aquellas actividades que imponen la obligación de distinguirse de personas ajenas a la Entidad, está obligado al uso de ropa de trabajo, de acuerdo a las exigencias de la actividad a desarrollar en los equipos, instalaciones o vías públicas.
- b. No se usará prendas de vestir sueltas, desgastadas, desgarradas o rotas. En toda actividad o trabajo con riesgo se prohíbe el uso de corbatas, tirantes, bufandas, cadenas, anillos, collares y otros aditamentos posibles de enganches o conductores de electricidad.
- c. La ropa de trabajo debe ser de alta visibilidad para actividades de riesgo, más aún si la actividad se realiza con la vía pública y con ausencia prolongada de iluminación. Por tanto, no se debe de tapar o cubrir dicha ropa o cintas de seguridad con ropa adicional.



Artículo 61°.- Protección craneal en los trabajos:

- a. Es obligatorio el uso de casco de seguridad con barbiquejo para todo trabajador/a que ejecute trabajos en las instalaciones de construcción o a nivel del suelo o se encuentren dentro de los lugares de trabajo dentro de instalación. Así mismo su uso es obligatorio cuando las condiciones de trabajo entrañan riesgos de caída de objetos o golpes. Excepto en las oficinas.
- b. El casco de seguridad debe usarse todo el tiempo de trabajo sin excepción por el personal de mantenimiento en las áreas designadas o señalizadas.
- c. El personal administrativo está obligado a transitar por las instalaciones de seguridad señalizadas considerando la señalización para el uso de cascos de seguridad en las áreas que corresponda.
- d. El personal a cargo de visitas deberá proporcionar al personal de visita el casco de seguridad para el desarrollo de sus actividades en caso sea aplicable.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	65/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- e. Durante el uso del casco se deberá tener en cuenta la sujeción del casco a la cabeza, mediante el ajuste correcto de la banda de soporte y el barbiquejo si es aplicable.

Artículo 62°.- Consideraciones de protección auditiva:

- a. Las fuentes generadoras (grupos electrógenos) de ruidos están identificadas y señalizadas en la instalación, además se ha identificado en la evaluación de riesgos las actividades donde se generan ruidos por encima del límite permisible y que potencialmente puedan perjudicar al trabajador:
- b. El uso de protectores de ruidos es obligatorio en zonas de trabajo donde los equipos generen ruidos por encima de 80 dB (ochenta decibeles) es obligatorio el uso de equipo de protección auditiva, el cual se empleará durante todo el tiempo de exposición al ruido. Así mismo cuando la exposición sea continua por ocho horas o más y el ruido exceda los 60 dB (sesenta decibeles).
- c. Para la protección contra los ruidos se dotará a los/as trabajadores/as que hayan de soportarlos, de tapones (uso individual) y protectores auriculares con filtros.

Artículo 63°.- Sobre la protección facial:

- a. Cuando el riesgo por proyección de partículas, líquidos o gases o por emisión de energía radiante de alta intensidad involucra no sólo la vista sino también otras partes del rostro de el/la trabajador/a, será obligatorio el uso de equipo de protección facial (escudos o caretas, máscaras y capuchas antiácidas, entre otros).

Artículo 64°.- Protección visual en las actividades realizadas:

- a. Es obligatorio el uso de gafas de protección o anteojos, para los trabajos donde existen riesgos para la vista por impacto de partículas volantes, salpicadura de líquidos o polvos, o por energía radiante.
- b. En este sentido es obligatorio en los siguientes trabajos:
- Uso de esmeriles.
 - Picado, corte o perforación de piedra, ladrillo, concreto, etc. O cualquier otro material que pueda expulsar partículas.
 - Trabajos de limpieza con presencia de polvo o partículas.
 - En cualquier trabajo en que partículas extrañas puedan herir los ojos.
 - Ambientes de aire libre expuestos a rayos solares intensos.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	66/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Poda de árboles, ramas o mantenimiento de áreas verdes.

Artículo 65°.- Protección de las vías respiratorias:

- Es obligatorio el uso de mascarillas autofiltrantes para proteger a el/la trabajador/a contra los riesgos de atmósferas peligrosas originados por polvos, humos, nieblas, gases o vapores tóxicos.
- Sólo se utilizará respiradores o mascarillas con filtros en áreas donde existan riesgos indicados en el estudio correspondiente (escasa ventilación, con nieblas, polvos, partículas o vapores orgánicos).
- Los filtros serán reemplazados cuando se saturan o en función del tiempo de utilización, lo que ocurra primero.
- Dichos equipos respiradores o mascarillas no deberán contraponerse con el uso de otro tipo de protección personal (caretas de soldador, guardapolvo, etc.)

Artículo 66°.- Cinturones y arneses de seguridad:

- Es obligatorio el uso de arnés de seguridad en situaciones de riesgo de caída de altura superior a 1.8 metros.
- Para los trabajos en altura es obligatorio el uso de correas, cinturones o arneses de seguridad considerando las siguientes pautas:
 - No será permitido el uso de arneses de seguridad que no cumplan las especificaciones técnicas requeridas (normativa respectiva) o que no sean aprobados por el/la especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - El uso de los arneses de seguridad debe ser adecuado por tanto se deberá de capacitar a los/as trabajadores/as en su uso y mantenimiento adecuado.
 - Se inspeccionará siempre el cinturón o arnés antes de su uso. Cuando tengan cortes, grietas, deshilachadas, que comprometen su resistencia, serán dados de baja y destruidos. Estas inspecciones serán realizadas por el/la trabajador/a después de ser entregado por el/la jefe inmediato supervisor y periódicamente antes de su uso; además se realizarán inspecciones periódicas por el/la especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de los mismos.
 - El anclaje de los arneses de seguridad se realizará siempre de ser posible en el punto "0" o a través de una línea de vida que permita el anclaje adecuado según la normativa y/o procedimiento específico de uso de arnés de seguridad.

Artículo 67°.- Uso del calzado de seguridad:

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	67/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Todo el personal está obligado a usar zapatos de seguridad cuando se encuentren dentro de las instalaciones que lo requieran (obras civiles, almacenes, etc.) o en zonas donde el riesgo latente debidamente identificadas y señalizadas, inclusive al visitar otras instalaciones.
- De acuerdo a la actividad a realizar se recomienda el uso de zapatos para:
 - Choques eléctricos: se empleará calzados dieléctricos y no deberán tener ninguna parte metálica, de acuerdo a la norma técnica peruana correspondiente.
 - Impactos, aplastamientos y golpes: se usará calzados con puntera de seguridad (punta reforzada) para la protección de los dedos.
 - Humedad y agua: se empleará botas de jebe de media caña y caña completa.
 - Líquidos corrosivos o químicos: se emplearán calzado de neopreno para ácidos, grasas, gasolina, entre otros; o similar.
- El personal de diferentes actividades (limpieza, jardinería y mantenimiento de forestación) debe usar los zapatos según la actividad que está desarrollando.
- Las recomendaciones previas son extensivas y obligatorias para los contratistas que realicen actividades similares a las previstas en los puntos previos.

Artículo 68º.- Protección de las extremidades superiores:

- Es obligatorio el uso de los guantes en todos los trabajos donde las manos están expuestas a esfuerzos, golpes, sustancias químicas, cortes, etc.
- Para los trabajos de acarreo de materiales diversos, de mecánica pesada, de manejo de piezas o materiales punzo cortantes, abrasivos y otros, se empleará guantes de que prevengan daños según el estudio realizado o análisis de las actividades realizadas contenido en formato de listado de equipos de protección personal.
- En los trabajos en líneas o equipos eléctricos o para las maniobras con electricidad se empleará guantes dieléctricos en buen estado que lleven marcados en forma indeleble la tensión máxima para el que han sido fabricados.
- Para la manipulación de ácidos o sustancias corrosivas se empleará guantes de manga larga de neopreno o equivalente.
- Los guantes deberán ser dotados de manera conveniente, de acuerdo a la talla de cada trabajador/a, el riesgo contenido y cuidando la salud de los mismos, bajo recomendación de el/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo, el comité de seguridad, área usuaria, sindicato de trabajadores,

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	68/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

etc. Debiendo ser extensivo a todos los/as trabajadores/as sin importar su condición o tiempo de permanencia en el cargo.

- f. La protección para trabajos de soldadura o trabajos en caliente deberán ser de cuero según la normativa al respecto, peto, escarpines y guantes de cuero caña larga.

Artículo 69°.- Otros tipos de protección en las actividades realizadas por los/as trabajadores/as de la entidad:



- a. Se emplearán conos de seguridad para actividades extensas en la vía pública o con riesgo de caída de objetos durante sus actividades, para señalar las áreas de riesgo para los/as trabajadores/as y peatones.
- b. Se seguirá el procedimiento para señalización de seguridad de la Municipalidad Distrital de Uchumayo elaborado por el/la especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Se identificará además las zonas de riesgo en actividades realizadas pudiendo utilizar barreras, cintas de señalización u otros aditamentos aprobados por el/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo para tal fin.
- d. Se deberá contar con la presencia de el/la supervisor/a o ayudante en las labores de poda de árboles en la vía pública, para verificar los estándares de seguridad, así como en la realización de dichas actividades se deberá informar a el/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo o requerir la presencia de el/la mismo/a en las labores a realizar a criterio del área usuaria.
- e. Cada cuadrilla de trabajo en actividades de limpieza o mantenimiento de áreas verdes deberá contar con un/a supervisor/a el cual velará por la seguridad de los/as trabajadores/as a su cargo. También se podrá asignar el trabajo en parejas para velar por el cumplimiento de los estándares de seguridad.



Artículo 70°.- En operaciones de almacenamiento:

- a. Las instalaciones destinadas para almacenamiento deben estar diseñados de tal manera que permitan almacenar los materiales de forma segura a fin de evitar accidentes, que puedan afectar al trabajador y/o a terceros, considerando aspectos como la necesidad del espacio, circulación y accesos. Y deberán reunir los siguientes requisitos básicos:
 - Los techos de los almacenes tendrán suficiente resistencia a condiciones normales de lluvia y viento, de acuerdo a las condiciones climatológicas de la zona.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	69/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido diseñados y no serán sobrecargados.
- Los ambientes deben estar adecuadamente iluminados y ventilados, ya sea por condiciones naturales o artificiales.
- En los ambientes se debe mantener permanentemente despejadas las salidas para el personal, sin obstáculos ni obstrucciones.
- Los interruptores, cajas de fusibles, señales de advertencia, equipos de primeros auxilios no deben quedar ocultos por bultos o por pilas.

- b. Los anaqueles deben estar debidamente anclados a la pared, suelo y/o techo y deben tener la capacidad de soportar el peso de los materiales almacenados.
- c. Se debe evitar toda obstrucción en el acceso a los extinguidores que deben encontrarse recargados con el peso adecuado conforme a las características del ambiente, los materiales almacenados y el tipo de fuego que se podría producir.
- d. Los materiales, productos y mercaderías que se almacenen dentro de un almacén techado, pueden ser ubicados utilizando cualquiera de las formas y arreglos debiendo considerar las distancias mínimas entre estantes, anclajes, pasillos, racks, techos entre otros criterios de seguridad a fin de evitar accidentes por caídas, riesgos tóxicos, amagos de incendios, etc.
- e. Para el caso de archivo documental se debe utilizar cajas conforme a la normativa emitida por el Archivo General de la Nación.
- f. En el caso que se requiera almacenar sustancias químicas que puedan reaccionar juntas y expeler emanaciones peligrosas o causar incendios o explosiones deben ser colocadas separadamente unas de otras y tener presente lo señalado en las hojas de Seguridad (MSDS) de cada una de las sustancias almacenadas.
- g. Los recipientes que contengan sustancias peligrosas estarán:
 - Pintados, marcados o provistos de etiquetas de manera característica para que sean fácilmente identificables; y
 - Acompañados de instrucciones que indiquen como ha de manipularse el contenido y los antídotos que deberán usarse en caso de envenenamiento.
 - La manipulación será realizada por personal entrenado y autorizado.
- h. Siempre que sea factible, todos aquellos aparatos que desprendan gases, vapores, emanaciones o polvos explosivos o inflamables, estarán instalados en recintos cerrados adecuados y provistos de equipo adecuado para eliminar los gases, vapores, emanaciones o polvos.
- i. El acceso a las áreas de almacenamiento debe ser restringido únicamente al personal encargado del mismo, que deberá portar los EPPs necesarios



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	70/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

según la función a realizar.

II. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD EN USO DE VEHÍCULOS

Artículo 71°.- Responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Uchumayo con respecto a la unidad vehicular.

La Municipalidad Distrital de Uchumayo tiene la obligación de velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular de su propiedad, debiendo supervisar que se cumpla con las condiciones mecánicas correctas para una conducción segura.

Artículo 72°.- Responsabilidad del conductor con respecto a la unidad vehicular:

- a. Antes de iniciar cada jornada, el conductor debe completar una inspección de los alrededores del vehículo para asegurarse que está en condición operable.

Los puntos de verificación serán:

- Neumáticos (o Llantas), deben tener el estándar característico de fábrica.
- Bocina.
- Luces (todas) – incluyendo las luces neblineros.
- Engranaje de la dirección y de dirección de emergencia.
- Luces de reversa y alarma de apoyo de seguridad.
- Cinturones de seguridad.
- Sistema de advertencia e instrumentos medición (o verificación).
- Espejos.
- Prueba de frenos.
- Tuercas de fijación de las ruedas y seguro.

- b. El conductor antes de iniciar cada jornada, deberá verificar que el vehículo esté equipado con los siguientes ítems como mínimo:

- Tarjeta de propiedad
- Seguro SOAT y pólizas contra todo riesgo
- Extintor de Fuego de 2 kg (mínimo).
- Maletín de Primeros Auxilios
- Cuaderno de registro o bitácora.
- Luces intermitentes ámbar.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	71/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Una llanta de repuesto.
- Control del mantenimiento del vehículo.
- Luces neblineros de acuerdo al modelo y año de fabricación.
- Airbag para los pasajeros del asiento delantero de acuerdo al modelo y año de fabricación.
(RECOMENDABLE)
- Registro de inspección técnica vehicular
- Permisos de lunas polarizadas (DE CORRESPONDER)
- Tacos de seguridad (para dos llantas).



Artículo 73º.- La seguridad respecto a la conducción de las unidades vehiculares:

Todo trabajador autorizado por la Municipalidad Distrital de Uchumayo para operar un vehículo, debe cumplir mínimamente con las siguientes normas básicas de seguridad:



- a. Contar con licencia de conducir vigente en la categoría correspondiente al vehículo asignado.
- b. Verificar que el vehículo cuente con elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad, y botiquín de primeros auxilios.
- c. Conocer y cumplir las leyes y disposiciones reglamentarias de tránsito vigentes.
- d. Es recomendable contar con capacitación en el curso de manejo defensivo.
- e. Efectuar una inspección técnica preventiva del vehículo, así como verificar la cantidad de combustible necesario para el viaje, previo a emprender el manejo de un vehículo. Si evidencia fallas mecánicas no debe mover el vehículo, y reportará el hecho a su jefe inmediato.
- f. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en buenas condiciones operativas.
- g. Limpiar los cristales y espejos, así como comprobar el adecuado funcionamiento de las luces, en especial, si se prevé una conducción nocturna
- h. Mantener siempre las dos manos en el volante, y la vista en la vía.
- i. Utilizar de manera obligatoria el cinturón de seguridad. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular asignada.
- j. Respetar los avisos de límite de velocidad, estos indican la velocidad máxima a la que se deben conducir los vehículos.
- k. No exceder un tiempo diario de 08 horas de conducción.
- l. Mantener una distancia prudente con el vehículo que lo precede, en casos



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	72/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

de emergencia pueda frenar y reaccionar a tiempo.

- m. No transportar personas por encima de las que estén debidamente sentadas e indicadas por el fabricante del vehículo.
- n. No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo “manos libres” durante la conducción del vehículo. De ser necesario utilizar dichos dispositivos, el conductor deberá estacionarse a un costado de la vía con las luces de emergencia encendidas.
- o. No operar o conducir un vehículo si se ha ingerido bebidas alcohólicas u otras sustancias. Tampoco debe conducirse vehículos bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia.
- p. Está absolutamente prohibido llevar pasajeros en la tolva de las camionetas y volquetes.
- q. El conductor del vehículo debe tener cuidado y consideración con los peatones y con los vehículos que transiten a su alrededor. Debe tener especial consideración con los minusválidos, niños y ancianos.
- r. El conductor tiene absolutamente prohibido hacer uso del teléfono celular mientras se encuentra conduciendo.
- s. Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios para una conducción segura.
- t. Para maniobrar con seguridad, mira por los espejos retrovisores e indica con las luces intermitentes, y con suficiente antelación, la maniobra.
- u. Parquear únicamente en lugares autorizados.
- v. Apagar el motor de su equipo mientras se esté abasteciendo de combustible o en mantenimiento rutinario.
- w. En el caso de emergencia en el transporte vehicular (choques, desperfectos, asaltos, etc.), el conductor y/o personal usuario de la unidad avisará al personal responsable de las Unidades de Transporte de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, con el fin de coordinar y adoptar las medidas del caso.

Artículo 74°.- Vehículos municipales:

Las Municipalidades garantizan que todos los vehículos municipales cuentan con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente y cumplen con lo establecido en las normas aprobadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).

Artículo 75°.- Transporte de materiales:

- a. Está prohibido el transporte de personas sobre la carga o desmonte, estribos, tolvas vacías o cargadas, camiones, cargadores frontales,

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	73/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

montacargas y otros. Dicho transporte sólo se permitirá en vehículos especialmente dedicados a este objeto y su capacidad máxima de pasajeros deberá ser respetada.

- En el interior de los vehículos se colocará carteles indicando el número máximo de pasajeros que deben viajar en cada vehículo; vehículos pesados como cisternas y similares de una cabina (01 pasajero), vehículos pesados como cargadores frontales, motoniveladoras, tractores o similares, no permitirán pasajeros en sus cabinas.
- Se tomarán en cuenta las condiciones eléctricas, mecánicas y comodidad del vehículo, velocidades máximas y número máximo de pasajeros permitidos para viajar.
- Está terminantemente prohibido utilizar equipo pesado para el transporte de personal.
- Ningún conductor deberá manejar un vehículo después de 12 horas de trabajo continuo ni con signos evidentes de fatiga
- Los materiales que se transporten en la tolva de un camión o camioneta deben estar asegurados para evitar que el movimiento o balanceo de estos puedan originar la pérdida de control del vehículo al conductor.
- Todo vehículo de transporte de materiales estará sujeto a un programa de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Está terminantemente prohibido subir o bajar de un vehículo en movimiento.
- Está totalmente prohibido llevar personal en la cuchara, caseta o en los estribos de los equipos.

Artículo 76°.- Transporte de personal:

El transporte de personal que desarrollen los conductores en los vehículos de la Municipalidad Distrital de Uchumayo hacia las diferentes dependencias, instalaciones u obras, se sujetará a las disposiciones del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

Además, se debe tener en cuenta:

- Que el conductor tenga como mínimo, licencia de Conducir Profesional con Categoría A II o la considerada por la entidad según el tipo de servicio requerido o brindado.
- Que el servicio de movilidad proporcionado por el titular, para cualquier fin, cuente con las comodidades y dispositivos de seguridad necesarios para un viaje cómodo y seguro por parte del personal.
- Que los vehículos de transporte, especialmente los de personal, sean mantenidos en perfectas condiciones operativas y seguridad. Asimismo, que el personal acate todas las disposiciones que se dicte para su seguridad.
- Que todo vehículo de transporte de personal debe contar con SOAT vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	74/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- e. Los vehículos de transporte deberán contar con los aditamentos y equipos de emergencia necesarios como: airbags, extintor de incendios de capacidad adecuada al riesgo de incendio, botiquín de primeros auxilios, gata hidráulica, llanta de repuesto, triángulos o conos de seguridad, tacos o cuñas y otros necesarios según el lugar donde laborarán.
- f. En el interior de los vehículos destinados a transporte de personal, se colocará carteles indicando el número máximo de pasajeros que deben viajar en cada vehículo; para tal efecto se considerará en camionetas y vehículos de una sola cabina (01 pasajero), en camionetas doble cabina (04 pasajeros) adicional al conductor.
- g. En el transporte con vehículos livianos, el uso de cinturón de seguridad del conductor y todos los pasajeros es obligatorio.
- h. Está terminantemente prohibido subir o bajar de un vehículo en movimiento.

III. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Artículo 77°.- Se debe considerar que los reportes de accidentes e incidentes son obligatorios a fin de identificar las causas que los provocan y que estos no serán reiterativos, así como lo manifiesta la normativa. En la mejora de indicadores y los estándares de seguridad se prevé que se realice la investigación de los mismos luego de su ocurrencia a fin de modificar los procedimientos y tomar las medidas respectivas, por tanto, debemos tomar en cuenta lo siguiente.

- a. Todo accidente o incidente de trabajo del personal de la entidad, contratista o de terceros, deberá ser informado inmediatamente al área responsable del trabajo realizado y a el/la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, por el/la propio/a accidentado/a o compañero/a de labores más cercano/a, a su Jefe inmediato o Supervisor/a a cuyas órdenes trabaja.
- b. Asimismo, en caso de accidente mortal o incidente grave, se debe informar directamente al Ministerio de Trabajo.
- c. El/la jefe de área, supervisor/a, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, reportante y/o trabajador/a social de la Municipalidad Distrital de Uchumayo procederá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de accidentes de trabajo, Análisis e Informes de Accidentes e Incidentes.
- d. Todo accidente de trabajo por más leve que esta sea deberá ser informado a la brevedad posible al Comité de SST-MDU y al SSST, a fin de generar estadísticas y la investigación.
- e. Las investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales darán lugar al establecimiento de las acciones correctivas las mismas que serán aplicadas según los niveles correspondientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	75/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- f. El/la Encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo presentará a la autoridad municipal en forma trimestral las estadísticas de accidentes e incidentes de trabajo, disgregándose por personal propio, contratistas y personas ajenas a la entidad. Adicionalmente, se presentará los índices de frecuencia, de severidad y de accidentabilidad según los formatos establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo elaborados por el/la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. La entidad mantendrá un registro actualizado de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales del personal de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, de contratistas y de terceros.
- h. El médico ocupacional del SSST de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, cuando corresponda realizará la Notificación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a través del: Formulario N° 01 - Notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Según anexo 01 del D.S. N° 005-2012-TR, modificado por DS N° 012-2014-TR:
- Accidente de trabajo mortal
 - Incidentes peligrosos
- i. El Centro Médico asistencial sea este: público, privado, militar policial o de seguridad social, hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido, y hasta 05 días hábiles de conocido el diagnóstico en caso de las enfermedades ocupacionales, Notificará al MTPE a través del: Formulario N° 02 - Notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Según anexo 02 del D.S. N° 005-2012-TR, Modificado por DS N° 012-2014-TR.
- Accidentes de trabajo no mortales
 - Enfermedades profesionales
- j. La Municipalidad Distrital de Uchumayo está comprometida en investigar todo incidente o accidente que involucre a los trabajadores, o el personal de contratistas durante la ejecución de sus actividades, la comunicación oportuna y efectiva ayudara a lograr el efecto esperado de eliminar y/o minimizar la reincidencia de eventos.

IV. VIGILANCIA DE LA SALUD

Artículo 78°.- Según la normativa vigente, se debe de realizar la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as por un/a médico ocupacional acreditado, para tal efecto se debe tomar en cuenta lo contenido en el presente artículo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	76/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- Mediante el procedimiento vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as se regula el proceso de preparación y realización de reconocimientos médicos a los/as trabajadores/as de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- Efectuar el seguimiento y analizar las enfermedades comunes con el objeto de facilitar el diseño de planes y campañas de prevención necesarios para proteger y mejorar la salud de los trabajadores.
- Realizar el plan anual de salud ocupacional en coordinación con el/la Encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar un programa de exámenes médicos de acuerdo a lo contenido en la normativa vigente, basado en el requerimiento y necesidad de los mismos.
- Los trabajadores tienen la obligación de utilizar los equipos de protección personal que le facilita a la Municipalidad Distrital de Uchumayo de acuerdo al nivel de riesgos expuesto la tarea que realiza a fin de disminuir las posibilidades de contraer enfermedades ocupacionales; dicho trabajador deberá someterse a los exámenes médicos correspondientes.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	77/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO VI

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 79°.- Si se subcontrata las actividades a terceros (actividades conexas) o son realizadas por el personal propio de la Municipalidad Distrital de Uchumayo deberán seguir los mismos estándares de seguridad.

LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

Artículo 80°.- Al realizar la limpieza de los ambientes de trabajo se deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Debe contar con los implementos de seguridad requeridos para cada tarea.
- Señalizar e inventariar todos los productos químicos que utilizan.
- Contar con las hojas de datos de seguridad de cada sustancia de limpieza (MS-DS).
- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y en general cualquier otro medio con que desarrollen su actividad.
- La limpieza debe efectuarse progresando, desde el fondo del ambiente hacia la puerta.
- Trabajar manteniendo una postura erguida. Al barrer o fregar, mantener la escoba lo más cerca posible de los pies y efectuar movimientos tan sólo con los brazos, evitando seguirlos con la cintura.
- No meter las manos en las papeleras, sino que debe volcar su contenido en bolsas de basura más grandes.
- 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, etc.
- No recoger los residuos con las manos. Utilizar útiles como recogedores o los cepillos apropiados para eso.
- No girar la cintura cuando se manipulan cargas. Si es necesario cambiar de dirección, se debe girar todo el cuerpo desplazando los pies.
- 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	78/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- I. Cuidar que los pisos no se encuentren inundados y se mantengan limpios, evitando que contengan elementos que los hagan resbaladizos.
- m. Trasladar las bolsas de residuos cerradas para un mejor agarre y evitar acercarlas al cuerpo.
- n. 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.
- o. No comer o beber en el puesto de trabajo.
- p. Almacenar todos los productos usados para la limpieza que son en mayor o menor medida tóxicos, en lugares especiales destinados y autorizados para ello, debiendo cumplir las normas específicas de almacenamiento debidamente rotulados, bajo llave en un ambiente fuera del alcance de otras personas.
- q. Deberá respetarse y conservar en todo momento las etiquetas de los distintos productos que se utilicen, quedando totalmente prohibidos su trasvase a recipientes que no sean los propios.

II. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

Artículo 81°.- Para desarrollar alguna actividad de mantenimiento o reparación de elementos comunes (impresoras, ascensores, armarios, escritorios, sillas, etc.) o vehículos y maquinaria de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, dentro de las instalaciones de la entidad se deberá de seguir los procedimientos establecidos y las recomendaciones descritas.

- a. Señalar cuando los resguardos, dispositivos protectores de las máquinas sean quitados debido a trabajos de mantenimiento o reparación:
 - Será responsabilidad de las personas asignadas a trabajo de mantenimiento y reparación el utilizar calzado y ropa de trabajo en general adecuada a la naturaleza del trabajo que realicen evitando el empleo de bolsillos o partes sueltas o peligrosas.
 - Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger a las personas empleadas en trabajos de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.
- b. Es obligatorio que las personas asignadas a trabajos de mantenimiento y reparación utilicen los equipos de protección personal propios a la naturaleza de la tarea que realicen; contar con los permisos correspondientes y haber adoptado todas las medidas de control operacional.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	79/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- c. Las empresas contratistas que realicen trabajos de mantenimiento de las instalaciones u otras actividades, deben cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Cuando se realice cualquier mantenimiento se deberá dejar en la puerta del ambiente un aviso de alerta sobre el hecho.
- e. Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, se adoptará las medidas necesarias para la protección del trabajador y de los bienes de la Entidad.
- f. Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizara cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado y demás construcciones fijas provisionales adecuadas y seguras.
- g. Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, debe desenergizarse el circuito correspondiente y dar publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.
- h. Sólo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.
- i. Todos los equipos e instalaciones eléctricas de una construcción serán instalados y conservados de manera que prevengan el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.
- j. Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deben estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
- k. El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión del trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.
- l. Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas y por el personal capacitado y autorizado.
- m. El personal que descubra defectos o condiciones peligrosas de edificios o parte de ellos en su estructura, maquinaria, instalación, herramientas, equipo o cualquier otro accesorio o instrumento que forme parte de la Municipalidad o que se usen en la misma, informará inmediatamente de dichos defectos o condiciones a su superior inmediato y este a su vez informará a la Oficina de Administración.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	80/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

III. USO DE CORRIENTE ELECTRICA

Artículo 82°.- Para el uso de corriente eléctrica en los servicios o actividades funcionales de los/as trabajadores/as se deberá de seguir las recomendaciones descritas.

- Distancias mínimas: Alejar los cables y conexiones de los lugares de trabajo y paso.
- Colocar obstáculos: Poner barreras de protección para no permitir el paso libre al personal en los lugares que el riesgo eléctrico de contacto directo es alto. Para mantener una distancia prudencial hacia elementos a tensión, se usarán cercos, cubiertas y demás resguardos los cuales reducirán el peligro de conmoción eléctrica o de corto circuito.
- Recubrimientos: Proteger, recubrir las partes en tensión con material aislante.
- Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.
- Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
- Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.
- Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá dar publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.

IV. PLAGAS

Artículo 83°.- Para contrarrestar la presencia de plagas que puedan afectar las instalaciones, la Municipalidad Distrital de Uchumayo debe contar con programas de sanitización, el cual incluye la actividad de fumigación y control de plagas. El servicio es realizado a través de terceros solicitando al final del servicio los certificados que correspondan.

Al realizar las fumigaciones y desratizaciones se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	81/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- El personal del Área solicitante, debe verificar que el personal a cargo de la fumigación cuente previo a su labor con los equipos de protección personal necesarios para su actividad.
- No debe haber personal trabajando en áreas donde se realicen fumigaciones por nebulización.
- Con la debida anticipación comunicarán a los trabajadores que no deben dejar expuestos alimentos o prendas de vestir durante la fumigación.
- En los SSHH no deben quedar expuestas prendas ni artículos de aseo personal.
- Ventilar el área después de realizar la fumigación, al menos por un espacio de 2 horas.
- El encargado de la fumigación recogerá los restos cebos, insectos o roedores y los dispondrá según la legislación vigente y sus procedimientos internos.
- Los cebaderos utilizados para la desratización deben contar con aviso de precaución. (Peligro: Veneno no tocar).
- No se deben colocar cebaderos en ambientes donde se preparen alimentos. De ser necesario colocar mecanismos de atrapamiento.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	82/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO VII

PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

I. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

A. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 84°.- Todos los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

Artículo 85°.- Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18kg. Se colgarán a una altura máxima de 1.50 medidos del suelo a la parte superior del extintor.

Artículo 86°.- El personal está obligado a dar el uso correcto a las instalaciones y los equipos de emergencia, previniendo los accidentes o emergencias generadas por el fuego, teniendo en consideración lo siguiente:

- No fumar dentro de las instalaciones
- No acumular documentación innecesaria u otros materiales inflamables cerca de su área de trabajo.
- Participar activamente de las capacitaciones brindadas por el SSST.
- Prohibido manipular los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, gabinetes, detectores de humo, señales de seguridad, etc.) inadecuadamente, cambiarlos de lugar o dificultar su acceso con materiales de oficina.
- Identificar las salidas de escape y rutas de evacuación.
- Apagar los artefactos eléctricos cuando no estén en uso.
- Evitar sobrecargar los circuitos con equipos de oficina.
- No emplear extensiones elaboradas con cable mellizo.
- Si por la naturaleza del servicio emplea materiales inflamables, almacenarlos en lugares bien ventilados lejos de fuentes de ignición o combustión.
- Obedecer los avisos de seguridad.

Artículo 87°.- Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deben ser contruidos e instalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	83/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

A.1. PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo 88°.- En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas o equipos, instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

Artículo 89°.- Todos los pasillos y pasadizos, deben de estar libres de materiales, objetos, muebles y de todo aquello que impida el libre tránsito y de evacuación en caso de emergencia.

Artículo 90°.- Todos los pasillos y pasadizos contarán con señales de evacuación y dirección de rutas de escape en casos de emergencia.

A.2. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 91°.- Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida sea clara.

Artículo 92°.- Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Artículo 93°.- Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia.

Artículo 94°.- Las puertas y pasadizos de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

Artículo 95°.- Las escaleras deben contar con pasamanos y no deben tener objetos que obstruyan el flujo de personas.

B. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

B.1. CONDICIONES GENERALES

Artículo 96°.- El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	84/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor.

La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, en:

- **Incendio Clase A:** Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- **Incendio Clase B:** Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- **Incendio Clase C:** Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.
- **Incendio Clase D:** Son fuegos producidos por metales combustibles, como el sodio, el magnesio, el potasio o muchos otros cuando están reducidos a virutas muy finas.
- **Incendio Clase K:** Son los fuegos derivados de la utilización de aceites y grasas de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio exceden con mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.
- **Incendio Clase E:** Son los fuegos de origen radioactivo.

Artículo 97°.- Cualquier trabajador/a que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- Dar la alarma interna y externa.
- Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios.
- Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 98°.- Consideraciones generales importantes:

- La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	85/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores.
- f. En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- g. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

B.2. AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

Artículo 99°.- En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

B.3. EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 100°.- El/la empleador/a debe dotar de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Artículo 101°.- El/la empleador/a debe indicar la ubicación de los equipos contra incendios mediante la utilización de señales. Sus colores son fondo rojo con letras o pictogramas blancos.

Artículo 102°.- Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Artículo 103°.- Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

II. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS

Artículo 104°.- El/la empleador/a debe disponer de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	86/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Artículo 105°.- El/la empleador/a debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

Artículo 106°.- En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.

Artículo 107°.- Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el/la empleador/a debe formar la brigada contra incendios.

III. USO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Artículo 108°.- Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

Artículo 109°.- En los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, debe estar terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

IV. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo 110°.- No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Artículo 111°.- Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los objetos contaminados con materiales combustibles.

Artículo 112°.- Diariamente el/la encargado/a de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	87/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

V. SEÑALES DE SEGURIDAD

A. OBJETO

Artículo 113°.- El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

B. DIMENSIONES DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 114°.- Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Artículo 115°.- Las señales de seguridad de señalización serán instalados en los diferentes lugares y áreas de trabajo de todas las sedes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

Las señales de seguridad deben ser respetadas estrictamente por cada uno de los trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes.

Artículo 116°.- Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

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

Se variará las dimensiones según evaluación del Área de Seguridad y Sistemas de Gestión.

C. APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 117°.- Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal, el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	88/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Artículo 118°.- Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.

Artículo 119°.- Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro, el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.

Artículo 120°.- Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

Artículo 121°.- La clasificación de las señales de seguridad es la siguiente:

- Señal de Prohibición: Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total.
- Señal de Seguridad: Una señal que representa un mensaje general de seguridad, obtenido por medio de una combinación de formas geométricas y colores y que, mediante la adición de un símbolo gráfico o texto, expresa un particular mensaje de seguridad.
- Señal Suplementaria: Una señal con únicamente texto, para uso donde sea necesario la Conjunción con una señal de seguridad
- Señal de Símbolo: Un medio de comunicación (Señal de seguridad) que emplea solo un símbolo.
- Señal de Símbolo con Texto: Un medio de comunicación (Señal de seguridad) que emplea un símbolo e incluye texto.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	89/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

 Significado general de los colores de seguridad		
COLOR	SIGNIFICADO	EJEMPLOS DE USO
	Pare Prohibición Equipos contra incendios Alarmas	   
	Acción de Mando	   
	Precaución Riesgo de peligro	   
	Condición de seguridad	  

VI. MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A UN SISMO

Artículo 122°.- Antes del sismo:

- Identificar las zonas de seguridad.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Eliminar permanentemente los obstáculos de las rutas de escape, tanto de los pisos como de las paredes.
- No colocar objetos pesados en lugares altos con poca estabilidad.
- Conocer la ubicación y saber desactivar las llaves de agua y luz.
- Verificar que las luces de emergencia se encuentren en óptimo estado de funcionamiento.

Artículo 123°.- Durante el sismo:

- Evacuar manteniendo la calma y dirigirse a las zonas seguras.
- En caso de encontrarse en el interior de un edificio y no poder evacuar inmediatamente, ubicarse en la zona segura señalizada, columnas, bajo vigas, marco de la puerta, triángulos de vida.
- Aléjese de vidrios y objetos con riesgo de impacto

Artículo 124°.- Después del sismo:

- Ubicarse en la zona segura.
- Mantener la calma.
- Seguir las indicaciones del personal de Defensa Civil.
- Prestar ayuda a las personas que pudieran requerirla.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	90/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- e. Utilizar mensajes de texto para comunicarse, ya que las líneas telefónicas pueden estar saturadas.

VII. SIMULACROS

Artículo 125°.- El objetivo del simulacro es detectar la probabilidad de existencia de errores en los equipos, medios de evacuación, señales y en general a todo el Sistema de Gestión de SST.

Artículo 126°.- Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores participar en los simulacros que convoque la Municipalidad Distrital de Uchumayo mediante la Unidad Gestión de Recursos Humanos o la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres.

Artículo 127°.- El cronograma de simulacros deberá estar incluido en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, ello sin perjuicio de la participación en los simulacros provinciales, regionales o nacionales convocados por la autoridad competente. Los simulacros deben ser comunicados oportunamente a los trabajadores y deben realizarse como mínimo una vez al año.

VIII. PRIMEROS AUXILIOS

A. GENERALIDADES

Artículo 128°.- El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada. Otros de los objetivos principales es brindar un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada de el/la médico o se le traslada a un hospital.

Para la actuación en las diferentes emergencias, sólo lo realizará personal capacitado.

B. REGLAS GENERALES

Artículo 129°.- Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:

- Evite el nerviosismo y el pánico.
- Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
- Haga un examen cuidadoso de la víctima.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	91/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- d. Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- e. Avise a el/la médico inmediatamente.

C. TRATAMIENTOS

1. SINCOPE-DESMAYO

Artículo 130°.- Cuando ocurra un “shock” siga estas reglas básicas:

- a. Acostar a el/la paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el/la paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
- b. Constatar que la boca de la persona esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c. Suministrar a el/la paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- d. Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar a el/la paciente con una frazada y llevarlo ante un/a médico.
- e. No actúe precipitadamente, una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar con eficacia.
- f. Asegúrese que una tercera persona solicite ayuda médica, nunca abandone a el/la paciente.
- g. Mantener al público alejado del accidentado. Su labor será más efectiva si la realiza en un espacio amplio, libre de comentarios y con oxígeno.

2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS

Artículo 131°.- Una herida es una pérdida de continuidad de los tejidos blandos. Estos pueden ser piel, músculo, órganos blandos, tejido subcutáneo, entre otros y es con hemorragia cuando se produce con salida de sangre fuera de sus espacios naturales.

Seguir el siguiente tratamiento:

- a. Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- b. Si la hemorragia persiste, se debe aplicar presión en punto de circulación arterial principal del miembro afectado (cara interna del brazo, región inguinal) y levantar el miembro lesionado para que por efectos de gravedad se atenúe el sangrado. El torniquete **sólo**

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	92/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

debe ser utilizado en casos de amputaciones o sangrados extremos que no sean controlados con las medidas anteriormente adoptadas; este debe ser realizado por personal entrenado en su ejecución.

- c. Acueste a el/la paciente y trate de mantenerlo/a abrigado/a.
- d. Conduzca al herido al hospital.

3. FRACTURAS

Artículo 132°.- Es la ruptura total o parcial de un hueso.

Siga el siguiente tratamiento:

- a. No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- b. Mantenga a el/la paciente descansando y abrigado/a.
- c. Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva a el/la paciente y llame a el/la médico.
- d. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve a el/la accidentado/a ante médico.
- e. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátase como fractura.

4. QUEMADURAS

Artículo 133°.- Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

- a. Para quemaduras leves o de primer grado se debe aplicar inmediatamente abundante agua fría y luego de acuerdo a evaluación médica aplicar pomadas antisépticas o gasas furacinadas.
- b. Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada humedecida-furacinada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

5. REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR-RCP

Artículo 134°.- La reanimación cardiopulmonar consiste en una serie de procedimientos que podemos aplicar a personas víctimas de un paro cardio respiratorio con el objeto de mantener su circulación y sus

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	93/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

órganos con oxígeno mientras aguardamos la llegada de personal entrenado. Suele llamarse RCP “básica” porque sólo necesitamos nuestra boca y nuestras manos para administrar las respiraciones y compresiones torácicas que permitan la circulación de la sangre con oxígeno.

- a. **Valore el estado de conciencia de la víctima.** Comprueba que la víctima responda. Tóquela en los hombros con energía (sin sacudirla) y pregúntele si se encuentra bien, con voz enérgica, en ambos oídos. Observe si tiene movimientos respiratorios.

Si no responde verbalmente ni con ningún tipo de movimiento, pida ayuda: solicite a una persona específica que llame al servicio de emergencias y permanezca junto a la víctima para comenzar la RCP.

A partir de ahora debemos tener en cuenta tres primeras letras del abecedario que lo guiarán en su accionar y le permitirán actuar con seguridad:

Recordar:

C (Compresiones) / **A** (Abrir Vía Aérea) / **B** (Buena Ventilación)

- b. **Comience la RCP**

Comience con la RCP básica recordando siempre el **C-A-B**

C-Compresiones torácicas

Ubique la intersección de la línea media del esternón con la línea que une ambos pezones, luego ubique sus manos en el centro del pecho, entrelácelas para evitar tocar las costillas. **RECUERDE:** debe apoyar sólo el talón de la mano y comenzar las compresiones suavemente hasta conocer la resistencia del pecho, luego, comprimir a una frecuencia de 100 por minuto durante 30 veces.

Permita la descompresión para lograr el llenado del corazón y hacer más efectivos sus masajes al comprimir nuevamente.

A-Abrir la vía aérea

Apoye una mano en la frente y con la otra eleve el mentón de la víctima, inclinando la cabeza levemente hacia atrás. Administre dos ventilaciones de rescate sin ejercer demasiada presión (debe realizarlo suavemente, sólo controle que el pecho se eleve levemente para no producir daño pulmonar).

Continúe con las compresiones de aquí en más, alternando 2 ventilaciones cada 30 compresiones durante 5 veces (ciclos), lo que equivale a 2 minutos de reanimación.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	94/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

B-Buena ventilación

Cuando realice las ventilaciones compruebe que el aire entre con facilidad y que el pecho se expanda, de lo contrario, las ventilaciones no serán efectivas.

Tanto en el adulto como en el niño recuerde siempre el C – A – B. Eso lo ayudará a guiarse para realizar adecuadamente las maniobras y poder ayudar a salvar una vida.

6. OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AEREA POR UN CUERPO EXTRAÑO (OVACE)

Artículo 135º.- La obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño (OVACE) puede ser provocada por alimentos, prótesis dental, vómitos o cualquier otro cuerpo extraño. Puede producir un cuadro grave con asfixia y paro cardio respiratorio cuando el objeto tapa la entrada de aire a la vía aérea, impidiendo la llegada de aire a los pulmones, al cerebro y al resto del organismo.

La obstrucción puede ser de dos tipos:

a. Obstrucción leve (completa o parcial)

El cuerpo extraño no tapa toda la entrada de aire, por lo que se pone en funcionamiento el mecanismo de defensa y la persona empieza a toser.

Actuación:

- Dejarlo toser (los mecanismos de defensa funcionan)
- No golpear nunca la espalda, ya que se podría producir la obstrucción completa o introducirse más el cuerpo.

b. Obstrucción grave (completa o total)

En este caso la persona no tose ni habla. Generalmente el accidentado se lleva las manos al cuello y no puede explicar lo que le pasa, emitiendo sonidos afónicos.

En estos casos se aplica la maniobra de Heimlich, cuyo objetivo es empujar el cuerpo extraño hacia la tráquea y por ende hacia la salida mediante la expulsión del aire que llena los pulmones.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	95/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Actuación:

- Coger al accidentado por detrás y por debajo de los brazos.
- Colocar el puño cerrado 4 dedos por encima de su ombligo, justo en la línea media del abdomen.
- Colocar la otra mano sobre el puño.



- Reclinarlo hacia adelante y efectuar una presión abdominal centrada hacia adentro y hacia arriba, a fin de presionar (de 6 a 8 veces) el diafragma. De este modo se produce la tos artificial. Es importante resaltar que la presión no se debe lateralizar, ha de ser centrada, de lo contrario se podrían lesionar vísceras abdominales de vital importancia.



- Seguir la maniobra hasta conseguir la tos espontánea o hasta la pérdida de conocimiento.
- En caso de pérdida de conocimiento, se coloca al accidentado en posición de S.V.B (Soporte Vital Básico) con la cabeza ladeada y se sigue con la maniobra de Heimlich en el suelo.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	96/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- En esta situación (de inconciencia) se debe alternar la maniobra de Heimlich con la RCP, ya que es posible que la persona haya efectuado un paro respiratorio fisiológico, por lo que tampoco respirara, aunque hayamos conseguido desplazar el cuerpo extraño.

4



D. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 136°.- La Municipalidad Distrital de Uchumayo abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el Botiquín:

Nº	PRODUCTO	CANT	INDICACIONES PRÁCTICAS DE USO
1	Curitas	20 Unid	Sacar el protector de curita y aplicar sobre heridas pequeñas previamente lavadas o desinfectadas.
2	Apósito (gasas) 10" x 10"	02 Unid	Aplicar y comprimir heridas grandes con sangrado importante.
3	Gasa estéril 10" (sobre x 4 unid)	05 Unid	Aplicar y cubrir heridas de tamaño regular luego de haber sido lavadas o desinfectadas.
4	Esparadrapo 2.5 cm x 5m	01 Unid	Para fijar gasas y apósitos.
5	Venda elástica de 3"	02 Unid	Envolver y sujetar apósitos, gasas que cubren heridas.
6	Venda elástica de 4"	02 Unid	Envolver y sujetar apósitos, gasas que cubren heridas.
7	Paletas baja lengua	01 Caja	Para deprimir la lengua y permitir el examen de la boca y la garganta.
8	Tijera Trauma punta roma	01 Unid	Para cortar gasas, esparadrapos, apósitos, vendas u otros materiales.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	97/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

9	Yodo providona en solución	01 Unid	Se usa como jabón o solución para limpiar y desinfectar heridas. No usar en alérgicos al yodo.
10	Mascarillas quirúrgicas	01 Caja	Se usa para proteger al usuario de partículas o líquidos que contaminan el rostro.
11	Alcohol Medicinal x 100 ml.	01 Unid	Se utiliza para la desinfección de heridas superficiales.
12	Furacín – Silverdiazina crema	01 Unid	Se utiliza en quemaduras de I, II grado de pequeñas dimensiones.
13	Férulas medianas 40cm x 9cm	02 Unid	Para Inmovilización de miembros superiores.
16	Algodón x 250 gramos	01 Unid	Para limpiar la piel no herida, para detener o prevenir el sangrado de punciones menores, como las causadas por inyecciones.
17	Cloruro de Sodio 9/1000	01 Unid	Para limpieza e irrigación de heridas y cavidades.
18	Guantes descartables	01 Caja	Para cada vez que vaya a tocar sangre, fluidos corporales, tejidos corporales, membranas mucosas o piel lesionada.
19	Termómetro de mercurio o digital	01 Unid	Para medir la temperatura corporal (en humanos) y determinar si una persona tiene fiebre.
20	Pinza plana	01 Unid	Para facilitar la manipulación de anillos o equipos pequeños durante procedimientos médicos.
21	Jabón neutro	01 Unid	Para la limpieza de heridas superficiales, ya que no irrita la piel y ayuda a eliminar suciedad y bacterias.

IX. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Artículo 137°.- Las emergencias deberán ser comunicadas según los procedimientos de emergencias de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, a su vez que son informadas las unidades orgánicas correspondientes, se solicita la asistencia de la ambulancia de la entidad. Se describe a continuación los operados de servicios de salud y emergencia del distrito:

a. COMPAÑÍA DE BOMBEROS

Teléfono: 116

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	98/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

b. BOMBEROS – CERRO VERDE 213

Dirección: Urb. Los Rosales A - 5 (Al costado de la planta de bombeo de Cerro Verde)

Teléfono: 958706313

c. CRUZ ROJA DEL PERÚ – FILIAL AREQUIPA

Dirección: Urb. Municipal – Calle castilla N° 162 - Cercado

Teléfono: (054) 204343

d. ALERTA MÉDICA

Dirección: Los Zafiros - Cercado

Teléfono: (054) 608080 – 959 638 979

e. CLÍNICA AREQUIPA

Dirección: Esquina de Puente Grau con Av. Bolognesi S/N

Teléfonos: (054) 599000

f. CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS

Dirección: Av. Ejército N° 1020

Teléfonos: (054) 382400

g. ESSALUD – HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO

Dirección: Esquina de Calle Peral y El Filtro S/N

Teléfonos: (054) 214050

h. ESSALUD – HOSPITAL III YANAHUARA

Dirección: Av. Zamácola S/N y Av Enmel S/N, Yanahuara

Teléfonos: (054) 226969

i. HOSPITAL GOYENECHÉ

Dirección: Av. Goyeneche S/N

Teléfonos: (054) 231313

j. SEDAPAR

Dirección: Av. Virgen del Pilar N° 1701

Teléfono: (054) 606262

k. SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE . SEAL

Dirección: Calle Sucre N° 402

Teléfono: (054) 381188

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
			REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
			APROBÓ	Comité de SST-MDU
			VERSIÓN	00
			PÁGINA	99/106
			CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

I. EMERGENCIA POLICÍA NACIONAL

Teléfono: 105

m. COMISARÍA PNP CONGATA

Dirección: Urb. El Carmen Mz. B Lt 2 y 3

Teléfono: (054) 411135 – 957 689 894

n. COMISARÍA PNP PUEBLO TRADICIONAL DE UCHUMAYO

Dirección: Av. Salaverry N° 103 - Uchumayo

Teléfono: (054) 493100 – 957 689 878



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	100/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DE ESTÍMULOS

Artículo 138°.- De los estímulos

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Uchumayo que hayan contribuido en la mejora de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo recibirán estímulos, considerando los siguientes factores:

- a. Cumplimiento de los Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Número de comunicaciones de riesgos e incidentes identificados y comunicados.
- c. Identificación de las causas que originaron los accidentes.
- d. Mayor número de alternativas de soluciones presentadas.

Artículo 139°.- Otorgamiento de estímulos

Los estímulos tienen por finalidad:

- a. Reconocer el cumplimiento de los deberes, obligaciones y reglas señaladas en el presente Reglamento.
- b. Reconocer el comportamiento y actitudes excepcionales mostradas durante el desenvolvimiento de situaciones de emergencia, accidentes o siniestros.
- c. Promover la actitud proactiva hacia las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, así como con los objetivos, misión y visión adoptados por la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

Artículo 140°.- Clases de estímulos

Las clases de estímulos que otorgará la Municipalidad Distrital de Uchumayo son:

- a. Resolución de Alcaldía en mérito al cumplimiento permanente y destacado de los deberes, obligaciones y reglas de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Resolución de Alcaldía en mérito al comportamiento y actitud excepcional durante el desenvolvimiento de situaciones de emergencia, accidentes o siniestros.
- c. Otros estímulos que acuerde entregar la autoridad competente.

Artículo 141°.- Procedimiento para el otorgamiento de estímulos

Para el otorgamiento de estímulos se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	101/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

- a. A propuesta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, hasta la primera quincena del mes de octubre de cada año, se podrá remitir a la Gerencia Municipal una relación de trabajadores/as por el que se proponga el reconocimiento de estímulos.
- b. La Gerencia Municipal evaluará las propuestas alcanzadas y efectuará la gestión de reconocimiento a la terna de trabajadores/as merecedores/as de los estímulos.
- c. El otorgamiento de estímulos se podrá efectuar con ocasión del Día del Trabajador Municipal.
- d. Las Resoluciones de reconocimiento de estímulos constituirá méritos en los legajos de los/as trabajadores/as reconocidos.
- e. A través de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos se difundirá las acciones de reconocimiento efectuadas.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	102/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 142º.- Objetivo del régimen disciplinario

El objetivo primordial es el de lograr la prevención en seguridad y salud en el trabajo por medio de la educación y no del castigo que acompaña cada sanción disciplinaria.

Toda acción disciplinaria se dirige a aquellos funcionarios/as, servidores/as, obreros/as municipales contratados/as y personal bajo contrato administrativo de servicios infractores que violan las medidas de seguridad y salud en el trabajo poniendo en peligro su integridad física, la de sus compañeros/as, el medio ambiente, así como los bienes municipales o de terceros. Estos infractores son personas que forman un pequeño grupo que se autoexcluye y a quienes la sanción disciplinaria constituye un último recurso. Por lo que en toda sanción disciplinaria se debe evaluar los antecedentes de los infractores, las características y gravedad de la infracción, la participación individual o de grupo en la comisión de la infracción y el daño que esos actos pudieran ocasionar sobre las necesidades de prestación de los servicios que brinda la Municipalidad.

Artículo 143º.- Potestad disciplinaria

En ejercicio de la potestad disciplinaria que la legislación laboral vigente le reconoce a la Municipalidad Distrital de Uchumayo en su calidad de entidad pública, puede sancionar a los trabajadores según su régimen laboral, por el incumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo conforme al presente Reglamento o disposiciones complementarias que establezca la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

Artículo 144º.- Razonabilidad de las sanciones

Al imponer una medida disciplinaria, la Municipalidad Distrital de Uchumayo tendrá en cuenta las circunstancias y los antecedentes del trabajador, y aplicará los siguientes criterios:

- a. Debe ser adecuada, oportuna y razonable
- b. Debe ser proporcional a la gravedad de la falta cometida y a las circunstancias en que se produjo.
- c. De ser el caso, también se evaluarán los factores que contribuyeron a crear la situación irregular.
- d. En ningún caso, se aplicará al mismo trabajador dos sanciones por una misma falta.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	103/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Artículo 145°.- Determinación del tipo de infracción

El tipo de falta, gravedad y frecuencia, será previamente investigado y evaluado en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, el cual determinará si la infracción, constituye una falta grave o muy grave.

Artículo 146°.- Sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias se harán conocer a el/la trabajador/a señalándole las razones que justifican su aplicación concediéndole la oportunidad de ofrecer descargos y desvirtuar las imputaciones formuladas con un plazo de 03 días hábiles.

El/la encargado/a de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución evaluará la sanción en base a la falta cometida, haciendo de conocimiento a el/la trabajador/a y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad sobre la sanción propuesta. Luego del plazo de los descargos se emitirá finalmente el informe a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para que proceda a aplicar la sanción respectiva.

Las sanciones disciplinarias en seguridad y salud en el trabajo, según su gravedad será:

- Amonestación verbal:** Para corregir verbalmente las infracciones cometidas por primera vez a las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo, señaladas en los artículos 26° al 60° y a las obligaciones de los/as trabajadores/as referidas en el artículo 14° del presente Reglamento. Se aplican siempre que el acto infractor no haya devenido en un daño físico de lesiones o que no haya impedido el desarrollo de las actividades laborales asignadas o la prestación de los servicios públicos municipales. Referidas a faltas en controles, estándares, omisiones o actos inseguros. Pudiéndose evidenciar los mismos a través de inspecciones de seguridad con la comisión de las faltas, no conformidades o informes al encargado del área.
- Amonestación escrita:** Se aplica cuando se reitera una infracción a las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo o cuando se infringe por primera vez las obligaciones contenidas en los artículos 26° al 60° y a las obligaciones de los/as trabajadores/as referidas en el artículo 14°. Para su aplicación se observará la ocurrencia de una lesión física leve, el impedimento temporal de las actividades laborales o el daño no serio a equipos o bienes municipales (faltas consideradas graves). También se puede dar luego de evidenciar una amonestación verbal previa.

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	104/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

c. Suspensión: Tiene por objeto hacer ver a el/la servidor/a que su permanencia en la Municipalidad Distrital de Uchumayo comienza a ser cuestionada. Se aplican con un máximo de tres (03) días y se aplican cuando se reitera la violación a las obligaciones o a las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en los artículos 26° al 60° y a las obligaciones de los/as trabajadores/as referidas en el artículo 14° del Reglamento, con independencia de que la infracción haya devenido en daños o pérdidas leves o, más o menos graves. Puede evidenciarse con la existencia de una amonestación escrita previa.

d. Despido: Se aplican ante el incumplimiento reiterado o de negligencia evidente de las obligaciones o de las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo que generen lesiones graves, impidan la prestación de servicios municipales por periodos de tiempo prolongado, causen daños irreparables o pérdidas a los bienes municipales. Se evidencia también habiendo una suspensión previa. Su aplicación se efectuará como comisión de falta grave según la forma prevista por las disposiciones que regulan el régimen laboral de la actividad privada y las directivas internas que emita la Municipalidad Distrital de Uchumayo. Independientemente de la sanción disciplinaria que se imponga, todo daño a los bienes municipales que se ocasione por desidia o negligencia demostrada, deberá ser cubierto por quien o quienes lo hayan producido, ya sea reponiendo el bien o autorizando el descuento de sus haberes por el valor del daño o pérdida. Esto es sin perjuicio de lo establecido, en lo pertinente por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Las sanciones aplicables a los/las responsables mencionados/as en los artículos 14°, 17°, 18° y 19° deberán ser sustentados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o la autoridad laboral respectiva.

Los contratistas estarán sujetos a las sanciones respectivas según su contrato u orden de servicio, conforme a lo establecido en la ley de contrataciones con el estado. El/la especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Seguridad de la entidad podrán supervisar las contrataciones paralizando las obras en el caso de verificar la posibilidad de ocurrencia de un accidente, solicitando el levantamiento de las observaciones y aplicando las sanciones al jefe de seguridad de obra, supervisor, residente, administrador de contrato o encargado de la municipalidad, quienes debieran de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo así como del presente Reglamento Interno de Seguridad.

El procedimiento y aplicación de las sanciones podrá ser ampliado y tipificado en base a los casos presentados, bajo criterio de el/la especialista de Seguridad y Salud en el

	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	105/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

Trabajo de la entidad, el mismo que propondrá para que estos sean incorporados al presente Reglamento a través de la norma municipal correspondiente. Se podrá elaborar un procedimiento escrito de aplicación de sanciones y régimen disciplinario a fin de complementar la aplicación del régimen disciplinario del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.



	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORÓ	Lic. Zenaida Selma Layme Quispe
		REVISÓ	U. G. Recursos Humanos
		APROBÓ	Comité de SST-MDU
		VERSIÓN	00
		PÁGINA	106/106
		CÓDIGO	MDU.SST.RGT.000

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente reglamento entrará en vigencia desde el día de su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

SEGUNDA: Corresponde a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Uchumayo y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo velar por el cumplimiento del presente Reglamento, en coordinación con las diferentes Direcciones y Oficinas de la MDU, cuidando de que sea explicado adecuadamente a todos los trabajadores y que estos estén siempre informados sobre sus cambios y ampliaciones.

TERCERA: Los casos no previstos de manera expresa en el presente reglamento, se regirá conforme a las normas establecidas por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-2012-TR; y sus modificatorias.

