



UNRAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N° 106-2023-CO-UNRAR**

Huánuco **2023**

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 106-2023-CO-UNДАР**

Huánuco, 24 de mayo de 2023.

VISTO:



El informe N° 011-2023-UNДАР/DGA-URH-ESST, de la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 28 de marzo de 2023; el Informe N° 078-2023-UNДАР/DGA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 30 de marzo de 2023; el Informe N° 201-2023-UNДАР/P-DGA, de la Dirección General de Administración, de fecha 31 de marzo de 2023; la Carta N° 009-2023-UNДАР-CSST, del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 11 de abril de 2023; el Informe N° 157-2023-UNДАР/OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 17 de abril de 2023; el Informe N° 065-2023-UNДАР/P-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad, de fecha 03 de mayo de 2023; el Informe Legal N° 67-2023-UNДАР/P-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 16 de mayo de 2023; el Memorando N° 455-2023-UNДАР/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 16 de mayo de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que *"Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;



Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 (De las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que *"Son funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora"*;

Que, a través del Informe N° 011-2023-UNДАР/DGA-URH-ESST, de fecha 28 de marzo de 2023, la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, informa a la Unidad de Recursos Humanos, que la especialista del Ministerio de Educación (MINEDU) realizó las observaciones y recomendaciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) mediante correo electrónico, por lo que solicita la aprobación de la actualización del RISST por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y señala el link de enlace del referido reglamento para su revisión; documento que es remitido por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a través del Informe N° 078-2023-UNДАР/DGA-URH, de fecha 30 de marzo de 2023, al Director General de Administración, quien a su vez lo eleva a

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 106-2023-CO-UNДАР

la Presidencia de la Comisión Organizadora mediante el Informe N° 201-2023-UNДАР/P-DGA, de fecha 31 de marzo de 2023;

Que, con Carta N° 009-2023-UNДАР-CSST, de fecha 11 de abril de 2023, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, informa que con Acta N° 006-2023-CST, los miembros del comité acordaron por unanimidad: Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual para la codificación respectiva por el área competente se encuentra formato digital, señalando el formato digital; y recomendar a la Presidenta (e) de la Comisión Organizadora formalice mediante acto resolutorio, la aprobación del documento antes mencionados y que sean notificados al correo electrónico comitesst@undar.edu.pe;

Que, mediante Informe N° 157-2023-UNДАР/OPP, de fecha 17 de abril de 2023, la jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que visto el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNДАР, se encuentra articulado con el Plan Estratégico Institucional – PEI aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 055-2022, asimismo con el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Presidencia N° 129-2020-CO-P-UNДАР y registrado en el Plan Operativo Institucional en la actividad operativa institucional (Desarrollar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UNДАР-Cod. 001707136. Por lo tanto, emite **OPINIÓN FAVORABLE AL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNДАР**; y hace mención que deberá anualmente ser actualizado y evaluado con la finalidad de mantener congruencia entre los sistemas administrativos de: Sistema de Planeamiento Público y Presupuesto Público;

Que, con el Informe N° 065-2023-UNДАР/P-OGC, de fecha 03 de mayo de 2023, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, informa en sus conclusiones que, el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en su versión 02 aporta al cumplimiento del indicador 15, medio de verificación 03 del modelo de licenciamiento para universidades nuevas. El documento "Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo" en su versión 02 ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, a través del Informe N° 67-2023-UNДАР/P-OAJ, de fecha 16 de mayo de 2023, la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto al "REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", en los siguientes términos:

"II APRECIACIÓN JURÍDICA:

(...)

2.7 Que, de los actuados obrantes en el expediente se tiene que, mediante Carta N° 009 2023-UNДАР-CSST de fecha 11 de abril de 2023, el presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Ing. Raúl Freddy Melgarejo Blas comunica que los miembros del comité acordaron por unanimidad: Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Recomendar a la presidenta (e) de la Comisión Organizadora formalice

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 106-2023-CO-UNДАР**

mediante acto resolutivo, la aprobación del documento antes mencionado. Frente a lo cual, con Memorando N° 367-2023-UNДАР/CO-P de fecha 12 de abril de 2023, presidencia de Comisión Organizadora dispone la remisión de opinión técnica respecto a la propuesta del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de proceder con su revisión y aprobación.



2.8 Es así que, mediante Informe N° 157-2023-UNДАР/OPP de fecha 17 de abril de 2023, dirigido a presidencia de Comisión Organizadora, la jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: Lic. Adm. Alicia Bernachea Jesús brinda opinión favorable al citado reglamento y recomienda se derive a la Oficina de Gestión de la Calidad para su opinión técnica y trámite respectivo; por lo que, a través del Proveído N° 481-2023-UNДАР/CO-P de fecha 18 de abril de 2023, presidencia de Comisión Organizadora deriva el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión y codificación de acuerdo al Instructivo de Elaboración de Documentos Internos.

2.9 Siendo así, mediante Informe N° 065-2023-UNДАР/P-OGC de fecha 03 de mayo de 2023, la Ing. Julianna Denisse Villanueva Medrano, jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad concluye que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en su versión 02 aporta al cumplimiento del indicador 15, medio de verificación 03 del modelo de licenciamiento para universidades nuevas y ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente para su aprobación. Para tal efecto, adjunta el documento en mención con el formato y código respectivo.

2.10 En tal sentido, advirtiéndose que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con opinión técnica favorable de la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, además de la aprobación de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y, la opinión técnica favorable de la Oficina de Gestión de la Calidad; esta Oficina de Asesoría Jurídica opina por su aprobación.

III OPINIÓN

3.1 Que, se **APRUEBE** el "**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**", elaborado por la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo: Ing Kory Ellen Salas Huarac; en virtud de los argumentos expuestos en la parte de Apreciación Jurídica del Informe Legal(...);



Que, mediante Memorando N° 455-2023-UNДАР/CO-P, de fecha 16 de mayo de 2023, la Presidenta (e) de la Comisión Organizadora, dispone agendar en sesión de Comisión Organizadora la revisión y aprobación del **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**;

Que, dado cuenta en la Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 018-2023-CO-UNДАР, de fecha 22 de mayo de 2023, la revisión y aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; los miembros de la Comisión Organizadora teniendo en consideración lo solicitado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Calidad y los fundamentos jurídicos expuestos en el Informe Legal, acordaron por

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 106-2023-CO-UNNDAR**

unanimidad: **APROBAR** el **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Versión 02**, conforme al anexo adjunto;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 086-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Versión 02**, conforme al anexo adjunto; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR la presente resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Unidad de Recursos Humanos, y a los demás órganos y unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera
Presidenta (e) de la Comisión Organizadora
UNNDAR




Abg. Yersely Karín Figueroa Quiñonez
Secretaría General
UNNDAR

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	2 de 65

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<p>Elaboró</p>  <p>Kory Ellen Salas Huárac Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Fecha de elaboración: 29-03-2023</p>	<p>Revisó</p>  <p>Edwin Alberto Figueroa Ferrer Jefe de la Unidad de Recursos Humanos</p> <p>Fecha de revisión: 30-03-2023</p>
---	--

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	3 de 65

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
TÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO	6
TITULO II: OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL	7
CAPÍTULO I: Objetivos	7
CAPÍTULO II: Alcance.....	7
CAPÍTULO III: Base legal.....	8
TÍTULO III: LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	9
CAPÍTULO I: Liderazgo.....	9
CAPÍTULO II: Compromisos	9
CAPÍTULO III: Política de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.....	10
TÍTULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	11
CAPÍTULO I: Funciones y responsabilidades.....	11
CAPÍTULO II: Organización interna de seguridad y salud en el trabajo.....	17
CAPÍTULO III: Implementación de registros y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	19
CAPÍTULO IV: Funciones y responsabilidades de los proveedores	21
TÍTULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS AMBIENTES.....	23
CAPÍTULO I: Estándares de seguridad para oficinas y aulas.....	23
CAPÍTULO II: Estándares de seguridad para laboratorios.....	28
CAPÍTULO III: Estándares de seguridad para talleres.....	29
CAPÍTULO IV: Estándares de seguridad en la sala de instrumentos	29
CAPÍTULO V: Estándares de seguridad para el auditorio	31
CAPÍTULO VI: Estándares de seguridad para personal de mantenimiento	32
CAPÍTULO VII: Estándares de seguridad en las unidades de archivo y biblioteca	32
CAPÍTULO VIII: Estándares de seguridad en el uso de equipos informáticos y eléctricos	33
CAPÍTULO IX: Estándares de seguridad en almacenes.....	34
CAPÍTULO X: Estándares de seguridad en tópicos	35
TÍTULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS	36
CAPÍTULO I: Estándares de seguridad en los servicios de limpieza	36
CAPÍTULO II: Estándares de seguridad en los servicios de vigilancia	37
CAPÍTULO III: Estándares de seguridad en el uso de áreas comunes	39

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	4 de 65

TÍTULO VII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	40
CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA	40
CAPÍTULO II: Acciones en casos de emergencias o incidentes peligrosos	42
CAPÍTULO III: Prevención y protección contra sismos	43
CAPÍTULO IV: Prevención y protección contra incendios.....	44
CAPÍTULO V: Almacenamiento de sustancias inflamables y/o peligrosas	47
CAPÍTULO VI: Señales de seguridad.....	47
CAPÍTULO VII: Primeros auxilios	49
TÍTULO VIII: PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES BIOLÓGICAS	53
TÍTULO IX: FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES	54
TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES	54
TÍTULO XI: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA FINAL	54
ANEXOS.....	55
ANEXO 01: Glosario de términos	55
ANEXO 02: Señales de seguridad	61
ANEXO 03. Contenido de botiquín	63
ANEXO 04. Directorio de emergencia	63
ANEXO 05. Cuarto de monitoreo de cámaras sede central -segundo piso-data center	64
ANEXO 06. Carnet personal administrativo.....	65



E.E.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	5 de 65

INTRODUCCIÓN

Se presenta el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNRAR), con el propósito de garantizar las condiciones de seguridad, salvaguardar la vida, integridad física, el bienestar de la comunidad universitaria, trabajadores, proveedores y visitantes que acceden a las instalaciones.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) tiene por finalidad disponer un conjunto de normas y estándares que promuevan las condiciones para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable.

El presente Reglamento ha sido elaborado dentro del marco de la Ley N 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 005-2012-TR, modificatorias y demás normas conexas, con el objetivo de promover acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo, creando las condiciones adecuadas que aseguren la vida y salud de toda la comunidad universitaria.

Este reglamento forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se viene implementando por la Universidad, cuya aplicación eliminará o minimizará posibles daños a la salud.

El contenido busca proporcionar los elementos necesarios de prevención y control en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, se encuentra estructurada en títulos, capítulos y artículos, que será entregado a todos los estudiantes, docentes, administrativos, visitantes y terceros.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	6 de 65

TÍTULO I

RESUMEN EJECUTIVO

Artículo 1. La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR) de personería jurídica, derecho público interno, tiene autonomía académica, funcional, técnica, administrativa, económica y financiera; y está adscrita al sector educación orientada al estudio, investigación y creación artística en el campo de la música y disciplinas asociadas. desarrolla actividades académicas y de investigación en la región Huánuco.

Nuestra sede central está ubicada en el Jr. General Prado N° 634 del Departamento, Provincia y Distrito de Huánuco.

ESTATUTO

La UNDAR es una comunidad académica orientada a la formación de alta calidad académica, musical y artística; así como, a la preservación y difusión de la música universal y del acervo cultural peruano, prestando especial atención a la obra de Daniel Alomía Robles y de Rodolfo Holzmann, lo que contribuirá al fortalecimiento de la conciencia de nuestra realidad nacional multicultural y al desarrollo sostenible del país. Realiza, asimismo, sus actividades bajo principios éticos y estéticos en un marco de mejora continua. La UNDAR es una persona jurídica de derecho público integrada por docentes, estudiantes y graduados que adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Es gobernada autónoma y democráticamente.

MISIÓN

Formar profesionales con excelencia para el desarrollo de la música en la región como instrumento de transformación social.

VISIÓN

Al 2024 la UNDAR es líder en la región formando profesionales para el desarrollo de la música como factor de transformación social.

Artículo 2. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la UNDAR es el conjunto de normas de orden técnico, legal y social, cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad de la comunidad universitaria, docentes, administrativos, visitantes y terceros, así como la prevención de incidentes y accidentes relacionados con las actividades en las que se desempeñan.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	7 de 65

TITULO II

OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Artículo 3. Objetivo General

El presente Reglamento tiene como objetivo principal gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como garantizar y mantener condiciones de trabajo adecuada para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los trabajadores indistintamente de su régimen laboral.

Artículo 4. Objetivos específicos

- a) Salvaguardar la vida, integridad física, psicológica y bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo.
- b) Evitar daños a la vida, salud y bienestar de las personas que integran la UNRAR, facilitando la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos existentes.
- c) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, incluyendo a las modalidades formativas, proveedores y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcial en las instalaciones de la Universidad.
- d) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar y prevenir daños en las instalaciones de la Universidad, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- e) Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de la entidad y velar por su cumplimiento, proporcionando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

CAPÍTULO II

ALCANCE

Artículo 5. El Presente Reglamento es de aplicación obligatoria y comprende a todos los trabajadores de la UNRAR, sin distinción de su nivel jerárquico, cargo, función o condición laboral, incluyendo a las modalidades formativas, estudiantes, docentes, proveedores y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades totales o parciales en las instalaciones de la Universidad.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	8 de 65

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Artículo 6. El presente Reglamento se basa en las siguientes normas:

- a) Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- b) Ley 26790 de Modernización de la Seguridad Social.
- c) Ley 26260 de Protección contra la Violencia Familiar
- d) Ley 27942 de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- e) Ley 28048 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.
- f) Ley General 28806 de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.
- g) Ley 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- h) Ley 29344 de Aseguramiento Universal de la Salud.
- i) Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- j) Ley General 29973 de la Persona con Discapacidad.
- k) Ley 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario.
- l) Decreto Supremo 020-2019-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo 017-2012-TR y el Decreto Supremo 007-2017-TR.
- m) Decreto Supremo 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos".
- n) Resolución Ministerial 375-2008-TR que aprueba la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos.
- o) Resolución Ministerial 312-2011-MINSA que aprueba el Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- p) Resolución Ministerial 050-2013-TR, aprueba el modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- q) Norma Técnica Peruana 900-058-2019, Gestión de Residuos Sólidos, código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.
- r) Estatuto de la UN DAR, vigente.
- s) Reglamento General de la UN DAR, vigente.
- t) Reglamento de Organización y Funciones de la UN DAR, vigente.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	9 de 65

TÍTULO III

LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I

LIDERAZGO

Artículo 7. La UNDAR a través de sus autoridades ejercen un firme liderazgo y manifiestan su respaldo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO II

COMPROMISOS

Artículo 8. La UNDAR, con el fin de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y en cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo a través del personal de Alta Dirección y Directivos, se compromete a:

- a) Brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en 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.
- b) Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- c) Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d) Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- e) Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la UNDAR y en cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h) Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- i) Exigir que los proveedores cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	10 de 65

CAPÍTULO III

POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 9. La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles desarrolla sus actividades protegiendo la vida y salud de sus trabajadores y de todos aquellos que tengan acceso al centro de trabajo, exista o no vínculo laboral, así como, promoviendo su bienestar a través de adecuadas condiciones de trabajo, mediante la aplicación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ello comprende las acciones orientadas a promover la prevención de riesgos de los trabajadores en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad, así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente; todos los esfuerzos serán orientados a la seguridad y salud del trabajador. Los daños personales causados por incidentes laborales o cualquier enfermedad ocupacional pueden prevenirse basándose y reconociendo los siguientes principios:

- a) **Prevención:** Garantizar las condiciones de trabajo que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores durante el desarrollo de las labores, fomentando una cultura de prevención en un sistema de gestión que permita prevenir todos los riesgos laborales generados en el desarrollo de las actividades.
- b) **Protección:** Establecer ambientes seguros y equipos de protección, acorde al desempeño de las funciones de los trabajadores, protegiéndolos contra los riesgos, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales; involucrando a proveedores, órganos competentes y demás partes interesadas.
- c) **Responsabilidad:** Identificar, controlar y monitorear los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, así como cumplir los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) **Gestión integral:** Promover e integrar la seguridad y salud en el trabajo en la gestión general de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, conforme a la normativa legal vigente.
- e) **Capacitación:** Sensibilizar y concientizar la seguridad y la salud en el trabajo mediante la implementación de programas de capacitación, con la finalidad de transmitir conocimientos teóricos y prácticos en el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso del trabajo y la prevención de los riesgos, así como brindar una oportuna y adecuada información en los casos que amerite.
- f) **Mejora continua:** Analizar, investigar y registrar los accidentes e incidentes laborales de la UNRAR, reevaluando las medidas de control de riesgos e implementando un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a través del cual se involucre a todos los trabajadores.
- g) **Participación y diálogo:** Promover mecanismos que aseguren la participación y

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	11 de 65

consulta efectiva de los trabajadores en la adopción de mejoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.

TÍTULO IV
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO I
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 10. En cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, la Universidad ejerce las siguientes funciones:

- a) Promover, establecer, aplicar y evaluar en todos sus niveles organizacionales, una cultura de prevención de riesgos en el trabajo.
- b) Prevenir y conservar el lugar de trabajo, asegurando una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- c) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las capacitaciones se realizan dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- d) Proporcionar los recursos financieros necesarios para la adquisición de equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen.
- e) Proporcionar la disponibilidad presupuestal acorde con lo establecido en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, los recursos necesarios para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), puedan cumplir con los programas y disposiciones de carácter preventivo.
- f) Instruir a los trabajadores sobre los riesgos al que se encuentran expuestos en las labores que realizan y adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- g) Garantizar 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.
- h) Implementar acciones que propicien el mantenimiento de un clima laboral favorable, promoviendo la buena salud emocional de los trabajadores.
- i) Adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo incluido una copia o archivo digital del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 11. Las medidas de prevención de los riesgos laborales

- a) Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	12 de 65

- b) Desarrollar el diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del Trabajo monótono y repetitivo, todos estos deben estar orientados a garantizar la Salud y Seguridad del trabajador.
- c) Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo y, si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
- d) Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
- e) Mantener políticas de protección colectiva e individual.
- f) Capacitar anticipada y debidamente a los trabajadores.

Artículo 12. Exposición en zonas de riesgo

La UNDAR prevé que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y otros concurrentes en el centro de trabajo, no generen daños en la salud de los trabajadores.

Artículo 13. Evaluación de riesgos

Se actualiza la evaluación de riesgos mínimo una vez al año o cuando las condiciones de trabajo hayan producido daños a la Salud.

Se realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto, sin perjuicio de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.

Artículo 14. Interrupción de actividades en caso inminente de peligro

En caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

Artículo 15. Protección de trabajadores en situación de discapacidad

La UNDAR garantiza la protección de los trabajadores que, por su situación de discapacidad, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, y deben contar con accesibilidad necesaria a todos los ambientes de la institución.

Artículo 16. Enfoque de género y protección de las trabajadoras

La Universidad adopta el enfoque de género para la determinación de la evaluación inicial y el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos anual. Asimismo, implementa las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en período de embarazo o lactancia a labores peligrosas, de conformidad a la normativa legal vigente.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	13 de 65

Las trabajadoras en estado de gestación tienen derecho a ser transferidas a otro puesto que no implique riesgo para su Salud integral, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.

La Comisión Organizadora

Artículo 17. En aplicación del principio de prevención, la Comisión Organizadora de la institución tiene la responsabilidad de asegurar los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura necesarios para implementar el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los órganos de la Universidad

Artículo 18. En aplicación del principio de prevención, los directores y jefes de la institución tienen la responsabilidad de conocer y hacer cumplir, con apoyo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNDAAR, las directivas del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Unidad de Recursos Humanos

Artículo 19. En aplicación del principio de prevención, la Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Desarrollar los programas y documentos de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Desarrollar e implementar los planes de seguridad y salud en el trabajo que incluya identificación y que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- c) Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores.
- d) Promover que al inicio de la relación laboral los/ las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.

Los trabajadores de la UNDAAR

Artículo 20. En aplicación del principio de prevención, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

- Hacer buen uso, cuidado y conservación de los equipos de protección personal (EPP) que la UNDAAR proporcione para el desarrollo de sus funciones, siempre y cuando se determinen como necesarios de acuerdo a la evaluación de riesgos efectuada. Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir con todas las instrucciones de seguridad aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- 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.
- Abstenerse a intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	14 de 65

Seguridad y equipos destinados para su protección; asimismo, los métodos y procedimientos adoptados por la UNRAR.

- No operar o manipular instrumentos musicales, equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- Mantener condiciones de orden y limpieza en el centro de trabajo.
- Someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y el examen médico ocupacional periódico cada 2 años a que estén obligados por norma expresa, cuya confidencialidad del acto médico es garantizado por la Universidad.
- No realizar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, los juegos bruscos entre otras acciones.
- Bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol, drogas ilícitas o estupefacientes.
- Conocer la legislación vigente, la política, los estándares y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo para aplicarlos en el desarrollo de sus actividades.
- Reportar y participar en la solución de los actos y condiciones subestándares de trabajo.
- Cumplir con todos los avisos y señales de seguridad e identificar los peligros en las áreas de trabajo.
- Comunicar al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa, para la adopción de medidas correctivas y preventivas correspondientes.
- No realizar actividades que pongan en riesgo su propia integridad física y la de terceros.
- Ser respetuoso y considerado con las demás personas, a fin de mantener un clima laboral favorable.
- Cumplir con las disposiciones referidas a la prohibición de fumar en lugares públicos, contenidas en la Ley 28705, su reglamento y normas complementarias y modificatorias.
- Utilizar el cinturón y otros medios de seguridad cuando viaje en vehículos oficiales o vehículos particulares durante las comisiones de servicio.
- Participar activa y responsablemente en la difusión de normas, programas y planes de seguridad y salud en el trabajo, así como en la elección de sus representantes ante el CSST.
- Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.
- Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad administrativa de trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
- Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso sin que genere sanción de ningún tipo.
- Los trabajadores o sus representantes tienen la obligación de revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular las recomendaciones a la Universidad con el



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	A.GRH/DG.04
			Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	24-05-2023
			Página	15 de 65

fin de mejorar la efectividad de los mismos.

Artículo 21. Derechos de los trabajadores

- a) A ser informados cuando se ejecuten cambios en las operaciones, procesos y en la organización del trabajo, que puedan tener repercusiones en su seguridad y salud; así como de las medidas de control relacionadas a los riesgos provocados por dichos cambios.
- b) En coordinación con su jefe inmediato, de paralizar sus actividades en los casos de riesgo inminente, que pueda afectar su salud y seguridad.
- c) A examinar los factores que afectan su seguridad y salud, y proponer medidas en estas materias.
- d) Los representantes de los trabajadores mediante el CSST tienen derecho a participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitar a la Universidad los resultados de las evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria podrán recurrir a la autoridad competente.
- e) En caso de que un trabajador sufra un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional y como consecuencia del mismo tenga una limitación en su desempeño laboral, el trabajador tiene derecho a ser transferido a otro puesto laboral que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin afectación a los derechos remunerativos y de categoría; salvo en los casos de invalidez absoluta permanente.
- f) Se deberá propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 22. Funciones del CSST

- a) Contar con un Reglamento Interno del CSST.
- b) 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.
- c) Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- 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) 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.
- g) Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	16 de 65

documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.

- h) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- i) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- m) Analizar y emitir informes de las estadísticas mensualmente de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o) Supervisar todo lo competentes a la seguridad y salud en el trabajo al especialista, asistencia, asesoramiento al empleador y al trabajador.
- p) Reportar a la máxima autoridad de la UNRAR la siguiente información:
 1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 3. Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, trimestralmente.
- q) Llevar en el libro de actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- r) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- s) Elaborar el informe anual de las actividades del CSST.
- t) Contar con un plan de trabajo.
- u) Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

Artículo 23. Funciones del presidente del CSST.

- a) Representar al CSST ante la UNRAR.
- b) Convocar, presidir las reuniones del CSST.
- c) Dirigir los debates en las reuniones del CSST y determinar los acuerdos en caso de empate en la votación.
- d) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el CSST, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos y unidades orgánicas de la

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	17 de 65

UNDAR, o con quien corresponda cuando se requiera.

e) Otras funciones requeridas por normativa legal.

Artículo 24. Funciones del secretario(a) del CSST.

- a) Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Recabar las propuestas de los miembros del CSST para la formulación de la agenda.
- c) Verificar e informar al presidente respecto al quórum reglamentario.
- d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación del CSST, incluyendo la que se derive de sus convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de estos.
- e) Redactar las actas de sesiones, registrando los acuerdos adoptados y las firmas de participación y aprobación, las que se registrarán en el libro de actas.
- f) Comunicar los acuerdos adoptados en sesión a todos los miembros del CSST.
- g) Comunicar las convocatorias efectuadas por el presidente del CSST a los demás miembros, adjuntando los documentos que correspondan.
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el presidente del CSST.

Artículo 25. Los miembros del Comité aportan iniciativas propias o del personal de la institución para ser tratadas en las sesiones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los locadores de servicio y proveedores/ usuarios de la entidad

Artículo 26. En aplicación del principio de prevención, locadores de servicio y proveedores tienen las siguientes obligaciones:

Respetar y cumplir con las indicaciones que les imparta el área correspondiente. Tomar en consideración que el área correspondiente que impartirá indicaciones en materia de SST para los locadores de servicio y proveedores será la Unidad de Abastecimiento, para el caso de los usuarios será la Unidad de Recursos Humanos – Dirección General de Administración.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 27. Naturaleza del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la UNDAR tiene por objetivo promover la Salud y Seguridad en el Trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el RISST y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar y apoyando el desarrollo de la institución.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	18 de 65

Artículo 28. El CSST está compuesto en forma paritaria por los miembros representantes de la UNDAR en un, los cuales serán designados por la entidad mediante Resolución, y los representantes de los trabajadores, quienes serán elegidos entre ellos.

La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST se realiza en conformidad a la Ley 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, mediante votación universal y secreta, para un periodo mínimo de un año o dos años máximos.

Artículo 29. El número de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (04) ni mayor de doce (12) miembros. Entre otros criterios se podría considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.

A falta de acuerdo, el número de miembros del Comité no es menor de seis en empleadores con más de cien trabajadores, agregando al menos a dos miembros por cada cien trabajadores adicionales, hasta un máximo de 12 miembros.

Artículo 30. Toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser asentado en un libro de actas. Se reúne mínimo una vez al mes y de forma extraordinaria cada vez que sea convocado por su presidente para analizar los accidentes de gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones se llevan a cabo de manera presencial, salvo coyunturas que impidan las reuniones físicas.

El quórum para las sesiones será el de la mitad más uno del número legal de sus miembros, incluyendo al presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de ausencia, será relevado por quien ocupe la Secretaría del Comité, caso contrario, se citará a una nueva reunión que se llevará a cabo dentro de los ocho días subsiguientes. Esta última se realizará con el número de asistentes, levantándose en la reunión el acta respectiva.

Artículo 31. La UNDAR debe proporcionar al personal que conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo un distintivo (chaleco de protección, tarjeta o casco), que acredite su condición.

Los miembros trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones. En caso las actividades tengan duración menor a un año, el número de días de licencia será computado en forma proporcional. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 29783, los días de licencia o su fracción se consideran efectivamente laborados para todo efecto legal.

La protección contra el despido incausado opera desde que se produce la convocatoria a elecciones y hasta seis (6) meses después del ejercicio de su función como representante ante el CSST o supervisor.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	19 de 65

Artículo 32. Para ser integrante del CSST de la UNRAR se requiere:

- Ser trabajador con un tiempo mayor de seis (6) meses.
- Tener 18 años de edad como mínimo.
- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud.

Artículo 33. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNRAR, lo conforman equitativamente los miembros titulares acreditados como representantes del empleador (50%) y de los trabajadores administrativos y docentes (50%), se encuentra estructurada por:

- El presidente
- El secretario
- Los demás miembros titulares.

Artículo 34. El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. La UNRAR adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité:

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO



CAPÍTULO III

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

Artículo 35. La UNRAR debe evidenciar, mediante documentos y registros, la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	20 de 65

Artículo 36. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por los siguientes principios:

- a) Asegurar un compromiso visible de la UNRAR con la salud y seguridad de los trabajadores.
- b) Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- c) Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
- d) Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la institución interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
- f) Crear oportunidades para alentar una empatía de la Universidad hacia los trabajadores y viceversa.
- g) Asegurar la existencia de medios de retroalimentación
- h) Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud laboral.
- i) Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores, de la entidad y otros.
- j) Fomentar y respetar la participación de los representantes de los trabajadores sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 37. Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

Artículo 38. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Estudio inicial o línea de base
- b) Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo
- c) Acta de Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- d) IPER - Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
- e) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- f) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- g) Mapa de riesgo
- h) Investigación de accidentes de trabajo

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	21 de 65

- i) Examen médico ocupacional
- j) Programa anual de capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- k) SCTR – Seguro Complementario de trabajo de Riesgo
- l) Plan ante situaciones de emergencia
- m) Procedimientos / Registros Obligatorios
- n) Auditorias

La documentación referida en los incisos b), d) y g) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo.

Artículo 39. La participación de los trabajadores es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente:

- a) La consulta, información y capacitación en todos los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo.
- b) La convocatoria a las elecciones, la elección y el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) El reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de que ellos estén sensibilizados y comprometidos con el sistema.
- d) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos al interior de las instalaciones de la UNRAR.

Artículo 40. Las medidas de prevención y protección dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se aplican en el siguiente orden de prioridad:

- a) Eliminación de los peligros y riesgos, esta se debe combatir y controlar en su origen, en el proceso de transmisión, privilegiando el control individual.
- b) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- c) Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- d) Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- e) En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES

Artículo 41. Los proveedores de la UNRAR, están obligados a:

- a) Cumplir con los compromisos señalados en los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	22 de 65

- b) Ser responsable de la seguridad y salud de sí mismo y de su personal, garantizando que las actividades a realizar se lleven a cabo en conformidad a los requisitos legales u otros términos regulatorios vigentes, así como a los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Presentar en forma periódica o al término del servicio, según sea el caso, a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos, los resultados del desempeño de la seguridad y salud en el trabajo inherentes al servicio prestado.
- d) Acreditar que todo su personal se encuentra capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Informar inmediatamente a la Dirección General de Administración cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a cargo.
- f) Comunicar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y entregar copia de la documentación correspondiente a la Dirección General de Administración dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho. A su vez, la Dirección General de Administración deberá comunicar tales hechos al CSST de la UNRAR.
- g) Presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo y su póliza de seguro, si los trabajos a realizar son considerados de riesgo.
- h) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

Artículo 42. Funciones del proveedor:

- a) Capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Suministrar a sus trabajadores los EPP adecuados a las labores que desempeñen.
- c) Realizar la contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- d) Asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, cuando la labor del servidor así lo requiera de acuerdo a la legislación específica.
- e) Contar con un responsable de seguridad y salud en el trabajo, quien será el coordinador de la entidad con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser el caso con la Unidad de Recursos Humanos, dicho responsable deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
- f) Brindar facilidades a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser el caso al Equipo de Recursos Humanos para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con el cronograma elaborado por dicho Comité, cuando corresponda.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	23 de 65

- g) Consultar con el representante de la entidad a cargo del control del trabajo y el encargado de seguridad y salud en el trabajo, cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación o en la forma de llevar a la práctica el contenido de este reglamento.
- h) Presentar todo tipo de documentación solicitada por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UN DAR o quien haga sus veces, que demuestre el cumplimiento los estándares de la gestión la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÍTULO V

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS AMBIENTES

CAPÍTULO I

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA OFICINAS Y AULAS

Artículo 43. Los servidores de la UN DAR que desarrollen actividades administrativas y de enseñanza deben cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Mantén el orden y la limpieza de tu zona de trabajo para evitar los golpes y caídas.
- b) No sentarse en los extremos de los escritorios y/o mesas, carpetas; utilizar las sillas.
- c) Mantener cerrados los cajones de los escritorios mientras no sean utilizados, si se dejan abiertos alguien podría lastimarse.
- d) No acerques bebidas o líquidos a la computadora para evitar caídas accidentales y posibles cortocircuitos.
- e) Recoger los objetos que estén en el suelo y mantener el suelo limpio para evitar resbalarse.
- f) Informar al jefe directo toda condición insegura que exista en la oficina.
- g) En caso de requerir alguna mejora en las conexiones eléctricas comunicar al director General de Administración.
- h) Al terminar la labor diaria, apagar y desconectar las computadoras y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- i) No guardar alimentos en los escritorios.
- j) En caso de hacer uso de equipos de cómputo realizar pausas activas (descanso breve que puede incluir detener la actividad, realizar algún ejercicio de relajación o alternar con actividades diferentes a la ejecutada).
- k) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos, mobiliario o equipos en los pasadizos, porque dificulta la evacuación ante una eventualidad de riesgo o peligro.
- l) No almacenar cajas, papelería u otros objetos sobre los archivadores que puedan causar daño al caer ante un movimiento sísmico.
- m) Colocar los artículos e insumos de trabajo que se utilizan con mayor frecuencia al alcance de las manos.
- n) Para acceder a estantes elevados se debe contar con escaleras que cumplan los requisitos de seguridad y prevenir las caídas.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	24 de 65

- o) Comunicar al personal de servicio si se ha derramado algún líquido u otros objetos para su limpieza inmediata.

Artículo 44. Los estudiantes que hacen uso de los ambientes deben cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Mantén el orden y la limpieza de tu zona de trabajo para evitar los golpes y caídas.
- b) No sentarse en los extremos de los escritorios y/o mesas, utilizar las sillas.
- c) Mantener cerrados los cajones de los escritorios mientras no sean utilizados, si se dejan abiertos alguien podría lastimarse.
- d) Recoger los objetos que estén en el suelo y mantener el suelo limpio para evitar resbalarse.
- e) No guardar alimentos dentro de los ambientes donde se desarrollan actividades de clases.
- f) Informar al docente toda condición insegura que exista en las aulas.
- g) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos, mobiliario o equipos en los pasadizos, porque dificulta la evacuación ante una eventualidad de riesgo o peligro.
- h) No almacenar cajas, papelería u otros objetos sobre los archivadores que puedan causar daño al caer ante un movimiento sísmico.

Artículo 45. Ergonomía en general

- a) Los trabajadores deben mantener una postura correcta, tanto sentado como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada, y cambiar de posición frecuentemente para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
- b) Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen flexiones y torsiones del cuerpo en forma combinada, debido a que esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esquelético.
- c) Las actividades manuales no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- d) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se deberán tomar breves pausas para descansar.
- e) Todo personal asignado a realizar tareas en postura de pie o sentado debe mantenerse informado acerca de las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.
- f) El plano de trabajo debe tener la altura y características de la superficie de trabajo compatible con el tipo de actividad que se realiza.
- g) Para todos los trabajadores a quienes se asignen trabajos en postura de pie, deberán recibir instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos con el fin de salvaguardar su salud.
- h) El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para la postura, de preferencia regulable en altura.
- i) El plan de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas antropométricas de las personas.
- j) Los asientos utilizados en los puestos de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos de confort:

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023	
	Página	25 de 65	

- La silla debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deberán ser accionados desde la posición normal de sentado.
- La altura del asiento de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas); la ideal es la que permite que la persona se siente con los pies planos sobre el suelo y los muslos en posición horizontal con respecto al cuerpo o formando un ángulo entre 90 y 110 grados. Con esas características, la altura de la mesa se concretará a la altura del codo.
- En trabajos administrativos, la silla debe tener al menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada.
- Las sillas de trabajo deberán tener un tapiz redondeado para evitar compresión mecánica del muslo; el material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible y que tenga un acolchamiento de 20 mm de espesor, como mínimo. El material de la tapicería y el del revestimiento interior tienen que permitir una buena disipación de la humedad y del calor. Así mismo, conviene evitar los materiales deslizantes.
- El respaldo de la silla debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación. Su forma debe ser anatómica, adaptada al cuerpo para proteger la región lumbar.
- Los reposabrazos son recomendables para dar apoyo y descanso a los hombros y a los brazos, aunque su función principal es facilitar los cambios de posturas y las acciones de sentarse y levantarse de la silla.

k) Los asientos para tocar instrumentos deben cumplir con las siguientes condiciones.

- La silla o banco debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deberán ser accionados desde la posición normal de sentado.
- La posición correcta nos la debe indicar el profesor y después nosotros debemos mantener sus indicaciones en casa, siempre con la ayuda de un espejo.
- Horizontalidad: el asiento que se use para el estudio debe tener la base sobre la que nos apoyamos, plana. Si está inclinada hacia atrás o es cóncava obligará a estar forzando musculatura o luchando constantemente para conseguir la posición correcta para el estudio.
- Respaldo: depende de la forma en la que nos sentemos lo necesitamos o no, pero si está desde luego no molesta.
- Reposabrazos: prácticamente incompatible con la mayoría de los instrumentos. Necesitamos movilidad, espacio. La silla debe adaptarse a nosotros y no al revés.
- Estabilidad: debemos evitar sillas tipo oficina con ruedas, aunque sean regulables. También las baquetas de tres patas ya que pueden ser inestables y con un violín (viola, cello, etc) en la mano hay que evitar accidentes.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	26 de 65

- Acolchado: es sólo una cuestión de comodidad, es importante no tener molestias.

Artículo 46. Seguridad ergonómica en el uso de computadoras

- a) Disponer la pantalla de manera perpendicular al techo (formando un ángulo de 90° con respecto al teclado), con el fin de no reflejar los puntos de luz generados por los focos o fluorescentes ubicados en el techo.
- b) Ubicar la pantalla de manera frontal al servidor, con la finalidad de evitar giros laterales y/o movimientos incómodos.
- c) Tratar, en lo posible, de que la parte superior de la pantalla esté ubicada a la altura de la vista del servidor.
- d) Evitar reflejos de luz sobre la pantalla del monitor.
- e) Adoptar una posición relajada y erguida.
- f) Evitar la inclinación de la espalda hacia adelante o hacia atrás.
- g) Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
- h) Apoyar la zona lumbar en el respaldo de la silla.
- i) Regular la altura de la silla o la altura de la superficie de trabajo de modo que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
- j) No girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco; se debe realizar el giro con ayuda de los pies.
- k) Evitar posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, ya que pueden producir molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral.
- l) Asegurar una distancia entre el ojo y la pantalla no menor a 45 cm.
- m) Las actividades realizadas tendrán como mínima una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada cincuenta (50) minutos de trabajo.
- n) Se recomienda realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento, durante el desempeño de sus actividades.

Artículo 47. Seguridad en el uso de armarios y archivadores:

- a) No intentar parar un archivador si comienza a volcarse y apartarse lo más rápido posible de su línea de caída.
- b) Llenar los cajones de abajo hacia arriba, de atrás hacia adelante y colocar los elementos más pesados en los cajones inferiores.
- c) No colocar sobre los armarios objetos susceptibles de caerse.
- d) Cerrar cada cajón después de utilizarlo, y siempre antes de abrir el siguiente.
- e) No exceder la capacidad máxima de peso de los estantes, armarios o archivadores, de acuerdo a las especificaciones de cada mueble.
- f) El mobiliario debe estar anclado a la pared (archivos, repisas, entre otros) y así evitar la caída sobre las personas ante un eventual emergencia o sismo.

Artículo 48. El servidor que utilice unidades vehiculares deberá seguir las siguientes indicaciones:

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	27 de 65

- a) Cumplir obligatoriamente las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- b) Poseer y portar licencia de conducir vigente acorde con el tipo de vehículo y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- c) Cumplir con las señalizaciones de tránsito correspondientes.
- d) Efectuar una inspección técnica preventiva del vehículo.
- e) No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en adecuadas condiciones de Seguridad.
- f) No conducir el vehículo si ha ingerido bebidas alcohólicas o bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia.
- g) No transportar más personas que aquellas que se encuentren debidamente autorizadas por el fabricante del vehículo, según lo indicado en la respectiva tarjeta de propiedad.
- h) Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios mínimos para una conducción adecuada.
- i) 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.
- j) Obtener información y evaluar los riesgos inherentes a cada ruta específica, como factores climáticos, estado de la vía, ocurrencia de incidentes en dicha ruta, situaciones de índole social, horas de accesibilidad, requerimiento del tipo de vehículo; contrastando con el estado y características del vehículo a utilizar, y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los trabajadores, vehículo o terceros ajenos a la UNRAR.
- k) 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.
- l) No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo “manos libres” durante la conducción del vehículo.

Artículo 49. Los trabajadores que realicen actividades fuera de las instalaciones por comisión de servicios deberán cumplir lo siguiente:

- a) Reconocer el trayecto y las condiciones de viaje con el fin de usar la vestimenta apropiada y evitar enfermedades relacionadas a los factores climáticos.
- b) Obedecer las señales de tránsito en todo momento.
- c) Mirar a ambos lados antes de cruzar el semáforo.
- d) Utilizar los puentes para peatones.
- e) Estar alerta en todo momento ante cualquier situación que pudiera resultar sospechosa, en caso de evidenciar situación sospechosa, llamar a la Central del Serenazgo o a la Policía Nacional.
- f) Ante la eventualidad de un robo o asalto no poner en riesgo su vida.
- g) Evitar transitar por zonas de alto riesgo.

Artículo 50. Equipos para la protección

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	28 de 65

La Universidad proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados según procedimiento, tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la Salud se deberán verificar el uso efectivo de los mismos.

Artículo 51. Asegurar condiciones atmosféricas saludables en las instalaciones

- a) buena ventilación durante el horario de trabajo.
- b) Mantener adecuada temperatura en todas las instalaciones de los locales de la UNДАР, sea por medios naturales o artificiales, en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores.
- c) Permitir una adecuada iluminación en todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo.
- d) Limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniendo éstas libres de obstáculos. Esta acción será realizada por el personal encargado de las actividades de limpieza.
- e) Usar iluminación artificial en almacenes de expedientes y archivos, a fin de evitar la luz natural que puede contribuir a deteriorar los documentos en custodia.
- f) Cuando el ambiente de trabajo está expuesto a un nivel de ruido peligroso, se deberán controlar mediante los siguientes métodos:
 - Eliminar o atenuar el ruido en su punto de origen.
 - Separar, confinar y efectuar el encerramiento acústico.
 - Colocarse implementos de protección auditiva cuando no se puedan aplicar las medidas anteriores.



CAPÍTULO II

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS

Artículo 52. Los laboratorios deben estar a cargo de personal capacitado para el manejo adecuado de materiales y equipos que utilicen. Los encargados de los laboratorios, antes de que se inicien las clases o prácticas deben instruir a los estudiantes sobre el uso de materiales y equipos.

Artículo 53. Los laboratorios deberán mantener en un lugar visible:

- a) Las indicaciones para el uso y cuidado del laboratorio, sus equipos e implementos.
- b) El Mapa de Riesgos y las medidas de seguridad que se deben adoptar para el uso adecuado de los materiales, sustancias y equipos.
- c) En cada laboratorio debe estar publicado el IPER y el Mapa de Riesgo.

Artículo 54. Los estudiantes y usuarios deberán seguir las siguientes normas dentro de los laboratorios:

- a) Mantener el orden y la limpieza, lo que implica no comer, beber o jugar dentro del laboratorio.
- b) Cumplir estrictamente con las especificaciones de uso, seguridad y salud.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	29 de 65

CAPÍTULO III

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA TALLERES

Artículo 55. Los Talleres deben estar a cargo de personal capacitado para el manejo adecuado de instrumentos y equipos que utilicen. Los docentes encargados, antes de que se inicien las clases o prácticas deben instruir a los estudiantes sobre el uso de materiales y equipos.

Artículo 56. Los talleres deberán mantener en un lugar visible:

- Las indicaciones para el uso y cuidado del taller, sus equipos e implementos.
- El Mapa de Riesgos y las medidas de seguridad que se deben adoptar para el uso adecuado de los materiales, sustancias y equipos.
- En cada laboratorio debe estar publicado el IPER y el Mapa de Riesgo.

Artículo 57. Los estudiantes y usuarios deberán seguir las siguientes normas dentro de los talleres:

- Mantener el orden y la limpieza, lo que implica no comer, beber o jugar dentro del taller.
- Cumplir estrictamente con las especificaciones de uso, seguridad y salud.

Artículo 58. Seguridad ergonómica en los talleres uso de instrumentos y práctica de canto en los talleres:

- Asegurar la realización de pausas activas.
- Cuidar de las posturas forzadas y prolongadas.
- Control de tiempos moderados de exposición al ruido.
- Equipamiento, materiales e instrumental muy específicos dotados, en su mayoría, de alta sofisticación y especialización tecnológica.
- Fomentar el Autocuidado.
- Fomentar ejercicios de calentamiento de articulaciones y manos, de forma extensiva, antes, durante y después de cada sesión.
- Fomentar ejercicios de calentamiento de la voz antes, durante y después de cada sesión.
- Fomentar el adecuado nivel sonoro de monitoreo.
- Hacer uso de técnicas adecuadas, para realizar auténticas maniobras finas y precisas.
- Imprescindible iluminación adecuada y posiciones de trabajo correctas.
- Se deberá contar con manuales para uso de instrumentos.

CAPÍTULO IV

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LA SALA DE INSTRUMENTOS

Artículo 59. La Sala de Instrumentos debe estar a cargo de personal capacitado para el manejo de materiales, equipos e instrumentos que allí se utilicen o se realice el préstamo.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	24-05-2023
		Página	30 de 65

Artículo 60. La Sala de Instrumentos deberán mantener en un lugar visible:

- Las indicaciones para el uso y cuidado de sus instrumentos, equipos e implementos.
- El Mapa de Riesgos y las medidas de seguridad que se deben adoptar para el uso adecuado de los materiales, sustancias y equipos.
- En la Sala de Instrumentos debe estar publicado el IPER y el Mapa de Riesgo.
- La relación de la vestimenta, los accesorios y los implementos de seguridad que se deben utilizar durante la manipulación de los instrumentos y equipos.

Artículo 61. Seguridad en estante para instrumentos:

- Apilar los instrumentos de manera ordenada en pisos estables y nivelados capaces de soportar el peso de la pila.
- Mantener los lugares de almacenaje bien ventilados e iluminados.
- No usar un área próxima a instalaciones o equipos energizados como zona de almacenamiento.
- Almacenar los objetos pesados en lugares bajos.
- Los instrumentos almacenados en altura deberán asegurarse para evitar su caída.
- No situar escritorios de trabajo junto a anaqueles.
- Levantar los instrumentos con cuidado del suelo doblando las rodillas, si está es muy pesado o voluminoso para ser manipulado por una sola persona se debe solicitar ayuda.
- No girar o torcer el cuerpo mientras carga un material pesado.

Artículo 63. Los estudiantes y usuarios deberán seguir las siguientes normas dentro de la Sala de Instrumentos:

- Mantener el orden y la limpieza, lo que implica no comer, beber, fumar o jugar dentro de la Sala de Instrumentos.
- Cumplir estrictamente con las especificaciones de uso, seguridad y salud.
- Lavarse las manos antes de usar y después de usar el instrumento.
- Para desinfectar los instrumentos deberá ser una persona capacitada, y usar su equipo de protección adecuado.
- Comunicar inmediatamente al responsable de la Sala de Instrumentos cualquier situación atípica detectada (instrumentos, equipos, materiales o sustancias en mal estado, olores extraños, entre otros).

Artículo 64. Uso de los instrumentos y equipos.

- Queda prohibido modificar o tratar de alterar las partes que constituyen al instrumento, accesorio y equipo.
- No deberá desarmar el instrumento, accesorio y equipo, ya sea en parte o en su totalidad, en caso sea autorizado.
- Al usuario que haga uso indebido Instrumentos, accesorios y equipos de música, se le aplicará una sanción establecida en reglamento de auditorio y sala de instrumentos.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión	02
Fecha		24-05-2023	
Página		31 de 65	

- d) No se deberá exponer los Instrumento, accesorio y equipo de música a temperaturas de calor muy altas y muy bajas.
- e) En el caso de necesitar algún tipo de servicio de asistencia para cualquier Instrumento consulte exclusivamente al personal de Sala de Instrumentos.

CAPÍTULO V

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA EL AUDITORIO

Artículo 65. El Auditorio de la UNRAR está completamente equipado que esta disposición para celebración de diferentes eventos lúdicos, académicos y culturales de la Entidad del mismo modo prestos para grupos de interés, se establecen los estándares que se deben cumplir en caso de uso, préstamo y/o alquiler.

Artículo 66. El Auditorio deberá mantener las siguientes condiciones y estándares:

- a) Ordenados y limpios en forma diaria.
- b) Colocar señales de seguridad.
- c) No sobrepasar el aforo.
- d) Mantener despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.
- e) Evitar los ruidos que perjudiquen las actividades del evento.
- f) No arrojar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deberán ser depositados en los contenedores clasificados por tipo de material.
- g) Señalarse las rutas de escape, escaleras, ubicación del botiquín de primeros auxilios y extintores, con la finalidad de saber a dónde dirigirse en caso de una urgencia o emergencia.
- h) Ubicar ambientes adecuados para materiales de limpieza.
- i) Organizar adecuadamente la distribución del mobiliario y materiales de trabajo en el ambiente, tratando de proporcionar o facilitar mayores comodidades a los trabajadores durante el desarrollo de sus labores.
- j) En situaciones de emergencia o evacuación se debe evitar correr, así como mantenerse atento en su desplazamiento y seguir las indicaciones de las señales.
- k) Está prohibido cambiar la ubicación de muebles y enseres, obstaculizando el libre acceso hacia las salidas y vías de evacuación.

Artículo 67. El personal que hace uso de los ambientes debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Mantener el orden y la limpieza para evitar los golpes y caídas.
- b) No sentarse en los extremos de los escritorios y/o mesas, utilizar las butacas.
- c) Recoger los objetos que estén en el suelo y mantener el suelo limpio para evitar resbalarse.
- d) Informar toda condición insegura que exista en el Auditorio.
- e) Comunicar al personal de servicio si se ha derramado algún líquido u otros objetos para su limpieza inmediata.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	32 de 65

Artículo 68. Asegurar condiciones atmosféricas saludables en las instalaciones, para asegurar una buena ventilación durante el evento.

Artículo 69. Mantener adecuada temperatura en el Auditorio de la UNRAR, sea por medios naturales o artificiales, en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los asistentes.

Artículo 70. Limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniendo éstas libres de obstáculos. Esta acción será realizada por el personal encargado de las actividades de limpieza.

Artículo 71. Cuando el ambiente de trabajo está expuesto a un nivel de ruido peligroso, se deberán controlar mediante los siguientes métodos:

- a) Eliminar o atenuar el ruido en su punto de origen.
- b) Separar, confinar y efectuar el encerramiento acústico.

CAPÍTULO VI

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Artículo 72. El personal de mantenimiento debe cumplir las siguientes recomendaciones básicas e implementar medidas de seguridad adicionales de acuerdo con los trabajos a realizar.

- a) Ayudar a conservar limpia y ordenada la zona de trabajo; depositar los materiales inservibles y basura en recipientes adecuados para ser retirados.
- b) Realizar el mantenimiento de las herramientas y equipos.
- c) Tener presente en cada momento, la situación de los compañeros que trabajan cerca y el trabajo que están haciendo, para evitar riesgos añadidos por esa proximidad.
- d) No permanecer ni circular bajo cargas suspendidas.
- e) Revisar antes de iniciar el trabajo que: los equipos, máquinas y herramientas a utilizar estén en buenas condiciones de uso; informar cualquier deficiencia encontrada.
- f) Consultar cualquier duda sobre la forma en que debe ser ejecutado el trabajo, no comenzando sin saber antes, cómo hacerlo correctamente.
- g) Señalizar la zona de trabajo y poner las medidas de protección colectiva para reducir riesgos.
- h) Usar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) que sean necesarios para protegerse de los riesgos del trabajo.

CAPÍTULO VII

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Artículo 73. El personal que hace uso de los ambientes debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Usar vestimenta adecuada y equipos de protección personal.
- b) Utilizar elementos auxiliares como escaleras para alcanzar libros u otros objetos

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	A.GRH/DG.04
			Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	24-05-2023
			Página	33 de 65

situados a una altura elevada.

- c) Está estrictamente prohibido subirse por las estanterías o encima de las mismas.
- d) Una postura inestable, genera riesgo de perder el equilibrio y la posibilidad de que se produzcan tensiones impredecibles en músculos y articulaciones y podrá dar lugar a situaciones de riesgo importantes.
- e) Las tareas de manipulación manual de cargas se realizan preferentemente encima de superficies estables con la altura adecuada, de forma que se evitan posturas forzadas y no sea fácil perder el equilibrio.
- f) Evitar restricciones de espacio, el espacio de trabajo permitirá adoptar una postura de pie cómoda y facilitará una manipulación correcta.
- g) Evitar manejar cargas pesadas subiendo cuestras, escalones o escaleras.
- h) Los trabajadores que tengan que levantar cargas a mano deberán seguir los siguientes pasos (norma ergonómica de carga y descarga):
 - Ponerse en cuclillas junto a la carga.
 - Mantener la espalda recta.
 - Abrazar la carga ajustando al dorso.
 - Levantarse poniendo en juego los músculos de piernas y brazos, nunca los de la espalda.
- i) Deberán tener en cuenta que la carga de peso máximo de levantar es de 25 kg para varones, y 15 kg para mujeres.
- j) Situar los equipos de iluminación por encima de los pasillos de forma que se tenga una iluminación suficiente sobre las zonas de trabajo.
- k) Señalizar el lugar para encontrar las salidas de emergencia.
- l) Delimitar los límites de ubicación de las zonas de apilado situadas al pie y sobre las estanterías.
- m) Los equipos de lucha contra incendios deben estar en un lugar de fácil acceso.

CAPÍTULO VIII

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN EL USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ELÉCTRICOS

Artículo 74. El personal que hace uso de los ambientes debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Los equipos deben tener condiciones de movilidad suficiente, para permitir el ajuste hacia el trabajador.
- b) Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor colocando la pantalla en forma vertical a fin de evitar el reflejo de los puntos de luz o fluorescentes del techo.
- c) Instalar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre ella y la luz que entra del exterior incide directamente sobre los ojos.
- d) El monitor debe ser ubicado de tal forma que la parte superior se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	34 de 65

- e) El monitor se colocará a una distancia no superior del 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 flexoextensión del tronco.
- f) La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menor de 45 cm.
- g) El teclado debe ser independiente y tener la movilidad que permita al trabajador adaptarse a las tareas a realizar, debe estar en el mismo plano que el ratón para evitar el flexoextensión del codo.
- h) Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos, evitando el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.
- i) Siempre que realice fotocopias en el cristal de la copia superior, cierre la tapa o proteja la vista de la luz.
- j) No intentar reparar o actuar en el interior de la impresora. La reparación y el mantenimiento es competencia de personal autorizado.
- k) No tocar las zonas indicadas con las etiquetas de precaución en el interior de las tapas frontal y posterior de la impresora.
- l) Para desechar los cartuchos de tóner usados deberán ser colocados de ser posible, en la misma caja del cartucho nuevo que está instalado en la impresora o fotocopidora. Entregar para su acopio a la Unidad de Abastecimiento para seguir su procedimiento.
- m) No manipular equipos eléctricos con manos húmedas.
- n) No colocar cables eléctricos ni telefónicos sin la debida protección.
- o) Desconectar los equipos eléctricos al finalizar la jornada de trabajo.
- p) Nunca desconecte un aparato eléctrico tirando directamente del cable, deberá hacerse q) tirando del enchufe.
- r) Mantener el cableado de los equipos informáticos y eléctricos fuera de las zonas de paso o protegerlos mediante canaleta, de manera que no se pueda tropezar con ellos.

CAPÍTULO IX

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN ALMACENES

Artículo 75. El personal que hace uso de los ambientes debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

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

- a) Estar adecuadamente iluminado y ventilado.
- b) Permitir el fácil acceso a los extintores de incendio.
- c) Señalización adecuada.
- d) Orden y limpieza.
- e) Tener equipos de protección personal (EPP).
- f) La estantería debe estar fijada al piso o pared y tener diseño acorde con las cargas o materiales a almacenar.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	35 de 65

- g) Mantener permanentemente despejadas las salidas para el personal, sin obstáculos ni obstrucciones.
- h) Las válvulas, interruptores, cajas de fusibles, tomas de agua, señales de advertencia, equipos de primeros auxilios no deberán quedar ocultos por bultos o pilas.
- i) Los pasillos de circulación deben ser suficientemente anchos y deben mantenerse libres de obstáculos en todo momento.
- j) Está estrictamente prohibido subirse por las estanterías o encima de las mismas.

CAPÍTULO X

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN TÓPICO

Artículo 76. El personal que hace uso de los ambientes debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad en general.

- a) Lavarse las manos antes de proporcionar cualquier atención al paciente, con cuidado especial ante la piel no intacta.
- b) Se utilizará jabón normal para eliminar microorganismos transitorios, suciedad de sangre, tierra y partículas de comida.
- c) Se utilizará jabón antiséptico para evitar que crezcan los microorganismos, este lavado es apropiado, cuando se realicen procedimientos invasivos o de tener contacto con usuarios inmunodeprimidos con alto riesgo a infectarse.
- d) El suelo o pavimento debe ser homogéneo, llano y liso, sin solución de continuidad, de material consistente, no resbaladizo y de fácil limpieza.
- e) Disponer adecuadamente del mobiliario y equipos, de forma que facilite el desplazamiento de los trabajadores y les permita mantener posiciones adecuadas durante el desarrollo del trabajo.
- f) Las sustancias peligrosas deberán estar etiquetadas: En un mismo campo visual.
- g) Apartar los objetos cortantes cuando no se utilicen, de la mesa de curaciones.
- h) Envolver con algodón o similar, ampollas, tubos de cristal o frascos tapados antes de romper, desenroscar o apretar. Si se rompieran, echar los trozos de cristal a un contenedor de residuos peligrosos adecuado.
- i) Las agujas y jeringas han de ser de un solo uso.
- j) Usar envases de seguridad, que deben estar disponibles para la evacuación de agujas, lancetas, etc.
- k) Aplicar sistemas de trabajo seguros, procedimientos seguros para la utilización y eliminación del instrumental punzocortante.
- l) Los objetos agudos (agujas, hojas de bisturí, etc.) deben considerarse como potencialmente infectantes.
- m) Tener extremo cuidado en evitar contacto con heridas, eczemas, excoiación de piel y mucosas del personal con fluidos o material procedente de pacientes infectados. Siempre que exista posibilidad de contacto, hay que adoptar medidas de protección.
- n) Las salpicaduras de material orgánico, especialmente sangre, han de ser rápidamente limpiadas con solución desinfectante, al igual que las superficies en suelos, paredes, etc. (Hipoclorito sódico o lejía concentrada al 10%).

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	36 de 65

o) Utilizar guantes para manipular sangre, secreciones, saliva y heridas abiertas.

TÍTULO VI

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPÍTULO I

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Artículo 77. La limpieza de ambientes de oficina, servicios higiénicos y áreas comunes deberán realizarse de manera diaria y a requerimiento en caso no previsto.

Artículo 78. Para la realización de tareas de limpieza se debe contar con los implementos de seguridad requeridos.

Artículo 79. El jefe de la Unidad de Servicios Generales deberá capacitar a su personal acerca de la composición y forma de uso de cada sustancia que utilice en la actividad diaria.

Artículo 80. Diariamente el personal de limpieza debe recolectar los residuos sólidos de cada ambiente, colocándolos en el lugar determinado para ser evacuados de la UNДАР.

**TABLA N° 01:
CÓDIGO COLORES PARA RESIDUOS**

TIPO DE RESIDUO	COLOR
Papel y cartón	Azul
plástico	Blanco
metales	Amarillo
Orgánicos	Marrón
vidrio	Plomo
Peligrosos	Rojo
No aprovechables	Negro

Fuente: NTP 900.058-2019.

Los residuos sólidos recolectados en las oficinas se clasifican en residuos no aprovechables.

Artículo 81. Para contrarrestar la presencia de plagas que puedan afectar las instalaciones de la UNДАР, se realiza la fumigación y desinfección.

Para realizar las fumigaciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El jefe de la Unidad de Servicios Generales debe verificar que el personal a cargo de la fumigación utilice los implementos de seguridad necesarios para su actividad.
- b) No debe haber personal trabajando en las áreas donde se realicen las fumigaciones por nebulización o termonebulización.
- c) Las oficinas y almacenes no deben dejar expuestos alimentos o prendas de vestir durante la fumigación.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	37 de 65

- d) Se deben retirar todos los productos comestibles, cubrir los caños de los dispensadores de agua y equipos sensibles.
- e) Ventilar el área después de realizar la fumigación por un espacio mínimo de dos (2) horas.
- f) El personal responsable recogerá los restos de insectos o roedores según sea el caso y los dispondrá según la legislación vigente y sus procedimientos internos.

CAPÍTULO II

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS VIGILANCIA

Artículo 82. Los encargados de vigilancia personal de servicio y vigilancia enfocados a la protección de personas para salvaguardar la vida y la integridad física de la comunidad universitaria, monitoreo de cámara de vigilancia, destinados a proteger, prevenir, disuadir y/o reaccionar ante actos y condiciones que puedan generar daños o pérdidas en las personas, minimizando los riesgos de robo o intrusión (Anexo 05).

Protección de bienes muebles e inmuebles a través de medidas físicas y tecnológicas, para detectar, identificar, clasificar, analizar y mitigar, riesgos relevantes en el ámbito externo e interno de la UNRAR para brindar la tranquilidad necesaria a la comunidad universitaria.

Artículo 83. El personal que presta servicio de vigilancia en las instalaciones de la UNRAR deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Verificar que todos los servidores administrativos y docentes porten el fotocheck vigente (anexo 06) y/o DNI (Documento Nacional de Identidad).
- b) Verificar que el estudiante porte su carnet de estudiante.
- c) Solicitar al visitante el documento nacional de identidad DNI.
- d) Registrar en el cuaderno de control de ingresos y salidas.
- e) Revisar el contenido de los maletines, mochilas, maletas o paquetes con los que ingresa o se retira el visitante.
- f) Controlar el ingreso y salida del personal administrativo a través de papeletas.
- g) Prohibir el ingreso de personas en estado etílico u otros estupefacientes.
- h) Realizar las acciones adicionales que se establezcan en la UNRAR, ya sea por emergencia sanitaria u otros.
- i) Para el ingreso de los contratistas y proveedores en los horarios establecidos, es necesario que los interesados soliciten la autorización correspondiente.

La solicitud para el ingreso de visitas colectivas debe realizarse con documento dirigido a nombre de la Presidencia de la Comisión Organizadora, en original y copia, las cuales deben entregarse en la mesa de partes de la UNRAR.

Artículo 84. En los siguientes numerales se describen algunos lineamientos que el personal de servicio para la seguridad y vigilancia debe tener en cuenta para su actuación en situaciones extremas de peligro.

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	A.GRH/DG.04
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión	02
			Fecha	24-05-2023
			Página	38 de 65

En caso de atraco.

- a) Conserve la calma.
- b) En medida de lo posible frustrar el atraco.
- c) No ponga en riesgo la vida de ninguna persona.
- d) Conserve los rasgos más destacados del asaltante como, altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices y tipos de armas, con el fin de informar a las autoridades.
- e) Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada.
- f) No se enfrente al asaltante, en especial cuando éste se encuentre armado.

Posible colocación de artefacto explosivo o bomba.

- a) Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y reportalos.
- b) En el evento de tener conocimiento de la existencia de artefactos explosivos frente a su trabajo, su misión solo es informar sobre su localización a los organismos especializados; por ningún motivo deberá tocarla o mover objetos cercanos a ésta.
- c) La remoción o desactivación corresponde a personal especializado en esta peligrosa actividad.

En caso de incendio.

- a) Tranquilice a las personas que están a su alrededor, propendiendo a la calma y serenidad.
- b) Si no es posible utilizar extintor, entonces se puede evacuar la zona.
- c) Evite el pánico, no corra ni cause confusión. Ayude a la evacuación de manera ordenada. La salida de manera apresurada puede causar daños a usted y otras personas.
- d) Si su ropa se incendia no corra, arrójate al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo.
- e) Si ve una persona con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa, en lo posible húmeda sobre el cuerpo.
- f) Avise al comandante de brigada de emergencias.
- g) De ser necesario coordinar con los especialistas para cortar la energía del área.

En caso de inundación.

- a) Mantenga la calma y la serenidad.
- b) Desconecte la corriente eléctrica para evitar corte en las tomas.
- c) Coloque los equipos en zonas altas.
- d) Colabore con la evacuación de material importante.
- e) De ser necesario coordinar con los especialistas para cortar la energía del área.

En caso de movimientos sísmicos.

- a) Dirija a la comunidad universitaria a las zonas de prevención seguras o áreas verdes que estén fuera de peligro de cables eléctricos o estructuras que se derrumben.
- b) Aléjese de ventanas, lámparas, conductos de aire, estanterías y bibliotecas modulares.
- c) Bajo techo: cúbrase debajo de los escritorios o marcos de las puertas para protegerse de las caídas de tejas, cielorrasos, ladrillos.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	24-05-2023
		Página	39 de 65

d) No usar el ascensor, use solo las escaleras para evacuar.

En caso de vientos extremos.

- a) Dirigir a la comunidad universitaria a las zonas más seguras, alejarse de muros, árboles, o vallas publicitarias.
- b) Cerrar puertas, ventanas.

CAPÍTULO III

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD USO DE ÁREAS COMUNES

Artículo 85. Las vías de circulación y escape estarán libres de obstrucciones a fin de evitar que el personal corra riesgos de tropezar.

Artículo 86. Seguridad en el uso de escaleras

- a) Colocar superficies antirresbaladizas en los peldaños de las escaleras.
- b) Las barandas deben encontrarse fijas.
- c) Apoyarse en las barandas cuando se transite por una escalera.
- d) Procurar mantener una mano libre para poder sujetarse en las barandas.

Artículo 87. Seguridad en el uso de ascensores

- a) No sobrepasar la capacidad de carga del ascensor.
- b) En caso de una emergencia, hacer uso del botón de emergencia u otros medios de comunicación.
- c) No usar el ascensor durante un movimiento sísmico.
- d) Reportar cualquier avería o desperfecto que identifique en el ascensor a la Unidad de Abastecimientos.

Artículo 88. cocinas y patio de comidas

- a) Se deberá mantener el orden y la limpieza de todos los ambientes.
- b) Las cocinas y el patio de comidas deben estar libres de desperdicios en todo momento.
- c) El personal que labora en las cocinas y comedores debe estar correctamente uniformado y debe cuidar la limpieza y la higiene personal en todo momento.
- d) Se deberán adquirir productos de buena calidad y de proveedores reconocidos, y se deberán mantener los alimentos en perfecto estado de higiene y conservación.
- e) Los equipos que se encuentren en las cocinas y los comedores deben ser manejados por personal entrenado para su uso.
- f) Se deberán establecer y mantener programas de fumigación periódicos.
- g) Se deberá contar, en los ambientes de las cocinas y comedores, con extintores para fuego de clase K. Acetato de potasio.
- h) Se deberá realizar mantenimiento regular a las instalaciones de gas, a fin de evitar fugas.

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	40 de 65

Artículo 89. Seguridad en pisos, paredes y barandas

- a) Los pisos y paredes no deberán presentar fallas, aberturas y/o filtraciones, de lo contrario deberán ser reparadas de inmediato puesto que es un peligro.
- b) Las barandas deberán estar construidas con bases sólidas, pudiendo ser de madera, metal u otros materiales que resistan su utilización permanente.

TÍTULO VII

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

Artículo 90. Al presentarse una emergencia o un incidente peligroso, la Universidad debe estar preparada para actuar; a través de la alta dirección movilizar los recursos necesarios en tiempo oportuno, con el objetivo de reducir el impacto causado por la emergencia o el incidente peligroso.

La UN DAR debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencias:

- a) Comunicar a las autoridades competentes.
- b) Garantizar servicios de primeros auxilios y asistencia médica.
- c) Capacitar a los trabajadores de la UN DAR en todos los niveles, sobre prevención, preparación y métodos de respuesta en situaciones de emergencia.
- d) Brindar la información real y oportuna a los medios de comunicación interna.

Artículo 91. Elementos de apoyo ante situaciones de emergencia

Apoyo interno

- a) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b) Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Brigada de prevención y protección contra incendios.
- d) Brigada de primeros auxilios.
- e) Brigadas de evacuación.

Apoyo externo

- a) Bomberos de la zona.
- b) Defensa Civil de la autoridad local.
- c) Fuerzas policiales.
- d) Centros asistenciales.
- e) Medios de comunicación.

Artículo 92. Sobre la conformación de brigadistas

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	41 de 65

- Los brigadistas deben ser trabajadores que desarrollen sus labores de forma permanente en la entidad.
- En primera instancia se realiza la convocatoria voluntaria.
- De no obtenerse voluntarios, la Unidad de Recursos Humanos designa, previa coordinación con el jefe inmediato.
- No pueden ser designados aquellos que se movilizan regularmente fuera del local.
- Los brigadistas serán capacitados y entrenados para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 93. Brigada de prevención y protección contra Incendios

Conformado por un (01) brigadista en la Sede Central y un (01) brigadista en el Local Administrativo, cumple con las siguientes funciones:

- Actuar de inmediato, haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles).
- Activar e instruir sobre las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- Adoptará las medidas estratégicas que considere conveniente para disminuir el peligro causado por el incendio.
- Prever equipos de protección personal para los integrantes que realicen las tareas de extinción.
- Al arribo de la Compañía de Bomberos, informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración, de ser necesario.

Artículo 94. Brigada de Primeros Auxilios

Conformado por un (01) brigadista en la Sede Central y un (01) brigadista en el Local Administrativo. Cumple con las siguientes funciones:

- Conocer la ubicación de los botiquines en las instalaciones de la UNDAR.
- Verificar que los botiquines estén abastecidos.
- Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.

Artículo 95. Brigada de evacuación

Conformado por un (02) brigadista en el Sede Central y un (02) brigadista en el Local Administrativo, cumple con las siguientes funciones:

Funciones generales:

- Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- Abrir las puertas de evacuación del local de inmediato, si estas se encontraran cerradas.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	42 de 65

- c) Guiar y brindar ayuda a toda persona que tengan alguna discapacidad, así como también, evacuar en caso de emergencia.
- d) Dirigir al personal administrativo, docentes, estudiantes y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- e) Verificar que todo el personal administrativo, docentes, estudiantes y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- f) Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustibles.
- g) Verificar que ningún personal administrativo, docentes, estudiantes y visitantes se encuentre en peligro.
- h) Ubicar a las víctimas.
- i) Retirar a las víctimas de lugares peligrosos y llevarlas a los puntos de reunión.
- j) Proporcionar primeros auxilios esenciales, en coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios.
- k) Trasladar a las víctimas al puesto médico.
- l) Generar reportes sobre el proceso de evacuación y desarrollar medidas de contingencia posterior.
- m) Se debe hacer seguimiento a la implementación de las instalaciones con los planos de evacuación actualizados.

Funciones específicas:

- a) Mantener actualizado el directorio de los trabajadores y autoridades externas competentes.
- b) Recibir información sobre el lugar donde ocurrió la emergencia.
- c) De ser el caso solicitar el apoyo externo (bomberos, Policía Nacional, Defensa Civil, centros asistenciales, entre otros) para asegurar el adecuado control de la situación.
- d) Coordinar permanentemente con el presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los procedimientos operativos.

CAPÍTULO II

ACCIONES EN CASOS DE EMERGENCIAS O INCIDENTES PELIGROSOS

Artículo 96. En caso que sea necesaria la evacuación de las instalaciones de la UNRAR se activará la alarma de emergencia, en cuyo caso se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener la calma.
- b) Suspender cualquier actividad que se esté realizando en ese momento.
- c) Despejar el área donde se dio el incidente peligroso.
- d) Seguir las instrucciones de los brigadistas.
- e) Abandonar las zonas de trabajo o instalaciones de forma ordenada.
- f) Evacuar por las salidas de emergencia establecidas.
- g) Dirigirse a las zonas seguras o puntos de reunión, alejándose de las áreas con vidrios e inseguras.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	43 de 65

- h) Presentarse ante los brigadistas de evacuación para hacer un recuento del personal en el punto de reunión.
- i) Informe al brigadista la ubicación de personas atrapadas o heridas de las que usted pueda dar cuenta.
- j) Evitar bloquear la calle o las vías de acceso.
- k) Permanecer en los respectivos puntos de reunión hasta que se disponga otra acción.
- l) Espere el comunicado para retornar a su puesto de trabajo.
- m) Verifique el estado de su espacio de trabajo antes de iniciar sus labores.
- n) Informe a su jefe directo si la infraestructura o inmuebles presentan daños.
- o) Los directivos y jefes de los diferentes órganos y unidades orgánicas reportarán los posibles daños al presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO III

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo 97. Simulacros de sismos

La universidad a través del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) debe realizar entrenamientos que simulen las condiciones de un sismo a fin que los trabajadores estén preparados ante la ocurrencia del mismo.

Artículo 98. Antes de un sismo deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Asegurar el anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.
- b) Mover los objetos pesados a las partes bajas de los muebles para evitar que caigan ante un eventual sismo; si esto no es posible, tratar de sujetarlos mediante anillos, alambres u otros.
- c) Situar los objetos frágiles en zonas próximas al suelo.
- d) Ubicar los muebles de manera que pueda evacuarse rápidamente tras cesar el sismo.
- e) Visualizar las ventanas, espejos, vidrios que puedan romperse o desprenderse para alejarse rápidamente de los mismos.
- f) Identificar las zonas seguras en cada lugar: muros, columnas, marcos de puertas que no tengan cristal sobre ellos, etc.
- g) Los ambientes amplios, con grandes ventanales y pocos elementos de apoyo, suelen ser más propensos a colapsar durante un sismo.
- h) Identificar a los brigadistas del local en el que trabaja.
- i) Ubicar las rutas de evacuación y zonas seguras en los planos del local en el que se encuentre.
- j) Conocer la ubicación del botiquín de primeros auxilios.
- k) Participar en los simulacros programados.

Artículo 99. Durante un sismo deben adoptarse los siguientes lineamientos:

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	A.GRH/DG.04
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión	02
			Fecha	24-05-2023
			Página	44 de 65

- a) En caso de encontrarse lejos de una salida, ubicarse debajo de una mesa o escritorio resistente que no sea de vidrio, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarla junto a las rodillas. En caso contrario, dirigirse a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta.
- b) No utilizar los ascensores.
- c) Alejarse de las ventanas o puertas de vidrio, vitrinas, estanterías, etc.
- d) Mantener la calma y orientar al personal visitante que se está atendiendo, si fuera el caso, para que se dirija a los puntos de reunión.

Artículo 100. Después del sismo deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Salir con calma y de forma ordenada de las instalaciones.
- b) No gritar, correr o empujar, y dirigirse a una zona segura.
- c) Mantener la calma y estar alerta a los acontecimientos en el punto de reunión de la zona segura.
- d) De evidenciar de alguna persona herida, debe informar inmediatamente a los brigadistas.
- e) No reingresar a su centro de labores ni abandonar los puntos de reunión hasta recibir la orden respectiva.
- f) Seguir las indicaciones de los brigadistas en todo momento.
- g) Las personas que no hayan podido evacuar de las instalaciones de la UNNDAR, deberán hacerlo de acuerdo con las instrucciones del personal de la INDECI, dirigiéndose a los respectivos puntos de reunión.



CAPÍTULO IV

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 101. Simulacros de incendios

La Universidad, a través del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), debe realizar entrenamientos periódicos que simulen las condiciones de un incendio, además adiestrar a todo el personal en el uso de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios.

Artículo 102. Los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios, los que deben estar adaptados a los riesgos particulares que éstos presenten. La Universidad deberá contar permanentemente con personas entrenadas (brigadistas y encargados de seguridad y salud en el trabajo) en el uso correcto de estos equipos.

Artículo 103. Aquellas áreas que presenten condiciones particulares de riesgo de incendio, deberán ser inspeccionadas, monitoreadas y tratadas con la mayor frecuencia posible para evitar una contingencia.

Artículo 104. Pasillos y pasadizos

Los pasajes de circulación (escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general, salidas de evacuación, etc.) deben permanecer siempre libres de obstáculos, no debiendo existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023	
	Página	45 de 65	

Artículo 105. Escaleras, puertas y salidas

Las señales de las puertas de salida deben estar colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y mantener libre el acceso. El giro de la hoja de las puertas de salida debe ser en dirección del flujo de los evacuantes, siempre y cuando el ambiente tenga más de cincuenta (50) personas.

Los pasadizos de salida y escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser claramente identificados con señales que indiquen la vía de salida.

Artículo 107. Protección contra incendios

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

Artículo 108. Los incendios de acuerdo al tipo de material combustible que arde, se clasifican en:

- a) Incendio clase A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- b) Incendio clase B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- c) Incendio clase C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 109. Para evitar el incendio deberán aplicarse las siguientes consideraciones generales:

- a) Desconectar los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- b) Evitar utilizar elementos que provoquen fuego como velas, encendedores u otros similares.
- c) Prohibido fumar dentro de las instalaciones de la UNRAR.
- d) Mantener limpia, ordenada y, en lo posible, libre de materiales combustibles y líquidos inflamables, el área de trabajo.
- e) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso, instalaciones precarias con cordones y cables que queden colgados y expuestos, entre otros.
- f) No sobrecargar los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- g) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y mangueras contra incendios.
- h) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de mantenimiento debe desconectar el fluido eléctrico.
- i) No use agua, ni extintores sin antes haber cortado la energía eléctrica.
- j) Cumplir con los avisos de seguridad impartidos por INDECI.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	46 de 65

- k) Para apagar un incendio, las personas entrenadas deben dirigir el contenido de los extintores a la base de las llamas, sin desperdiciar su contenido.
- l) En los incendios de tipo B y C no usar agua para extinguirlos, sino otros medios de extinción, como extintores de polvo químico seco (POS) o gas carbónico (CO₂).

Artículo 110. En caso de detectar un incendio, cualquier persona debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dar la alarma interna y externa del acontecimiento.
- b) Llamar a los bomberos.
- c) Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios.
- d) Seguir las indicaciones de la brigada contra incendios.
- e) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 111. Extintores portátiles

- a) La UNRAR cuenta con extintores vigentes, adecuados y ubicados estratégicamente en cantidad y calidad de acuerdo a los riesgos existentes, lo que permite otorgar al personal una correcta protección en caso de ocurrencia de un siniestro, considerando la naturaleza de sus actividades.
- b) Los aparatos portátiles contra incendios se revisarán e inspeccionarán en forma periódica y estarán debidamente identificados y señalizados para su empleo a cualquier hora del día, y serán recargados al término de su tiempo de vigencia.
- c) 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 oficinas, centros de cómputo implementados con equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

Artículo 112. Los líquidos inflamables pueden abarcar desde líquidos para limpieza, pintura y otros hasta combustibles. Para evitar la ocurrencia de un incendio se deben tener presente las consideraciones básicas:

- a) Limpiar inmediatamente cualquier derrame de líquidos inflamables.
- b) Leer con cuidado las etiquetas del fabricante antes de usarlas o almacenarlas.
- c) Mantener orden y limpieza en las áreas donde se mantengan productos inflamables.
- d) Mantener cerrados los recipientes cuando no estén en uso.
- e) Mantener los líquidos inflamables alejados de llamas y chispas.
- f) No fumar en áreas donde hay líquidos inflamables presentes.
- g) Evitar cualquier otro acto que provoque la combustión de líquidos inflamables.

Artículo 113. No acumular en el piso desperdicios de material inflamable, los mismos que deben ser destruidos de forma inmediata.

Artículo 114. Todos los equipos e instalaciones eléctricas deberán ser construidos, instalados y conservados, de tal manera que no exista peligro de contacto con los elementos a tensión o riesgo de incendio.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	47 de 65

Sólo podrá obtener energía eléctrica de la toma corriente. Para ello, se emplearán enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directas de los tableros de distribución, llaves generales o emplear alambres sueltos para dichas conexiones, cuya actividad está a cargo del personal especializado.

CAPÍTULO V

ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES Y/O PELIGROSAS

Artículo 115. Almacenamiento y manipulación adecuada de sustancias peligrosas (utilizados para la limpieza, desinfectantes, para limpiar instrumentos, sustancias peligrosas y punzocortantes en el tópico, entre otros).

- a) Etiquetar todo material peligroso.
- b) Siempre antes de manipular un material peligroso lea cuidadosamente la hoja de seguridad del producto.
- c) Evitar el contacto con la piel, así como la impregnación de la ropa con estos productos.
- d) En caso de contaminación, quítese la ropa contaminada.
- e) Recipientes adecuados, No reutilizar botellas de agua o contenedores de bebidas, rellenandolos con los productos en cuestión.
- f) Cuando sea necesario traspasarlos desde su envase original a otro más pequeño, utilizar bombas o basculadores y envasadores especiales y usar recipientes apropiados, etiquetándolos adecuadamente.
- g) Los recipientes deberán permanecer siempre bien cerrados.
- h) Rotular siempre deben estar identificados con el rombo NFPA, o los símbolos del tipo de sustancia peligrosa.
- i) Siempre lavar bien los guantes después de usarlos.
- j) No guardar ni consumir alimentos o bebidas, ni fumar en los lugares donde se utilicen productos cáusticos y corrosivos.
- k) El menor contacto con un Material Peligroso (MATPEL) puede ser manejado como un accidente serio y tomar todas las medidas del caso.
- l) En caso de derrames se debe aislar el área y solo permitir el ingreso de personal entrenado para neutralizar emergencias (Brigadas).
- m) Los residuos se deben manejar como residuos peligrosos poniendo especial cuidado en utilizar contenedores en buen estado, rotulados y bien sellados.
- n) Siempre se debe dejar limpia el área de trabajo.
- o) Se deberán separar y envasar los residuos peligrosos biológico e infecciosos, generados de acuerdo a sus características físicas y biológicas infecciosas.
- p) Tener un procedimiento seguro para el manejo de MATPEL.

CAPÍTULO VI

SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 116. En las instalaciones de la UNRAR se deberán colocar en lugares visibles y estratégicos avisos y señales de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Norma

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	48 de 65

Técnica Peruana NTP 399.009 “Colores Patrones Utilizados en Señales y Colores de Seguridad”, Norma Técnica Peruana NTP 399.010 “Colores y Señales de Seguridad”, y Norma Técnica Peruana NTP 399.011 “Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad”.

Artículo 117. Objetivo de las señales de seguridad

El objetivo de las señales de seguridad es informar a los trabajadores, proveedores y público en general acerca de peligros y riesgos de accidentes, facilitar la evacuación en caso de emergencia y advertir la existencia de circunstancias particulares que pudieran darse en el ámbito de la actividad.

Artículo 118. Dimensiones de las señales de seguridad

Las señales de Seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en el 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 apropiada.

Artículo 119. 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

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

Artículo 120. Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad

- Las señales de advertencia tienen como fondo color 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.
- Las señales de prohibición tienen como fondo color 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.
- Las señales de obligatoriedad tienen como fondo color 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.
- Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	49 de 65

- 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.

TIPO DE SEÑAL	COLOR	FORMA GEOMÉTRICA
Advertencia de peligro	Amarillo	
Prohibiciones	Rojo	
Obligación	Azul	
Información general	Verde	
Información contra incendio	Rojo	

CAPÍTULO VII PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 121. Objetivo de los primeros auxilios

El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada, así como brindar auxilio a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un nosocomio.

Artículo 122. Reglas generales básicas

Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, deben seguirse las reglas básicas:

- Evitar el nerviosismo y el pánico.
- Hacer el tratamiento adecuado sin demora si se requiere acción inmediata para salvar una vida.
- Hacer un examen cuidadoso de la víctima sobre la condición general de la persona accidentada y prestar atención a la gravedad del asunto y tipo de heridas.
- No mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- Avisar inmediatamente al médico o brigadista de primeros auxilios.
- De ser posible, no deje sola a la víctima.

Artículo 123. Procedimientos para tratamientos de shock en urgencias

- Acostar al paciente levantando sus pies de la camilla, banca o donde se encuentre acostado, con el fin de irrigar el cerebro.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	50 de 65

- b) Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- d) Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- e) Evitar el enfriamiento, abrigar al paciente por ejemplo con una frazada u otro objeto.
- f) Dar aviso al profesional de la salud para que gestione el traslado del paciente al centro médico más cercano. De encontrarse en comisión de servicio, traslade usted mismo o llame a una ambulancia.

Artículo 124. Procedimientos para tratamientos de heridas con hemorragias

- a) Para atender a una persona que sufre una hemorragia, se debe contar con guantes desechables de látex por seguridad.
- b) Parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, si fuese posible.
- d) Aplicar un torniquete si la hemorragia persiste, en la zona inmediatamente superior a la herida y ajustar fuertemente.
- e) Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- f) Informar al profesional de la salud para que gestione el traslado a un centro médico.
- g) Si el viaje hasta el centro médico es prolongado, suelte el torniquete cada quince (15) minutos para que circule la sangre.

Artículo 125. Procedimientos para tratamientos de fracturas

- a) No doblar, torcer o jalar el miembro fracturado.
- b) Mantener al paciente descansando y abrigado.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- d) No mover al paciente por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna.
- e) Informar al profesional de la salud para que gestione el traslado al respectivo centro médico.
- f) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, tratar como fractura.

Artículo 126. Procedimientos para Tratamientos de quemaduras

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

- a) Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar agua a temperatura de ambiente durante 10 min, luego el ungüento y cubrir con una gasa esterilizada.
- b) Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	51 de 65

- c) No aplicar otros insumos como mantequilla, aceite, hielo, etc.
- d) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.

Artículo 127. Procedimientos para Tratamientos de Respiración Cardio Pulmonar (RCP)

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

- a) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, de ser posible.
- b) Acostar al paciente de espaldas y en su posición horizontal y colóquese al lado junto a la cabeza.
- c) Se debe verificar que no tenga lesiones.
- d) Se deben realizar treinta (30) compresiones torácicas y dos (2) ventilaciones boca a boca. Para la respiración.
- e) Levantar la mandíbula inferior del lesionado para asegurar el paso del aire.
- f) Tratar de cubrir la boca de la víctima; para ello introducir el dedo pulgar y tirar del mentón hacia delante, con la otra mano tapar los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).

Artículo 128. Botiquín de primeros auxilios

Los botiquines sirven para actuar en caso de lesiones leves o indisposiciones, que en principio no necesiten de asistencia sanitaria. Los botiquines ubicados en las oficinas de la universidad deberán mantener un stock permanente, vigente y con un manual de salud elaborados por el Profesional de la Salud de los siguientes elementos:

- a) Medicina:
 1. Agua oxigenada x 120 ml
 2. Alcohol x 500 ml
 3. Isodine solución x 120 ml
 4. Betametasona crema al 0.1%
 5. Sulfadiazina de plata unguento x 15 g
 6. Salbutamol aerosol
 7. Cetirizina 10 mg
 8. Paracetamol 500 mg
 9. Ibuprofeno 400mg
 10. Naproxeno 500mg
 11. Aspirina 100 mg
 12. Buscapina 500 mg
 13. Dimenhidrinato 50 mg
- b) Vendas:
 1. Algodón hidrofílico x 100 g
 2. Esparadrapo antialérgico
 3. Gasa estéril fraccionada

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	52 de 65

4. Venda triangular
5. Venditas
6. Venda elástica

- c) Instrumentos y equipos
1. Termómetro
 2. Tijera punta roma
 3. Bajalengua

Artículo 129. Ubicación del botiquín de primeros auxilios

Los botiquines de primeros auxilios deberán estar ubicados en un área visible, como también en lugares estratégicos como el Tópico, Unidad de Recursos Humanos, Abastecimientos, Aulas y Talleres de Especialidad.

El tipo de malestar reportado por el personal solicitante, y el nombre de la medicina otorgada por la persona responsable, deberá ser registrado con el fin de llevar un stock real, facilitando así la reposición oportuna.

Artículo 130. Recomendaciones sobre el botiquín de primeros auxilios

- a) Use las medicinas solamente con indicación médica.
- b) Los medicamentos deben mantener su envase original, con el fin de tener a la mano las indicaciones que servirán de ayuda ante las posibles dudas sobre su utilización, así como fecha de vencimiento.
- c) Debe contener un instructivo donde indica cual es el uso y en qué caso usar el medicamento.
- d) Los medicamentos se pueden alterar por la humedad o por el calor.
- e) Es importante hacer revisiones periódicas para su correcto mantenimiento y desechar las medicinas caducadas.
- f) Para evitar que se alteren los medicamentos, se debe procurar que los envases estén bien cerrados y guardados en un lugar fresco y seco.
- g) En el caso de líquidos, se recomienda utilizar envases plásticos, pues el vidrio puede romperse fácilmente.
- h) Antes de utilizar el botiquín, deberá lavarse debidamente las manos.
- i) Después de utilizar el botiquín, deberá lavarse las manos o desinfectarse para evitar todo tipo de contagios.
- j) Haga una lista del contenido y péguelo en la contratapa del botiquín.
- k) Debe contar con una lista de los teléfonos de emergencia.

Artículo 131. Instrumentos y equipos para movilización y traslado

La UNДАР deberá contar con Instrumentos y equipos para movilización y traslado de pacientes.

1. Camillas
2. Silla de ruedas

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	53 de 65

TÍTULO VIII

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES BIOLÓGICAS

Artículo 132. Las medidas generales para la prevención y control del riesgo biológico tratan de evitar el crecimiento, dispersión y contacto del agente biológico con el trabajador, entre ellas podemos citar: la limpieza y desinfección de los locales, los equipos y las herramientas de trabajo; la implantación de procedimientos de trabajo y la utilización de equipos de protección colectiva que eviten la dispersión del agente biológico (evitar generación de polvo o aerosoles); el control de vectores (insectos y roedores); la adecuada gestión de residuos y muestras potencialmente infecciosas; el seguimiento de unas adecuadas prácticas de higiene (lavado de manos); el tratamiento inmediato de cualquier corte, herida o accidente con riesgo biológico; la vigilancia específica de la salud y la vacunación del trabajador; y la utilización de equipos de protección individual. La adecuada implantación de estas medidas requiere de la información, la formación y la capacitación del trabajador en el correcto seguimiento de las mismas.

Artículo 133. Enfermedades comunes de transmisión:

COVID-19: la enfermedad por coronavirus (Covid-19) es una enfermedad infecciosa provocada por el virus sars-cov-2. El virus puede propagarse desde la boca o la nariz de una persona infectada en forma de pequeñas partículas líquidas que expulsa cuando tose, estornuda, habla, canta o respira. Estas partículas pueden ser desde pequeños aerosoles hasta gotitas respiratorias más grandes.

Influenza/gripe: Infección viral común que puede ser mortal, especialmente en grupos de alto riesgo, que afecta a los pulmones, la nariz y la garganta. Los niños pequeños, los adultos de edad avanzada, las mujeres embarazadas y las personas con enfermedades crónicas o un sistema inmunológico débil corren mayor riesgo. Los síntomas incluyen fiebre, escalofríos, dolores musculares, tos, congestión, secreción nasal, dolor de cabeza y fatiga.

Varicela: Infección viral muy contagiosa que provoca un sarpullido similar a las ampollas en la piel y que da comezón. La varicela puede resultar contagiosa para aquellas personas que no hayan sufrido la enfermedad o que no se hayan vacunado

Viruela del mono: Es una enfermedad poco frecuente causada por el virus de la viruela del mono, presentando los siguientes síntomas:

- Fiebre.
- Escalofríos.
- Inflamación de los ganglios linfáticos.
- Agotamiento.
- Dolores musculares y de espalda.
- Dolor de cabeza.
- Síntomas respiratorios

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	54 de 65

Tuberculosis o TBC: Es una enfermedad causada por la bacteria mycobacterium tuberculosis. Estas bacterias por lo general atacan a los pulmones, pero también pueden atacar otras partes del cuerpo, como los riñones, la columna vertebral y el cerebro.

Signos y síntomas

- Tos intensa que dura tres (3) semanas o más.
- Dolor en el pecho.
- Tos o esputo con sangre

TÍTULO IX

FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 134. El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 29783, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 005-2012-TR, y en el presente Reglamento, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del referido reglamento de la Ley 29783.

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Es responsabilidad de los directivos y jefes de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la UNДАР con el apoyo del jefe de Recursos Humanos y en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo difundir, orientar y controlar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Segunda: El presente Reglamento podrá ser modificado en una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNДАР, caso amerite.

Tercera: Los casos no previstos en el presente Reglamento se registrarán conforme a la normativa legal vigente en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

TÍTULO XI

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA FINAL

Primera: Los directivos y jefes de la UNДАР deberán privilegiar y tener presente lo dispuesto en las disposiciones complementarias modificatorias del artículo 2, de la Ley 30222, que precisa: (...) CUARTA. Modificase el artículo 168-A del Código Penal, con el texto siguiente: "El que, deliberadamente, infringiendo las normas de seguridad y salud en el trabajo y estando legalmente obligado, y habiendo sido notificado previamente por la autoridad competente por no adoptar las medidas previstas en éstas y como consecuencia directa de dicha inobservancia, ponga en peligro inminente la vida, salud o integridad física de sus trabajadores, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	55 de 65

ANEXOS

ANEXO 01: GLOSARIO DE 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 de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que ha generado en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente incapacitante total temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Accidente incapacitante parcial permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Accidente incapacitante 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:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

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.

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.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	56 de 65

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 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: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
- Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:
 - Factores personales: Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
 - Factores del trabajo: Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
- Causas inmediatas: Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.
 - Condiciones subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores.

Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	57 de 65

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: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

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

Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de protección personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

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

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	58 de 65

las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas.

Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

Gestión de la seguridad y salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándose a la producción, calidad y control de costos.

Gestión de riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

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

Incidente peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

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

Inducción u orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- Inducción general: Capacitación al trabajador(a) sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- Inducción específica: Capacitación que brinda al trabajador(a) la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

Investigación de accidentes e incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones 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,

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	59 de 65

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.

Mapa de riesgos: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

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

Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

Observador: Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29 de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61 del Reglamento.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Prevención de accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

Primeros auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

Representante de los trabajadores: Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	60 de 65

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

Riesgo laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

Salud: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

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.

Higiene ocupacional: Especialidad que busca identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales (RM 312-2011-MINSA).

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos.

Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Servidor civil: En el artículo IV del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo 040-2014-PCM, se considera lo siguiente:

Comprende a los trabajadores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos 276, Decreto Legislativo 728, carreras especiales de acuerdo con la Ley y a los contratados bajo el régimen de Decreto Legislativo 1057.

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 la seguridad y salud en el trabajo.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	61 de 65

ANEXO 02: SEÑALES DE SEGURIDAD

Señales de Obligación: Su forma debe ser redonda con el pictograma blanco sobre fondo azul.



Señales de advertencia

Los laboratorios donde se utilicen equipos cuentan con la señal de riesgo eléctrico, el cual permite manipular con precaución los equipos y por ende minimizar el riesgo. Así de la misma manera los laboratorios donde existe el riesgo biológico y/o químico cuentan con la respectiva señalización, según la siguiente tabla:



- **Señales de evacuación y emergencia**

Se denominan así a las utilizadas para proporcionar indicaciones relativas a las salidas de evacuación, a material de primeros auxilios o a dispositivos de salvamento. Tienen forma rectangular o cuadrada y un pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal).



SEÑALES INFORMATIVAS DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA



Seguridad contra incendios

La señalización de emergencia contra incendios es de color rojo, y su forma geométrica es cuadrada o rectangular. Estas señales indican dónde se encuentran las alarmas, los extintores, las mangueras, etcétera.

SEÑALES INFORMATIVAS DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA



Señales de prohibición

Los ambientes de práctica cuentan con señales de prohibición publicados que van a contribuir con la seguridad y el trabajo seguro dentro de los laboratorios.

SEÑALES DE PROHIBICIÓN



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	A.GRH/DG.04
		Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha	24-05-2023
		Página	63 de 65

ANEXO 03. CONTENIDO DE BOTIQUÍN

Descripción	Unidad	USO	Fecha de vencimiento
Agua oxigenada x 120 ml	1 frasco	Desinfectante	
Alcohol x 500 ml	1 frasco	Desinfectante	
Isodine solución x 120 ml	1 frasco	Desinfectante	
Algodón hidrofílico x 100 g	1 unidad	-	
Esparadrapo antialérgico	1 unidad	-	
Gasa estéril fraccionada	03 unidades	-	
Venda triangular	01 unidad	-	
Betametasona crema al 0.1%	01 unidad	Picazón, picadura de insecto	
Sulfadiazina de plata unguento x 15 g	01 unidad	Heridas por quemaduras	
Salbutamol aerosol	01 unidad	Asma	
Cetirizina 10 mg	10 tabletas	Alergias, secreción nasal	
Paracetamol 500 mg	10 tabletas	Dolor de cabeza, fiebre	
Ibuprofeno 400mg	10 tabletas	Dolor e inflamación	
Naproxeno 500mg	10 tabletas	Dolor inflamación	
Aspirina 100 mg	10 tabletas	Dolor de pecho	
Buscapina 500 mg	05 tabletas	Cólicos estomacales	
Dimenhidrinato 50 mg	05 tabletas	Nauseas y mareos	
Termómetro	1 unidad	-	
Tijeras punta roma	1 unidad	-	
Venda elástica	02 unidades	-	
Bajalengua	10 unidades	-	
Venditas	20 unidades	-	

ANEXO 04. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	LÍNEAS TELEFÓNICAS DE EMERGENCIA
Dirección de Bienestar Universitario. Universidad Nacional Daniel Alomía Robles Huánuco.	955 505 312
Seguridad y Salud en el Trabajo. Universidad Nacional Daniel Alomía Robles – Huánuco.	935 703 052
Compañía de Bomberos Huánuco.	995 672 246
Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU) del Ministerio de Salud (MINSA).	062 - 106
Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano – Huánuco.	062 - 512400
EsSalud – Huánuco.	062 - 591000
Policía Nacional del Perú – Huánuco.	062 - 513117
Policía Judicial – Huánuco.	964 612 196
Defensa Civil – Huánuco.	954 488 898
Serenazgo – Huánuco.	062 - 518080



UN DAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código

A.GRH/DG.04

Versión

02

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

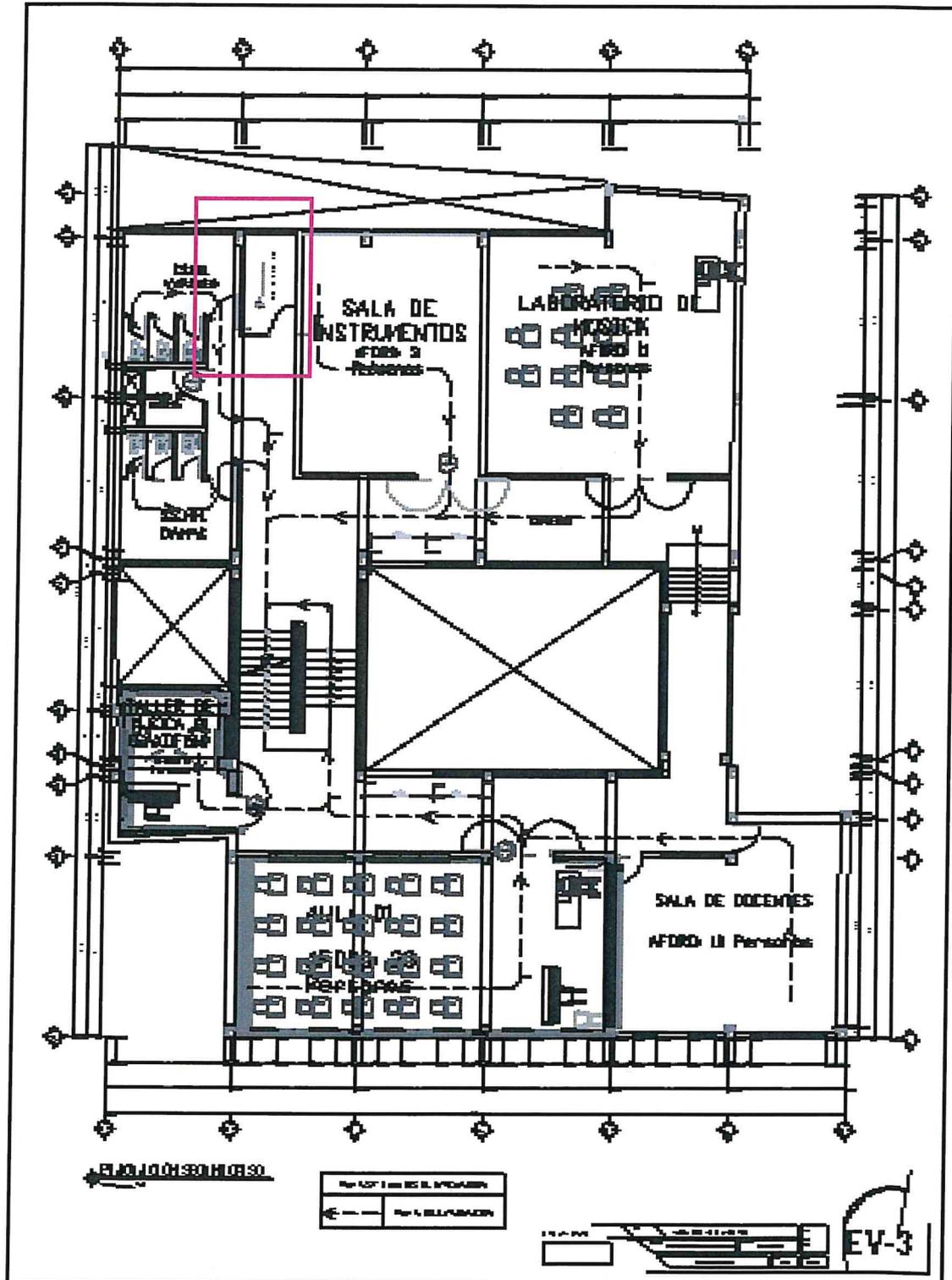
Fecha

24-05-2023

Página

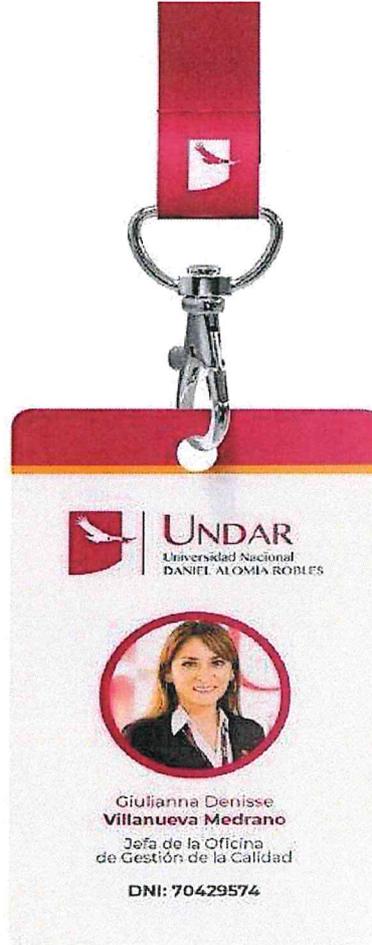
64 de 65

**ANEXO 05. CUARTO DE MONITOREO DE CÁMARAS SEDE CENTRAL -SEGUNDO
PISO-DATA CENTER**



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	A.GRH/DG.04
			Versión	02
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	24-05-2023
			Página	65 de 65

ANEXO 06. CARNET PERSONAL ADMINISTRATIVO



Handwritten signature in blue ink.