

# COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ REGION LIMA

## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



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

FECHA DE EMISIÓN	26/08/2024	VERSIÓN	03	NÚMERO DE PAGINAS	24
------------------	------------	---------	----	-------------------	----

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	PUBLICADO POR
Wilder Llallico Huancaya	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)	Dirección General Regional (CAR)

**CONSEJO ADMINISTRATIVO REGIONAL**

**Dr. José Ricardo Rojas Rueda**  
Decano Regional

**Dr. Jaime Ignacio Otero Injoque**  
Vice Decano Regional

**Dra. Lissette Lourdes Santos Soto**  
Directora General

**Dr. José Guillermo Estela La Rosa**  
Director de Economía

**Dr. Wilder Hans Llallico Huancaya**  
Director de Administración

**Dr. Jorge Enrique Manrique Chávez**  
Director de Planificación

**Dra. Gisella Paola Benavides Tapia**  
Directora de Logística

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
PERIODO 2024 – 2026

**MIEMBROS TITULARES**

**Sr. Johan Pérez Contreras**                      **Presidente**

**Dr. Wilder Llallico Huancaya**                      **Secretario**

**Dr. Jorge Manrique Chávez**                      **Miembro**

**Sr. Víctor Gamboa Santillán**                      **Miembro**

**MIEMBROS SUPLENTE**

**Srta. Yoselin Maldonado Santivañez**

**Dra. Lissette Santos Soto**

**Dr. José Estela La Rosa**

**Sr. Hernando Marín Ramírez**

## CAPITULO I – GENERALIDADES

### Artículo 1 Finalidad

Contar con el instrumento legal que establezca las normas de prevención de riesgos laborales dentro del Colegio Odontológico del Perú-Región Lima, en adelante COP-RL, en cumplimiento de la Ley 29783 (modificada por la Ley 30222) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el DS 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 (modificado por el DS 006-2014-TR y DS 016-2016-TR); que establece que los empleadores con 20 o más trabajadores deben contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante RISST.

### Artículo 2 Objetivos

- a) El presente reglamento tiene por objetivo garantizar las condiciones de seguridad necesarias para asegurar la vida, la integridad física y la salud de los trabajadores del COP-RL, mediante la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, personal independiente, prestadores de servicios esporádicos y terceros, dentro de las instalaciones de la institución.
- c) Propiciar el mejoramiento permanente de las condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo para prevenir daños a la salud y a las instalaciones del COP, facilitando la identificación de los riesgos, evaluación, control y corrección.

### Artículo 3 Alcance

El presente reglamento comprende todas las actividades y servicios que se desarrollan en el COP-RL estableciendo las funciones y responsabilidades que en relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores del COP-RL, personal independiente, prestadores de servicios esporádicos y terceros, en cuanto les resulte aplicable, que por cualquier razón se encuentren al interior de las instalaciones, sin excepción alguna.

### Artículo 4 Glosario de términos

COP-RL: Colegio Odontológico del Perú-Región Lima.

CAR: Consejo Administrativo Regional.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SCTR: Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

RISST: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PASST: Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## CAPITULO II – LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLITICAS

### Artículo 5 Liderazgo y compromisos del COP-RL

- a) Constituir un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante CSST.
- b) Otorgar el apoyo administrativo y logístico que sea necesario para la implementación y cumplimiento del RISST.
- c) Efectuar acciones de simulacro y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- d) Evaluar las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales que se pudieran presentar dentro de las instalaciones del COP-RL, efectuando las correcciones que sean necesarias.
- e) Desarrollar capacitaciones y proporcionar información a los trabajadores para mantener las buenas condiciones de seguridad y salud.
- f) Mantener capacitado al personal de trabajadores encargado de actuar en casos de emergencia.
- g) Cumplir y hacer cumplir lo normado en el presente reglamento.

**Artículo 6 Compromisos de los trabajadores**

- a) Efectuar sus funciones de manera segura en todo momento.
- b) Prescindir de toda actividad de riesgo que comprometa la seguridad de las instalaciones, así como su seguridad y salud personal, de sus compañeros de trabajo y toda aquella persona que se encuentre al interior del COP-RL.
- c) Cumplir con las normas de presente reglamento y la Ley de SST.

**Artículo 7 Políticas de seguridad**

El COP-RL en cumplimiento del RISST establece las siguientes políticas de seguridad y salud:

- a) Prevención de todo riesgo.
- b) Establecimiento de mecanismos de comunicación y participación de los trabajadores.
- c) Mejoramiento permanente del RISST.
- d) Cumplimiento de lo normado en el RISST.
- e) Identificación de peligros, evaluación de los riesgos y control.
- f) Implementación progresiva de ambientes y condiciones de trabajo seguras y saludables.
- g) Promoción de una cultura de prevención.
- h) Exigencia de cumplimiento de lo normado en el RISST.

**CAPITULO III – ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 8 Atribuciones, funciones y obligaciones del COP-RL**

- a) Aprobar el nombramiento del CSST.
- b) Aprobar el RISST, el PASST y sus modificatorias.
- c) Garantizar que el RISST sea una responsabilidad conocida y aceptada por todos los trabajadores del COP-RL.
- d) Respetar y hacer cumplir el RISST y demás normas internas del COP-RL.
- e) Comunicar a los trabajadores que el CSST está a cargo de la normativa vinculada con la seguridad y salud en el trabajo.
- f) Supervisar permanentemente el cumplimiento de las funciones del CSST.
- g) Promover la cooperación y comunicación entre los trabajadores a fin de aplicar el RISST de manera eficiente.
- h) Conservar los ambientes de trabajo en condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de las funciones de sus trabajadores.
- i) Promover una cultura de prevención de riesgos entre los trabajadores y toda aquella persona que se encuentre al interior de las instalaciones del COP.
- j) Proveer al CSST, sujetos a disponibilidad presupuestal, de los recursos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de sus funciones.
- k) Proporcionar una copia del RISST (en formato físico o formato virtual PDF) a cada trabajador para conocimiento y cumplimiento.

**Artículo 9 Atribuciones, funciones y obligaciones de los trabajadores**

- a) Recibir una copia del RISST (en formato físico o formato virtual PDF), conocer y cumplir con las normas en ella establecidas.
- b) Elegir a sus representantes como miembros de CSST.
- c) Respetar el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas internas del COP-RL.
- d) Conocer los procedimientos del sistema de SST proporcionadas por el COP-RL para su aplicación además de las que son de conocimiento público.
- e) Orientar con información a colegiados y visitantes.
- f) Tratar con amabilidad a todos respetando su intimidad, creencias políticas, religiosas y culturales.
- g) Asistir a las reuniones informativas y de trabajo convocadas por el COP-RL.
- h) Someterse al examen médico ocupacional al inicio de la relación laboral y según la política y normas legales señaladas por la Ley de SST, los mismos que se guardan confidencialmente.
- i) Conocer la información sobre procedimientos administrativos para desempeño de sus funciones.
- j) Contribuir con la correcta eliminación de residuos comunes en salvaguarda del medio ambiente.

- k) Dar un uso adecuado a los activos, muebles, enseres, instrumentos y materiales de trabajo.
- l) Utilizar y conservar los equipos de protección personal que le sean asignados según su actividad y asegurar su buen estado de funcionamiento.
- m) Inhibirse de manipular elementos de riesgo que no hayan sido autorizados.
- n) Abstenerse de realizar actividades de riesgo que pongan en peligro su salud.
- o) Prohibirse participar en trabajos de riesgo para los cuales no se encuentra debidamente capacitado, por lo que cualquier lesión como resultado del incumplimiento de esta disposición libera al COP-RL de toda responsabilidad y no será considerada como accidente de trabajo de acuerdo al literal c) del numeral 2.3 del DS 003-98-SA.
- p) Detener toda actividad que devenga en peligro a su salud y comunicar al CSST.
- q) Mantener su área de trabajo en orden y limpieza.
- r) Informar cualquier situación de riesgo que no corresponda a los estándares de seguridad y salud.
- s) Participar de las capacitaciones y actividades de prevención organizadas por el CSST.
- t) Aceptar los exámenes médicos ocupacionales a que estén obligados por norma expresa.
- u) En caso de toser o estornudar, debe previamente cubrirse la boca o nariz con un pañuelo o la parte interna del codo para evitar el contagio a otras personas.
- v) Tener a la vista el directorio telefónico para atención de emergencias con el número de contacto de bomberos, ambulancias, policía nacional, serenazgo, defensa civil, SAMU, hospitales, clínicas cercanas, etc.
- w) Conocer la ubicación física de la zona de seguridad, las alarmas contra incendios, extintores, botiquín de emergencia y las rutas de evacuación en caso de emergencia.
- x) Evitar realizar bromas o provocar distracciones que generen riesgo a la vida.
- y) Abstenerse de realizar sus funciones o actividades bajo los efectos de alcohol, drogas o cualquier estupefaciente que represente un peligro para sí mismo o para terceros.
- z) Cumplir con todo lo dispuesto en la Ley 29783 Ley de SST y sus modificatorias.
- aa) Informar de manera inmediata a cualquier miembro del CSST sobre situaciones de enfermedad común, enfermedad ocupacional u otra situación que ponga en riesgo la integridad del compañero de trabajo para la atención de la emergencia y evaluación a través de la brigada de primeros auxilios y se realicen las acciones que correspondan.

#### **Artículo 10 Atribuciones, funciones y obligaciones del CSST**

- a) Conocer las normas vinculadas con la Ley de SST.
- b) Proponer al CAR la aprobación del RISST y sus modificatorias elaborada por el CSST.
- c) Proponer al CAR la aprobación del PASST elaborado por el CSST.
- d) Evaluar las actividades de prevención en SST.
- e) Vigilar el cumplimiento del RISST.
- f) Capacitar y asegurar que los trabajadores conozcan el RISST, los procedimientos del sistema, guías de SST y todo material informativo preventivo que se les proporcione, además de las que son de conocimiento público.
- g) Entregar a los trabajadores una copia del RISST (en formato físico o formato virtual PDF) para su conocimiento.
- h) Promover la colaboración entre los trabajadores acerca de la SST.
- i) Proporcionar a los integrantes del CSST un fotocheck que los identifique como tal.
- j) Proporcionar a los trabajadores un fotocheck de identificación.
- k) Establecer la brigada contra incendios, brigada de primeros auxilios y brigada de evacuación las que quedan sentadas en el libro de actas y es de conocimiento general.
- l) Dirigir los operativos de evacuación inmediata del local en caso de siniestros.
- m) Aceptar la disposición inmediata de sus tiempos para atender emergencias.
- n) Participar en inspecciones periódicas.
- o) Asegurar que los nuevos trabajadores reciban inducción respecto al SST y RISST, y pasen por el examen médico ocupacional que acredite su estado de salud.
- p) Promover que los nuevos trabajadores reciban adecuada capacitación en SST.
- q) Promover la participación de los trabajadores en simulacros y actividades de prevención.
- r) Realizar inspecciones periódicas en los ambientes de trabajo e instalaciones en general.

- s) Intervenir ante una acción riesgosa realizada por un trabajador, brindando las recomendaciones para mitigar el riesgo de exposición a los demás trabajadores, e informando al CSST las acciones indicadas.
- t) Investigar las incidencias que se pudieran presentar para luego informar al CAR y recomendar soluciones.
- u) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones impartidas a fin de evitar la repetición de incidentes.
- v) Revisar el RISST por lo menos una vez al año para evaluar incorporación de mejoras.
- w) Velar por que se lleven a cabo medidas correctivas y examinar su eficiencia.
- x) Analizar y emitir informes estadísticos de los incidentes que se presenten.
- y) Asegurar la presencia de botiquín de primeros auxilios y teléfonos de emergencia.
- z) Informar de inmediato al Ministerio de Trabajo en caso de accidente mortal o peligroso, tomando además las medidas correctivas necesarias.
- aa) Llevar un libro de actas de sesiones y acuerdos.
- bb) Llevar un libro de incidencias.
- cc) Sesionar ordinariamente de manera mensual y extraordinariamente ante incidentes graves.
- dd) Mantener estadísticas generales de los hechos y acciones vinculadas con sus actividades.
- ee) Asegurar que todos los trabajadores estén capacitados en relación a los riesgos por su puesto o función y cumplan con el presente reglamento, liderando y predicando con el ejemplo.
- ff) Proponer al CAR la contratación de los exámenes médicos ocupacionales señalados en la Ley de SST.
- gg) Gestionar con la Dirección de Logística del COP-RL los requerimientos para implementar, corregir y mejorar la seguridad y salud en el trabajo.
- hh) Advertir y notificar las incidencias que se pudieran presentar en los puestos de trabajo, en las funciones de cada trabajador y actividades de nuestros visitantes.
- ii) Mantener actualizados los registros que establece la Ley de SST.
- jj) Mantener a los integrantes del CSST debidamente capacitados para sus funciones.
- kk) Capacitar periódicamente a los trabajadores en materias de prevención, según sus funciones y en la utilización adecuada de estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro.
- ll) Capacitar a los trabajadores en los cambios de funciones que desempeñe y en los cambios de tecnología o equipos de trabajo en caso se produzcan.
- mm) Proporcionar y asegurar el uso adecuado de los elementos y equipos de protección y seguridad personal que se asigne a los trabajadores a cargo de actividades de riesgo, tomando en cuenta las medidas antropométricas que corresponda.
- nn) Atender y/o evacuar a los trabajadores lesionados o en peligro.
- oo) Verificar que las empresas contratistas cumplan con la Ley de SST.
- pp) Promover la comunicación eficaz y participativa entre los trabajadores en relación a prevención, entrenamiento y solución a problemas de seguridad.
- qq) Investigar las causas de cualquier incidente, hacer correcciones y emitir recomendaciones.
- rr) Recibir sugerencias de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ss) Elaborar y actualizar el mapa de riesgos, según las incidencias.
- tt) Otras señaladas en la Ley de SST.
- uu) Establecer y publicar el mapa de riesgos y rutas de evacuación para lectura y conocimiento de toda persona que cumpla alguna labor eventual, esporádica, independiente o autónoma dentro de las instalaciones del COP-RL, en cuanto les resulte aplicable.
- vv) Identificar los peligros, evaluar los riesgos y tomar medidas de control.
- ww) Evaluar y modificar las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas o insuficientes.
- xx) Asegurar la protección de trabajadores discapacitados que sean especialmente vulnerables a los riesgos laborales.
- yy) Ofrecer primeros auxilios por cualquier situación de emergencia a quien lo necesite dentro de las instalaciones.

#### **Artículo 11 Atribuciones, funciones y obligaciones de terceros**

Toda empresa contratista, subcontratistas, prestadores de servicios esporádicos, independientes, terceros y visitantes, en cuanto les resulte aplicable, deben garantizar:

- a) Cumplir con las normas de la Ley de SST.

- b) Respetar las disposiciones internas del COP-RL.
- c) Leer y conocer el mapa de riesgos y rutas de evacuación ubicados en la recepción del COP-RL.
- d) Capacitar y entrenar a su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal que sean necesarios para las labores que desempeñen.
- f) Contratar los seguros que sean requeridos de acuerdo a la actividad, en especial el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR.
- g) Informar al CSST cualquier incidente que se presente.
- h) Consultar con el CSST cualquier duda que se pudiera presentar respecto al RISST.
- i) Analizar los riesgos de su actividad antes del inicio y tomar medidas de seguridad.

#### **CAPITULO IV – ORGANIGRAMA DEL CSST**

##### **Artículo 12 Estructura organizacional del CSST**

El CSST lo integran dos (02) representantes del CAR en representación del COP-RL (elegidos por el CAR entre sus miembros) y dos (02) trabajadores elegidos en un proceso de elección, cada uno de los miembros titulares con sus respectivos suplentes. En su sesión de instalación el CSST elige a su Presidente y Secretario. El CSST se renueva cada dos (02) años.

##### **Artículo 13 Funciones del Presidente del CSST**

- a) Instala el CSST.
- b) Convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST.
- c) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos del CSST.
- d) Organiza el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- e) Representa al CSST ante el COP-RL y CAR.
- f) Expone e informa al CAR acerca de las actividades del CSST.
- g) Suscribe el libro de actas juntamente con el Secretario.
- h) Supervisa la implementación de los registros obligatorios y el cumplimiento de los planes y programas en materia de SST.

##### **Artículo 14 Funciones del Secretario del CSST**

- a) Tiene a su cargo las labores administrativas del CSST.
- b) Reemplaza al Presidente del CSST en ausencia.
- c) Asegura el contenido del acta de sesiones con por lo menos el nombre del empleador, nombres y cargos de los integrantes, lugar, fecha y hora de las sesiones, informes y acuerdos.
- d) Suscribe el libro de actas juntamente con el Presidente.
- e) Convocar asesoría externa a solicitud del CSST.
- f) Proporciona una copia del acta con los acuerdos a cada integrante.

##### **Artículo 15 Funciones de los Miembros del CSST**

- a) Aportar iniciativas en favor de la seguridad y salud en el trabajo.
- b) Recibir sugerencias e iniciativas de los trabajadores y de terceros para que sean analizadas por el CSST.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los procedimientos del sistema de SST.
- d) Asumir funciones de brigadista contra incendios, primeros auxilios y/o evacuación y de ser el caso, colaborar con el miembro que más requiera apoyo según la situación de emergencia.
- e) En el caso del brigadista contra incendios, estar debidamente entrenado, asegurar el correcto funcionamiento y disposición rápida de los extintores y revisar periódicamente los potenciales riesgos de este tipo de incidentes.
- f) En el caso del brigadista de primeros auxilios, estar debidamente entrenado, asegurar el correcto abastecimiento y disposición rápida del botiquín de emergencias y revisar periódicamente los potenciales riesgos de este tipo de incidentes.
- g) En el caso del brigadista de evacuación, estar debidamente entrenado, asegurar que las vías de evacuación estén permanentemente libre de obstáculos, las zonas de seguridad debidamente señalizadas y revisar periódicamente los potenciales riesgos de este tipo de incidentes.

#### **Artículo 16 Vacancia de integrantes del CSST**

El cargo de miembro del CSST vaca por alguna de las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores.
- b) Por ausencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del CSST o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- c) Por enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- d) Por extinción del vínculo laboral.

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

#### **Artículo 17 Del reemplazo temporal de miembros del CSST**

Cualquier miembro titular del CSST podrá ser reemplazado temporalmente por su suplente cuando por situaciones de salud, comisión de servicios, licencias u otras circunstancias justificadas no pueda participar en un periodo de tiempo prolongado, solicitada mediante documento escrito o mensaje al wasap del CSST, con la debida anticipación y aprobación del CSST.

#### **Artículo 18 De las sesiones del CSST**

- a) El quorum para las sesiones es del 50% mas 1.
- b) Las sesiones se realizan dentro del horario de trabajo del COP-RL.
- c) El lugar de las reuniones es proporcionado por el COP-RL.
- d) Las sesiones ordinarias se llevan a cabo con periodicidad mensual.
- e) Las sesiones extraordinarias se convocan y llevan a cabo en el más breve plazo ante un incidente grave.
- f) La convocatoria se realiza con por lo menos 48 horas de anticipación.
- g) El voto del Presidente se considera dirimente.

### **CAPITULO V – ESTANDARES DE SALUD, SEGURIDAD Y ERGONOMIA**

#### **Artículo 19 Estándares de seguridad en las labores administrativas**

Todas las áreas administrativas deben ir reuniendo progresivamente los requisitos mínimos indispensables para cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo que corresponden a cada actividad.

#### **Artículo 20 De la salud ocupacional**

- a) Los trabajadores se someterán de acuerdo a la Ley de SST obligatoriamente a los exámenes médicos ocupacionales teniendo en cuenta los diferentes riesgos a la salud según su puesto de trabajo garantizándose la confidencialidad médica.
- b) Todo trabajador al inicio de la relación laboral debe ser sometido a los exámenes médicos ocupacionales que corresponda según el puesto de trabajo.
- c) Los trabajadores deben procurar el cuidado integral de su salud cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de SST y el presente reglamento.
- d) En caso de accidentes de trabajo, el trabajador podrá ser reubicado en otro puesto de manera temporal y que implique menos riesgo para su salud.
- e) El trabajador con enfermedad profesional según la tabla nacional se le reconocerá los beneficios en ella señalados.
- f) Los trabajadores deberán cumplir con las medidas ergonómicas que les permitan alcanzar posturas saludables en el ámbito laboral y resguardo de su calidad de vida.
- g) Los trabajadores que presenten algún signo o síntoma de enfermedad común o enfermedad ocupacional, deben inmediatamente adoptar las medidas de protección personal para evitar la exposición al riesgo de contraer enfermedades al compañero de trabajo.

#### **Artículo 21 De la ergonomía en general**

- a) Los trabajadores deben mantener una postura correcta, tanto sentados 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 funciones se utilicen flexiones y torsiones del cuerpo en forma combinada por ser el origen de la mayoría de lesiones musculo esqueléticas.
- c) Para las actividades que corresponda realizarlas de pie, se debe tomar breves pausas para descanso.
- d) Todos los trabajadores deben conocer acerca de las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de proteger su salud.
- e) Los objetos del suelo se deben levantar doblando las rodillas.
- f) Los objetos muy pesados deben ser manipulados por más de una persona según el peso.
- g) Durante la carga de material pesado, no girar o torcer el cuerpo.

#### **Artículo 22 De la ergonomía en uso de computadoras**

- a) La pantalla debe estar en posición perpendicular al techo y 90° con respecto al teclado, para evitar el reflejo de los puntos de luz generados por la luminaria del ambiente ubicada en el techo.
- b) La pantalla debe estar en posición frontal al trabajador para evitar giros laterales o movimientos incómodos.
- c) La parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de la vista del trabajador.
- d) La posición del trabajador debe ser lateral a la ventana para evitar el deslumbramiento.
- e) Colocar cortinas o persianas para atenuar la luz natural de ser el caso.
- f) Orientar la pantalla para evitar reflejos molestos.
- g) La posición del trabajador sentado debe ser relajada y erguida.
- h) El trabajador debe evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
- i) Los pies deben estar ubicados en forma plana sobre el piso.
- j) La zona lumbar debe estar apoyada en el respaldo de la silla.
- k) No girar el tronco bruscamente sobre la silla, sino con ayuda de los pies.
- l) Evitar las posturas estáticas y forzadas, para evitar molestias en la nuca, cabeza y columna vertebral.
- m) Realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento durante el desempeño de sus actividades.
- n) Los artículos e insumos de uso frecuente deben estar al alcance de las manos durante las labores.
- o) No colocar elementos debajo de los escritorios que impidan la movilidad necesaria o limite el acercamiento a su mesa de trabajo.
- p) Informar al personal de limpieza en caso de derrame de líquidos para su limpieza inmediata.
- q) Desconectar los equipos al inicio del refrigerio y final de la jornada para evitar el recalentamiento.

#### **Artículo 23 De las vías de tránsito, salida y escape**

- a) En los pisos de las vías de escape y áreas de trabajo no se deben colocar materiales que interrumpen el tránsito.
- b) Las vías de evacuación deben contar con iluminación de emergencia.
- c) En las vías de tránsito no debe haber elementos que obstaculicen o dificulten el desplazamiento.
- d) Las vías de salida y zonas de seguridad deben estar debidamente señaladas y libres de obstáculos.

#### **Artículo 24 De las escaleras y andamios**

- a) Colocar superficies antideslizantes.
- b) Implementar iluminación adecuada.
- c) Contar con pasamanos.
- d) Para trabajar con escaleras portátiles y andamios utilizar casco de seguridad con barbijo.
- e) Las escaleras portátiles deben estar en buen estado de conservación y libres de elementos que ocasionen deslizamientos.
- f) Las escaleras portátiles deben contar con tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo y antideslizantes, utilizadas por el personal a cargo de su uso.
- g) En las escaleras portátiles no debe ser utilizado en último peldaño.

- h) Las escaleras rectas deben estar posicionadas de tal forma que el ángulo de inclinación sea de un metro de base por cada cuatro metros de altura.
- i) En las escaleras portátiles procurar mantener tres puntos de apoyo, es decir dos manos y un pie o dos pies y una mano en contacto con la escalera.
- j) En las escaleras portátiles no manipular elementos pesados.
- k) Subir y bajar los peldaños de uno en uno.
- l) Está prohibido alterar las condiciones propias de la escalera y andamios.
- m) Las cargas sobre escaleras y andamios no deben superar los cálculos de diseño para la cual fueron preparadas.
- n) Los andamios deben utilizarse incluidos su baranda de protección, plataforma de trabajo, cabeceras, crucetas, pasadores, etc.
- o) La carga sobre el andamio debe repartirse equitativamente.
- p) Prohibirse trabajar sobre la escalera o andamio durante lluvias o fuertes vientos.
- q) Prohibirse mover escaleras y andamios con personas sobre estos.
- r) Utilizar protectores de luz solar o posicionarse de espaldas a la luz del sol.
- s) Las herramientas deben llevarse en el cinturón portaherramientas.
- t) Las escaleras portátiles deben contar con zapatas antideslizantes.
- u) Subir siempre de frente a la escalera y pegar el cuerpo lo más posible durante la subida y bajada.
- v) No deben ser utilizados como escalera, otros elementos como sillas o mesas.
- w) Los andamios deben tener sus partes bien niveladas y sus partes bien ajustadas.
- x) Los andamios se utilizan con los elementos de seguridad y protección contra caídas.

#### **Artículo 25 De los armarios y archivadores**

- a) Colocar los elementos más pesados en los cajones inferiores.
- b) No detener un archivador que empieza a volcarse.
- c) Apartarse de la línea de caída de un archivador.
- d) Llenar los cajones de abajo hacia arriba y de atrás hacia adelante.
- e) No colocar sobre armarios elementos que puedan caerse.
- a) Cerrar los cajones luego de ser utilizados.
- b) Los archivos de documentos tipo historias clínicas deben ser conservados en ambientes ventilados y seguros.
- c) Prohibirse recargar con sobrepeso los armarios y archivadores.
- d) Los materiales de vidrio y líquidos deben estar colocados en las partes inferiores debidamente tapadas y protegidas contra caídas.
- e) Los estantes deben estar fijos para evitar su caída.
- f) Cerrar cada cajón antes de abrir el siguiente.

#### **Artículo 26 De los almacenes y depósitos**

- f) Apilar los materiales ordenadamente en pisos estables y nivelados.
- g) Apilar los materiales tomando en cuenta el peso de la pila.
- h) Almacenar las sustancias químicas de manera separada y segura para evitar reacciones y contaminaciones.
- i) Los lugares de almacenaje y depósito de documento y materiales inflamables deben contar con ventilación e iluminación.
- j) No guardar materiales cerca a instalaciones eléctricas o equipos energizados.
- k) Los materiales pesados deben conservarse en lugares bajos.
- l) Los materiales en altura deben estar seguros para evitar su caída.
- m) Los tanques que almacenan agua deben ser desinfectados dos veces al año.

#### **Artículo 27 De las instalaciones eléctricas**

- a) Las instalaciones eléctricas deben contar con dispositivos de protección.
- b) Las instalaciones eléctricas deben estar debidamente cableadas.
- c) Las instalaciones eléctricas deben tener señaladas la potencia y corriente de carga instalada.
- d) Las instalaciones eléctricas deben estar empotradas, entubadas o instaladas en canaletas.
- e) Deben evitarse extensiones provisionales.
- f) Los cables eléctricos no deben ser visibles.

- g) Los conductores y cables eléctricos deben estar en buenas condiciones.
- h) No sobrecargar los tomacorrientes con dispositivos eléctricos que superen su capacidad.
- i) Reemplazar en el más breve plazo los conductores eléctricos que signifiquen peligro.
- j) Los tableros eléctricos y cajas de paso deben estar siempre cerrados.
- k) No almacenar ningún elemento alrededor y dentro de los tableros eléctricos y cajas de paso.
- l) En los lugares de alto riesgo eléctrico deben estar señalizados con letreros de peligro.
- m) Ningún trabajador puede manipular los tableros eléctricos y cajas de paso, salvo el personal asignado debidamente capacitado.
- n) Los pozos a tierra deben recibir mantenimiento periódico.
- o) El personal asignado debe utilizar sus equipos de protección eléctrica.
- p) Los cables no deben entrar en contacto con humedad o sustancias químicas.
- q) No manipular elementos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.
- r) Las herramientas para uso eléctrico deben tener aislantes apropiados para su uso.
- s) Están prohibidas las conexiones eléctricas precarias o deterioradas.
- t) No dejar encendidos los equipos eléctricos de su puesto de trabajo.
- u) No desconectar ningún equipo eléctrico jalando del cable y desconectarlos mientras se encuentren encendidos, para evitar la creación de arcos eléctricos.

#### **Artículo 28 De las instalaciones sanitarias**

- a) Mantenga las instalaciones sanitarias, como baños y lavatorios, alcantarillado, depósitos de agua y pozos en buen estado de funcionamiento.
- b) Inspeccione regularmente los grifos, inodoros y lavatorios para detectar posibles fugas o problemas de drenaje.
- c) Inspeccione y limpie periódicamente los sistemas de alcantarillado para prevenir obstrucciones y malos olores. Realice el mantenimiento y la limpieza adecuados de las trampas de agua y los sifones.
- d) Los depósitos de agua deben estar bien mantenidos y limpios para evitar la proliferación de bacterias y microorganismos. Realice pruebas periódicas del agua para asegurarse de que cumple con los estándares de calidad y potabilidad.
- e) Los pozos deben estar debidamente protegidos y cercados para prevenir accidentes. Realice inspecciones regulares de los pozos y asegúrese de que estén correctamente tapados y etiquetados para evitar caídas o acceso no autorizado.
- f) Proporcione una iluminación adecuada en las instalaciones sanitarias para garantizar la seguridad y prevenir accidentes.
- g) Mantenga los pisos y superficies de las instalaciones sanitarias limpios y secos para prevenir resbalones y caídas. Utilice alfombras de jebe antideslizante adherida al piso o señales antideslizantes en áreas propensas a la humedad.
- h) Asegúrese de que las instalaciones sanitarias cuenten con ventilación adecuada para evitar la acumulación de olores y mantener un ambiente saludable.
- i) Proporcione recipientes adecuados para la disposición segura de productos sanitarios, como jabón líquido, papel higiénico y toallas desechables.
- j) Capacite al personal sobre las prácticas adecuadas de higiene personal y la importancia de mantener limpias las instalaciones sanitarias. Fomente una cultura de higiene y respeto hacia estas áreas comunes.

#### **Artículo 29 De los Equipos electromecánicos**

- a) Antes de operar equipos electromecánicos, verifique que estén en buen estado de funcionamiento y que todos los mecanismos de seguridad estén en su lugar y funcionando correctamente.
- b) Siempre siga las instrucciones del fabricante para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos electromecánicos. No improvise ni haga modificaciones no autorizadas.
- c) Capacite a todo el personal encargado de operar los equipos electromecánicos en su correcto manejo y uso. Asegúrese de que estén familiarizados con los procedimientos de emergencia y las precauciones de seguridad.
- d) Utilice los equipos de protección personal (EPP) recomendados al operar equipos electromecánicos, como gafas de seguridad, guantes y protectores auditivos. Estos EPP ayudan a prevenir lesiones y reducir los riesgos asociados con la operación de equipos.

- e) Realice inspecciones periódicas de los motores de piscinas y sistemas de riego para identificar posibles fugas, cables dañados o cualquier otro problema que pueda comprometer la seguridad o el rendimiento de los equipos.
- f) Antes de realizar cualquier tarea de mantenimiento o reparación en los equipos electromecánicos, asegúrese de desconectarlos de la fuente de alimentación y seguir los protocolos de bloqueo y etiquetado adecuados.
- g) Mantenga limpios los motores de piscinas y sistemas de riego, eliminando cualquier obstrucción o residuo que pueda afectar su funcionamiento. Utilice solo productos de limpieza seguros y adecuados para los equipos.
- h) No sobrecargue los motores de piscinas y sistemas de riego, respetando las capacidades de carga y las especificaciones del fabricante. El exceso de carga puede provocar daños en los equipos y aumentar el riesgo de accidentes.
- i) En caso de detectar cualquier anomalía, como ruidos extraños, vibraciones excesivas o fallas en el funcionamiento de los equipos electromecánicos, detenga su operación y repórtelo de inmediato al departamento de mantenimiento.
- j) Mantenga un registro de las inspecciones, mantenimientos y reparaciones realizadas en los equipos electromecánicos. Esto ayudará a tener un seguimiento adecuado de su estado y garantizar su buen funcionamiento.

### **Artículo 30 Del uso de equipos odontológicos**

- a) Antes de utilizar cualquier equipo odontológico, asegúrese de recibir capacitación adecuada sobre su uso seguro y correcto. Revise los manuales de instrucciones y siga los procedimientos establecidos por el fabricante.
- b) Inspeccione visualmente los equipos odontológicos antes de cada uso para identificar posibles daños, cables sueltos o partes desgastadas. No utilice equipos en mal estado y repórtelos de inmediato al área de mantenimiento y servicios generales.
- c) Utilice siempre los equipos de protección personal (EPP) recomendados al operar equipos odontológicos, como guantes, gafas de seguridad y batas. Esto protegerá su integridad física y minimizará el riesgo de exposición a sustancias químicas o biológicas.
- d) Mantenga los equipos odontológicos limpios y desinfectados de acuerdo con los protocolos establecidos. Siga las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección adecuada de las superficies y accesorios utilizados.
- e) Antes de realizar cualquier tipo de mantenimiento o reparación en equipos odontológicos, asegúrese de haber recibido la capacitación y autorización necesarias. Siempre desconecte los equipos de la fuente de alimentación antes de realizar cualquier trabajo de mantenimiento.
- f) No modifique ni manipule los equipos odontológicos sin la debida autorización. Cualquier modificación no autorizada puede comprometer la seguridad y el correcto funcionamiento del equipo.
- g) Al finalizar el uso de los equipos odontológicos, asegúrese de apagarlos y desconectarlos de la fuente de alimentación. Guarde los equipos y accesorios en lugares designados y seguros.
- h) Informe cualquier incidente o mal funcionamiento de los equipos odontológicos al supervisor o al departamento de seguridad y salud en el trabajo de inmediato. Se debe llevar un registro de incidentes y realizar investigaciones para prevenir futuros problemas.
- i) Realice inspecciones periódicas de los cables y conexiones eléctricas de los equipos odontológicos para asegurarse de que estén en buen estado. No utilice equipos con cables dañados o conexiones flojas.
- j) Si se requiere la sustitución de piezas o componentes en los equipos odontológicos, asegúrese de utilizar solo piezas de repuesto originales o aprobadas por el fabricante. El uso de piezas no autorizadas puede comprometer la seguridad y el rendimiento del equipo.

### **Artículo 31 De los equipos de protección personal**

- a) El CSST proporciona al trabajador según su actividad, los equipos de protección personal que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Los contratistas proveerán a sus trabajadores los equipos de protección personal, según normativa, de acuerdo a la actividad a realizar.
- c) El uso de estos equipos de protección personal es obligatorio antes y durante las actividades de riesgo a realizar.

- d) Para los trabajos de altura es obligatorio emplear elementos de seguridad como arnés y plataformas de seguridad.
- e) El trabajador que manifieste algún signo o síntoma de enfermedad común, enfermedad ocupacional o de alguna enfermedad de notificación sanitaria o alerta epidemiológica dada por las autoridades sanitarias, deberá inmediatamente tomar las acciones de protección personal con los elementos recomendados para dicha situación riesgosa.

#### **Artículo 32 De los servicios higiénicos**

- a) Toda persona debe respetar la privacidad que corresponde al uso propio del servicio higiénico.
- b) Bajar la tapa del inodoro antes de bajar la palanca, luego de ser utilizado.
- c) Jalar la palanca del inodoro luego de ser utilizado.
- d) Cerrar los caños luego de ser utilizados.
- e) Arrojar los desperdicios en los tachos correspondientes.
- f) No accionar los interruptores con las manos mojadas o húmedas.
- g) No utilizar las secadoras de mano para otros elementos que no sean las propias manos.
- h) Respetar el espacio que corresponde en prioridad a las personas con discapacidad.
- i) Cerrar la puerta del baño luego de salir.

#### **Artículo 33 De los materiales de limpieza e inflamables**

- a) El personal a cargo debe conocer del uso de los elementos de limpieza.
- b) Conservar los materiales con contenido químico como líquidos para limpieza, pintura, combustibles, etc., debidamente guardados y etiquetados.
- c) Limpiar inmediatamente cualquier derrame de elementos inflamables.
- d) Leer las etiquetas que los fabricantes colocan sobre los recipientes que contienen líquidos inflamables y conocer de su correcto uso.
- e) Mantener limpias, ordenadas y ventiladas las áreas donde se almacenan productos inflamables.
- f) Mantener los recipientes inflamables cerrados cuando no estén en uso.
- g) Mantener los productos inflamables lejos de conexiones eléctricas y calor.
- h) Evitar actos que provoquen combustión o explosión de líquidos inflamables.
- i) Está prohibida la limpieza con materiales inflamables.
- j) La limpieza debe efectuarse, según el caso, con detergentes y otros disolventes no inflamables.
- k) Los depósitos de materiales inflamables deben contar con un extintor.

#### **Artículo 34 Del comedor**

- a) Mantener implementado y equipado con mobiliario suficiente para la ingesta de alimentos del personal administrativo.
- b) La Dirección de Administración del COP-RL establece los horarios de refrigerio en el ambiente destinado para tal fin.
- c) El CAR y el CSST otorgan el espacio, tiempo y tranquilidad requerida para el uso de su horario de refrigerio.
- d) Los trabajadores deben antes y después de la ingesta y manipulación de sus alimentos, asear sus manos, dentadura y el espacio a ser utilizado.
- e) Limpiar sus utensilios de refrigerio.
- f) No permitir que se dejen residuos de alimentos en la mesa y/o piso del comedor.
- g) Mantener el cuidado adecuado en el manejo de líquidos calientes.
- h) No introducir en el horno microondas elementos que no sean propios para su uso.
- i) Conservar los alimentos en la refrigeradora para evitar su rápida descomposición.
- j) No dejar alimentos destapados o fuera de sus propios envases.

#### **Artículo 35 Del estacionamiento**

- a) Respetar las señales de seguridad.
- b) Conducir con precaución y a la defensiva.
- c) Ceder el paso a los transeúntes.
- d) Respetar la vía peatonal.

- e) Estacionar en los lugares seleccionados.
- f) No dejar encendidos los vehículos.
- g) No tocar la bocina innecesariamente.
- h) No obstaculizar las salidas y equipos de emergencia.
- i) No estacionar y detenerse en zonas de evacuación.
- j) No pernoctar el vehículo en el estacionamiento.
- k) No atribuir responsabilidad alguna al COP por el estacionamiento de su vehículo.

**Artículo 36 De las señalizaciones de seguridad**

- a) Deben colocarse señales de seguridad en vías de escape, extintores, tableros eléctricos, baños, escaleras, zonas de seguridad, no fumar, salida de emergencia, etc.
- b) Las señales de seguridad deben conservarse en buen estado y visibles.
- c) Donde se efectúen trabajos de mantenimiento y/o reparaciones deben instalarse señalizaciones de seguridad.
- d) Las señales de seguridad tienen que ser fotolumincentes.

**Artículo 37 Del control de acceso a la instalaciones del COP-RL**

- a) Al visitante que ingrese y salga de las instalaciones del COP-RL está obligada a mostrar el contenido de sus bolsos, maletines o paquetes.
- b) Al visitante que ingrese con equipos personales de valor, debe registrar el equipo con todas sus características principales como marca, modelo, serie, color, etc. En el caso de estudiantes de la Escuela de Perfeccionamiento Profesional, este registro podría hacerse por el personal de dicha área.
- c) Está prohibido el ingreso de personas en estado etílico, bajo influencia de drogas o estupefacientes.
- d) Todo visitante debe identificarse con su DNI, el cual queda registrado en hora de entrada y salida, así como persona de contacto y motivo de su visita.
- e) Todo visitante debe mostrar su Carnet de Vacunación si la exigencia es dictada por la autoridad sanitaria en circunstancias de emergencia nacional.
- f) Todo visitante debe portar su fotocheck de identificación en lugar visible y dirigirse al área que motiva su visita.
- g) Está prohibido el acceso a zonas restringidas.
- h) Está prohibido fumar dentro de las instalaciones.

**Artículo 38 Del manejo de desechos contaminantes**

- a) Colocar los desechos en los recipientes debidamente identificados.
- b) En el caso de elementos contaminantes, estos deben ser colocados en recipientes identificados con el color rojo.
- c) Asegurar con su tapa los recipientes con desechos.
- d) Las sustancias químicas deben conservarse en sus envases originales.
- e) No trasvasar ni reusar las bolsas de desechos contaminantes.
- f) El trabajador responsable de esta función es el único que puede efectuar el recojo de los recipientes y manipular estos elementos.
- g) Utilizar guantes para la manipulación de los desechos.
- h) Los recipientes deben ser de tamaño adecuado para su fácil traslado.
- i) Los recipientes deben ser resistentes a golpes y de superficie lisa para facilitar su limpieza.
- j) Los recipientes deben contener una bolsa plástica de tamaño adecuado y doblada hacia afuera, la que debe ser extraída luego que se encuentre llena para su posterior traslado a un punto de acopio.
- k) El color de las bolsas es negra para desechos comunes y roja para desechos contaminantes.
- l) Eventualmente se produzcan desechos de laboratorio o clínica, estos deben ser depositados en recipientes de plástico duro de color rojo para su posterior traslado por parte de una empresa especializada en manejo de residuos sólidos.
- m) El punto de acopio de elementos desechables debe encontrarse fuera de las áreas administrativas y operacionales de la institución.

## CAPITULO VI – PLANES DE CONTINGENCIA

### Artículo 39 Brigadas de emergencia

- a) Las brigadas de emergencias pueden estar integradas por miembros del CSST.
- b) Las brigadas son: contra incendios, primeros auxilios, evacuación y rescate, seguridad.
- c) Se puede establecer brigadas de emergencia adicionales las que deben estar debidamente capacitadas.
- d) En todos los casos las brigadas deben estar capacitadas con técnicas de evacuación, combate contra incendios, primeros auxilios, búsqueda de personas y rescate.
- e) Las brigadas deben recibir periódicamente información relacionada con seguridad y salud.

### Artículo 40 Comunicación en casos de emergencia

El directorio telefónico para emergencias debe estar a la vista de cada trabajador y contener los números de teléfono, según el caso, de la policía nacional, bomberos, serenazgo, defensa civil, SAMU, hospitales y clínicas cercanas.

### Artículo 41 Planes de contingencia en instalaciones

- a) Contar con plano de evacuación.
- b) Contar con planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- c) Contar con plan de seguridad del local.
- d) Contar con certificados de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- e) Los pasadizos, escaleras, accesos y salidas deben tener un ancho mínimo de 1.20 metros y libres de obstáculos.
- f) Contar con señalética de seguridad que indique la dirección de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, etc.
- g) La zona segura en casos de sismo debe ser señalada mediante una circunferencia, ubicada en área abierta, libre de desmoronamiento y redes eléctricas aéreas.
- h) Contar con luces de emergencia operativas.
- i) Las puertas que se utilizan como medios de evacuación deben abrir en sentido de salida.
- j) Las puertas de atención deben mantenerse abiertas durante el horario de trabajo.
- k) Los ambientes cuyo aforo es superior a las 100 personas deben contar con barra anti pánico.
- l) No tener material inflamable en zonas de evacuación.
- m) Contar con escalera de evacuación.
- n) Contar con rampa de evacuación y baranda para uso de minusválidos.
- o) Los tragaluces y azotea deben tener protección al vacío de por lo menos 1.00 metro de altura.
- p) Las estructuras utilizadas para almacenamiento deben estar fijas asegurando su estabilidad.
- q) Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros deben estar fijas y en buen estado.
- r) Los vidrios deben ser templados o laminados según el caso y señalizados para minimizar el riesgo de impacto accidental o rotura.
- s) Las estructuras del edificio no deben estar en mal estado, con partes inestables y con cimentación expuesta.
- t) Las estructuras del edificio no deben tener filtraciones de agua.
- u) Los muros de albañilería no deben presentar daños.
- v) Los extintores deben ser en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente y numerado.
- w) Los extintores deben contar con tarjeta de control y mantenimiento actualizado y estar a una altura no mayor a 1.50 metros, debidamente numerados y ubicados en lugares visibles y accesibles.
- x) Los extintores deben contar con constancia de operatividad y mantenimiento.
- y) Los extintores ubicados en la intemperie deben estar colocados dentro de gabinetes.
- z) En caso de las personas con alguna discapacidad, estas deben utilizar las rampas.

### Artículo 42 Planes de contingencia en electricidad

- a) Contar con plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

- b) Los gabinetes eléctricos deben ser de material metálico o resina termoplástica y encontrarse en buen estado de conservación.
- c) Los interruptores de los gabinetes deben ser termo magnéticos y de acuerdo a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege.
- d) Los tableros eléctricos deben tener un interruptor general en su interior o adyacente al mismo.
- e) Cada interruptor termo magnético debe contar con su circuito eléctrico.
- f) No emplear conductores mellizos en instalaciones permanentes de alumbrado y tomacorrientes.
- g) No sobrecargar los tomacorrientes con extensiones o adaptadores.
- h) Contar con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo.
- i) Los tableros eléctricos deben estar conectados al sistema de puesta a tierra.
- j) Los tableros eléctricos deben contar con placa de protección.
- k) Los tableros eléctricos deben contar con identificación.
- l) El directorio de circuitos debe indicar de manera visible la instalación que controla.
- m) Los tableros eléctricos deben contar con un espacio libre de por lo menos 1.00 metro.
- n) En la zona de los tableros eléctricos se debe contar con iluminación general y de emergencia.
- o) Las aberturas en los tableros eléctricos deben estar cerradas con tapas.
- p) Los circuitos eléctricos deben tener protección de interruptores diferenciales.
- q) Contar con certificado de medición de puesta a tierra vigente firmado por ingeniero eléctrico colegiado y habilitado.
- r) Los artefactos eléctricos deben contar con espiga de puesta a tierra.
- s) Los tomacorrientes deben tener conexión al sistema de puesta a tierra.
- t) Los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado deben estar conectados al sistema de puesta a tierra.
- u) Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa.
- v) Utilizar los equipos de protección personal propios para cada tipo de trabajo.
- w) En caso de trabajos de soldadura, verificar que no haya presencia cercana de personas ajenas a la actividad, y de material inflamable cerca, contar con buena ventilación, mameluco, casco, gafos y guantes de protección especial.
- x) En caso de trabajos de pintura con pistola, no realizarlos cerca a fuentes de calor.
- y) En caso de trabajos de gasfitería, emplear además guantes industriales, gafos, mameluco, botas de jebe y respiradores.

## **CAPITULO VII – RESPUESTA A EMERGENCIAS EN INSTALACIONES**

### **Artículo 43 Planes de evacuación en casos de sismos**

- a) Mantener la calma y controlar el pánico.
- b) Evitar correr y gritar.
- c) Seguir las indicaciones de los brigadistas.
- d) No utilizar el ascensor.
- e) Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio.
- f) Evacuar hasta la zona de seguridad ubicada en la parte externa del edificio.
- g) De ser posible desactivar las conexiones y llaves eléctricas.
- h) De ser posible cerrar los grifos de agua.
- i) De ser posible apoyar en la evacuación de terceros.
- j) Ubicarse en las zonas de seguridad debidamente señalizada en el interior del edificio sino alcanza a salir.

### **Artículo 44 Planes de evacuación en casos de incendios y explosiones**

- a) Dar la voz de alarma.
- b) Atender las indicaciones de los brigadistas.
- c) No utilizar el ascensor.
- d) Utilizar el extintor si tiene los conocimientos suficientes.
- e) Dirigir el chorro del extintor hacia la base del fuego.
- f) No utilizar agua sobre elementos conectados a la electricidad.
- g) Atacar el fuego con el extintor con la corriente de aire a la espalda.
- h) Tomar en cuenta que los gases tóxicos y el humo son más peligrosos que el fuego.

- i) Apagado el material sólido, remover la brasa para evitar reinicio del fuego.
- j) Evacuar el área donde se produce el incendio.
- k) Si el humo es intenso desplazarse lo más cerca posible al piso.
- l) Colocarse trapo húmedo en nariz y boca.
- m) Evacuar hasta la zona segura ubicada en la parte externa del edificio.
- n) Verificar que todos sus compañeros estén a salvo.
- o) De ser posible desactivar las conexiones y llaves eléctricas.
- p) En caso de electrocución, no tocar a la víctima hasta no anular la corriente eléctrica.
- q) Iniciar de inmediato la respiración cardiopulmonar.
- r) En caso se incendie la ropa, tirarse suelo y dar vueltas sobre sí mismo rápidamente.
- s) Si una persona que quema la ropa, no retirarla del cuerpo.
- t) Cubrir la ropa quemada del cuerpo con otra tela limpia.
- u) Trasladar a la persona quemada a un centro de salud de manera urgente.
- v) No abrir puertas calientes porque el oxígeno del exterior forma hongos de fuego.
- w) En caso de humo, evacuar agachados y de ser necesario gateando o rapando.
- x) De ser posible apoyar en la evacuación de terceros.
- y) Permitir el desplazamiento de bomberos y personal de auxilio.

#### **Artículo 45 Planes de evacuación en casos de accidentes**

- a) Dar la voz de alarma.
- b) Mantener la calma.
- c) Proteger al accidentado.
- d) Evitar mover al accidentado a menos de estar seguro que no agrava su situación.
- e) Permitir el desplazamiento de los brigadistas, ambulancia y personal de auxilio.
- f) Colaborar con el auxilio al accidentado en caso de no agravar su situación.
- g) Tranquilizar al accidentado y darle confianza e informarle que la ayuda viene en camino.

#### **Artículo 46 Protocolo de Gestión de Riesgos ante Asaltos y Robos**

##### **Durante un Asalto o Robo**

- a) Mantener la Calma: El personal y los miembros deben mantener la calma y seguir las instrucciones de los delincuentes sin oponer resistencia. Esto es crucial para evitar escaladas de violencia.
- b) Alertar a Seguridad: En caso de ser posible, sin ponerse en riesgo, alertar al personal de seguridad interno o activar un botón de pánico, si está disponible.
- c) No Realizar Movimientos Bruscos: Evitar movimientos que puedan ser interpretados como amenazas por los asaltantes, y mantener las manos visibles en todo momento.

##### **Inmediatamente Después del Incidente**

- a) Llamar a las Autoridades (ver Directorio Telefónico de Emergencias según Sedes):
- b) Asistir a Heridos:
  - El objetivo principal del traslado de heridos es garantizar una atención médica rápida y efectiva. En caso de emergencia, se debe realizar una evaluación inicial del herido, proporcionar primeros auxilios básicos y contactar de inmediato a los servicios de emergencia, como el SAMU o la Cruz Roja.
  - Mientras se espera la llegada de los paramédicos, es fundamental preparar al herido para el traslado sin moverlo innecesariamente y manteniéndolo lo más cómodo posible. Además, se debe informar al establecimiento de salud más cercano sobre la llegada del herido, asegurando una transición fluida y rápida.
  - Una vez trasladado, un miembro del personal capacitado debería acompañar al herido, proporcionando apoyo y comunicando cualquier cambio en su condición. Es esencial documentar todo el incidente detalladamente y seguir en contacto con el establecimiento de salud para recibir actualizaciones sobre el estado del herido.
  - Si hay heridos, proporcionar primeros auxilios y llamar a:  
SAMU Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia: 106  
Cruz Roja: 01 266 0481 / 01 268 8109 / 01 275 3566

Bomberos: 116

- c) Documentar el Incidente: Anotar detalles del incidente, descripción de los asaltantes y cualquier otra información relevante que pueda ser útil para la investigación.
- d) Preservar la Escena: No mover ni tocar nada en la escena del crimen hasta la llegada de la policía para no comprometer la evidencia.

## **CAPITULO VIII – RESPUESTA A EMERGENCIAS MÉDICAS**

### **Artículo 47 Tratamiento de las descompensaciones**

- a) Consultar al paciente sobre síntomas, alergias, mediación preexistente
- b) Solicitar teléfono y nombre de un familiar y comunicar la urgencia.
- c) Tomar signos vitales, presión arterial, pulsaciones, ritmo cardiaco.
- d) Comunicarse con el SAMU dar información de talla, peso, embarazo, enfermedad pre existente y aplicar recomendaciones del SAMU.
- e) Evaluación de SAMU, traslado a centro hospitalario acompañado de familiar o brigadista de primeros auxilios.

### **Artículo 48 Tratamiento de shock**

- a) Acostar al paciente con la espalda hacia abajo.
- b) Afloje la ropa que pueda apretarle.
- c) Constatar que la boca esté libre de cuerpos extraños y la lengua hacia adelante.
- d) Suministrarle abundante aire fresco u oxígeno, si existe disponible.
- e) Interrogar a testigos para ofrecer mejor información al especialista.
- f) Abrigar al paciente para evitar su enfriamiento.
- g) No dejarlo solo hasta que llegue el especialista.

### **Artículo 49 Tratamiento de heridas y hemorragias**

- a) Colocar una venda o pañuelo limpio sobre la herida presionando moderadamente para retardar o detener la hemorragia.
- b) Presionar la herida y levantar el miembro afectado.
- c) Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- d) Conducir al herido a un centro de salud.
- e) Si el viaje es largo, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

### **Artículo 50 Tratamiento de fracturas**

- a) No doblar ni forzar ni jalar el miembro fracturado.
- b) Mantener al paciente descansando y abrigado.
- c) No mover al paciente en caso de fractura de espalda, cuello, brazo o pierna.
- d) Llevar al accidentado a un centro de salud en caso de fractura de cualquier otra parte del cuerpo.
- e) Si hay duda de fractura, tratarla como fractura.

### **Artículo 51 Tratamiento de quemaduras**

- a) Las quemaduras de primer grado se le deben aplicar agua por 20 minutos y luego cubrir con gasa esterilizada.
- b) Las quemaduras de segundo y tercer grado se le deben quitar la ropa suelta y aplicar agua por 20 minutos y cubrir con gasa esterilizada suficientemente grande para evitar contacto de la quemadura con el aire.
- c) En caso de electrocución, no tocar a la víctima hasta no anular la corriente eléctrica.
- d) Iniciar de inmediato la respiración cardiopulmonar.
- e) En caso se incendie la ropa, tirarse suelo y dar vueltas sobre sí mismo rápidamente.
- f) Si una persona que quema la ropa, no retirarla del cuerpo.
- g) Cubrir la ropa quemada del cuerpo con otra tela limpia.
- h) Trasladar a la persona quemada a un centro de salud de manera urgente.
- i) No dejarlo solo hasta que llegue el especialista.

#### **Artículo 52 Respiración boca a boca**

- a) En el contexto actual ante el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias respiración boca a boca se reemplaza con el uso de una bolsa válvula-mascarilla (tipo AMBU).
- b) Iniciar ventilación después de 30 compresiones torácicas con las siguientes recomendaciones:
  - Acostar al paciente en posición de espaldas, en posición horizontal y colocarse junto a la cabeza del lesionado.
  - Levantar la mandíbula inferior del lesionado, para asegurar el paso del aire.
  - Presionar el mentón hacia adelante, siempre y cuando no haya lesión de la columna cervical.
  - Con la otra mano, tapar los orificios nasales para evitar la pérdida de aire.
  - Colocar en AMBU en la boca sobre la víctima e insuflar dos veces en forma suave y regular.
  - Retirar el AMBU para permitir que la víctima exhale, evaluar después de 10 segundos si hay respiración acercando la oreja a la boca del paciente.
  - Si la víctima cierra la boca fuertemente, soplar por la nariz, sellando los labios en el índice de la mano que contiene la barbilla.
  - Interrogar a testigos para ofrecer mejor información al especialista.
  - No dejarlo solo hasta que llegue el especialista.

#### **Artículo 53 Compresiones torácicas**

- a) Realizar 30 compresiones a razón de una compresión por segundo. Una vez transcurrido el tiempo, hay que verificar si el paciente responde o respira y si no lo hace, seguir con las compresiones.
- b) Realizar la compresión en el centro de tórax, con una profundidad de 5 centímetros en adultos, 4 centímetros en lactantes y 5 centímetros en niños.
- c) Colocar las manos en el centro del pecho considerando la línea media de los pezones.
- d) Dar 30 compresiones torácicas, fuertes y rápidas, luego dejar recuperarse al tórax.
- e) La frecuencia debe ser 100 por minuto.
- f) Luego de 30 compresiones dar 2 respiraciones con AMBU.
- g) Reevaluar luego de 5 ciclos completos de 30 compresiones por 2 respiraciones.
- h) Pedir apoyo de otro compañero en caso de cansancio para no perder el ritmo de las compresiones.
- i) Interrogar a testigos para ofrecer mejor información al especialista.
- j) No dejarlo solo hasta que llegue el especialista.

#### **Artículo 54 Directorio telefónico de emergencias**

SEDE MIRAFLORES



## DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

RUBRO	ORGANIZACIÓN	CONTACTO
SEGURIDAD	PNP Policía Nacional del Perú	105
	Defensa Civil	115
	Serenazgo Miraflores, Av. Alfredo Benavides 2900	01 350 9090
	Comisaria Miraflores, Ca. Gral. Vidal 230	980 121 768
BOMBEROS	Bomberos	116
	Bomberos Miraflores 28, Av. Mariscal Cáceres 170	01 445 7447
SALUD	SAMU Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia	106
	Cruz Roja	01 266 0481
		01 268 8109
		01 275 3566
	Clínica Miraflores, Calle José Antonio Encinas 141	01 610 9696
	MINSA Centro de Salud Miraflores, Av. José Pardo 796	01 446 6746
Hospital III Angamos Essalud, Av. Angamos Este N° 261	01 241 1950	
BRIGADAS	Brigada de Evacuación COP-RL - Ninoska Varillas Z.	961 205 031
	Brigada de Primeros Auxilios COP-RL - Elizabeth Silva P.	999 565 889
	Brigada Contra Incendios COP-RL - Johan Pérez C.	933 674 082

## DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS - SEDE COMAS

RUBRO	ORGANIZACIÓN	CONTACTO
SEGURIDAD	PNP Policia Nacional del Perú	105
	Defensa Civil	115
	Serenazgo Comas, Av. Túpac Amaru 581 - Urb. Huaquillay	01 644 4040 938 600 765 942 873 552
	Comisaría La Pascana Calle Pedro Paulet, esq. Mariátegui cdra. 2	01 541 4899
	Comisaría Universitaria Av. Universitaria cdra. 8, Santa Luzmila II etapa	01 536 8422 01 537 0584
BOMBEROS	Bomberos	116
	Bomberos Comas - Jr. Manuel Aranguri 699	01 537 4079
SALUD	SAMU Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia	106
	Cruz Roja	01 266 0481
	Hospital Nivel I Mariano Molina Scippa - Av. Guillermo de la Fuente 515	01 374 4552
	Agencia de Seguros EsSalud Comas - Av. Universitaria 7355	01 254 6000
	Red EsSalud Retablo Comas - Jr. José M. Pagador 137	01 411 8000
Solidario de Comas Centro Médico - Av. Túpac Amaru 2698	01 541 5423	
BRIGADAS	Brigada de Evacuación COP-RL - Daphne Ramírez G.	982 652 244
	Brigada de Primeros Auxilios COP-RL - Rosa Bernal R.	958 535 483
	Brigada Contra Incendios COP-RL - Nora Alegría C.	999 778 789

## DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS - CECOL

RUBRO	ORGANIZACIÓN	CONTACTO
SEGURIDAD	PNP Policia Nacional del Perú	105
	Defensa Civil	01 479 8849 Anexo 1027
	Comisaría de Cieneguilla - Av. Nueva Toledo 104 (a 500 mts. del óvalo de Cieneguilla)	01 479 8610 980 122 478
	Central de Serenazgo Tambo Viejo, Parque Los Anillos	01 479 9595 980 471 263
BOMBEROS	Bomberos	116
	Compañía de Bomberos de Cieneguilla Av. Inca Roca Cieneguilla 244	932 945 239
SALUD	Centro de Salud Materno Infantil Tambo Viejo Av. Manco Capac S/N - Zona A - Tambo Viejo	01 479 8849
	Puesto de Salud Huaycán de Cieneguilla	01 479 9295

## DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS - SEDE CAÑETE

RUBRO	ORGANIZACIÓN	CONTACTO
SEGURIDAD	PNP Policia Nacional del Perú	105
	Defensa Civil	115
	Comisaría de San Vicente, Santa Rita 141	01 581 2078 932 873 627
	Central de Serenazgo de San Vicente de Cañete	01 581 1050 937 566 980 937 567 072
BOMBEROS	Bomberos	116
	Compañía de Bomberos de San Vicente Av. 28 de julio 412 - San Vicente de Cañete	01 581 2004
SALUD	Hospital EsSalud de San Vicente Av. Mariscal Benavides 495, San Vicente de Cañete	01 581 2068 01 581 2062
	Hospital Rezola Cañete Pl. San Martín 124, San Vicente de Cañete	01 231 6477 944 453 186

## CAPITULO IX – INVESTIGACION DE OCURRENCIAS

### Artículo 55 De la investigación de ocurrencias

- a) Todo accidente de trabajo por más leve que sea debe ser informado al CSST.
- b) Todo accidente de trabajo debe ser investigado por el CSST, evaluado para realizar las correcciones del caso.
- c) En la evaluación debe determinarse la causa básica de la ocurrencia, la práctica y condición peligrosa existente, para corregirla y evitar que vuelva a presentarse una ocurrencia similar.
- d) En caso de muerte o incidente peligroso, debe ser informado al Ministerio de Trabajo dentro de las 24 horas de ocurrido.
- e) En caso de ocurrencia en relación a las actividades del contratista, la investigación recaerá en su responsabilidad.

## CAPITULO X – MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

### Artículo 56 Disposiciones generales

Constituyen infracciones administrativas en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social, el incumplimiento mediante acción u omisión de las obligaciones contenidas en la Ley de SST y su reglamento, y en el presente reglamento, por parte de los distintos sujetos responsables, a quienes les alcanza la referida ley. Se entiende que el objetivo de la sanción es correctiva antes que punitiva.

### Artículo 57 Razonabilidad de las sanciones

- a) Deben aplicarse los criterios de razonabilidad y oportunidad.
- b) Ser proporcional a la gravedad de la falta y las circunstancias en que se produjo.
- c) Evaluar los factores que contribuyeron a crear la situación irregular.
- d) En ningún caso se aplicará al mismo trabajador dos sanciones por la misma falta.

### Artículo 58 Determinación del tipo de infracción

El tipo de falta, gravedad y frecuencia, será previamente investigado y evaluado en el CSST, el cual determinará si la infracción constituye falta leve, grave o muy grave.

### Artículo 59 Responsabilidad de las empresas contratistas

- a) Las empresas contratistas son responsables frente al COP-RL y ante terceros respecto al cumplimiento del RISST.
- b) Este lineamiento debe formar parte de los contratos correspondientes.
- c) Deben indicarse las causas o motivos de las penalidades, suspensiones o rescisiones del contrato.

### Artículo 60 Del incumplimiento del presente RISST

- a) El incumplimiento por parte de los trabajadores de lo dispuesto en el presente reglamento y en la Ley de SST constituirá una causa para imponer sanciones disciplinarias de acuerdo a las disposiciones laborales vigentes sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se infiera.
- b) El incumplimiento por parte de los contratistas de lo dispuesto en el presente reglamento constituirá una causa para penalizar, suspender o rescindir el contrato o servicios sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se infiera.

### Artículo 61 Infracción leve

Corresponde amonestación verbal o escrita a criterio del CSST, remitiendo copia de la misma al CAR para su oficialización. Son consideradas infracciones leves las siguientes:

- a) La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo de la que no derive riesgo a la salud.
- b) No reportar oportunamente los accidentes.
- c) No asistir a las capacitaciones convocadas por el CSST.
- d) No adoptar las disposiciones y recomendaciones indicadas por el CSST y en el RISST.
- e) No participar activamente en los simulacros, ensayos o prácticas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

### **Artículo 62 Infracciones graves**

Corresponde la sanción de suspensión de uno a quince días, sin goce de retribución, determinada por el CSST, remitiendo copia de la misma al CAR para su oficialización. Son consideradas infracciones graves las siguientes:

- a) Obstaculizar o impedir el desarrollo y aplicación del RISST.
- b) No asistir a los exámenes médicos ocupacionales obligatorios señalados en la Ley de SST.
- c) No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor.
- d) No entregar a los trabajadores que corresponda, los equipos de protección personal.
- e) Asignar trabajos a personal que no posea la calificación.
- f) No supervisar o no disponer la supervisión de los trabajos asignados.
- g) Comportamiento reiterativo de no obedecer las recomendaciones del CSST.
- h) Comportamiento reiterativo de no participar en simulacros, ensayos o prácticas programadas por el CSST.

### **Artículo 63 Infracciones muy graves**

Se considera como infracción muy grave lo siguiente:

- a) Cualquier acción de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave al trabajador o visitante.
- b) Proporcionar información inexacta de forma deliberada durante el proceso, análisis e investigación del accidente.
- c) Retirar, obstaculizar o maltratar los elementos y señalizaciones de seguridad.
- d) No paralizar ni suspender en forma inmediata los trabajos con riesgo inminente o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.
- e) No utilizar los equipos de protección personal o no hacerlo en forma adecuada.

### **Artículo 64 Sanciones**

La gradualidad de las sanciones se aplican conforme el presente reglamento y en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo. En los casos de despidos se deben aplicar los criterios señalados en la Ley del Trabajo.

Los visitantes que infrinjan reiteradamente el RISST se les prohibirán el ingreso a las instalaciones.

Las sanciones señaladas en el presente reglamento se efectuarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que originen los actos sancionados, responsabilidades que se establecerán conforme a las leyes respectivas.

## **CAPITULO XI – DISPOSICIONES FINALES**

- Primera:** El presente reglamento entra en vigencia desde su aprobación por el CSST.
- Segunda:** Lo no previsto en el presente reglamento, rige lo establecido en la Ley de SST.
- Tercera:** Las normas laborales que se emitan con posterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento y la Ley de SST, serán aplicadas como si estuvieran contempladas en el presente reglamento.
- Cuarta:** Cuando se demande recursos económicos para aplicar correctivos, estos actos se cumplirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con prioridad.