

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'A' and several illegible scribbles.

RESPONSABILIDAD

COOPERACION

INFORMACION Y
CAPACITACION

GESTION
INTEGRAL

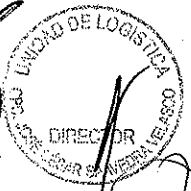
PREVENCION SEGURIDAD Y SALUD EN PROTECCION EL TRABAJO

ATENCIÓN INTEGRAL
DE LA SALUD

CONSULTA Y
PARTICIPACION

PRIMACIA DE LA
REALIDAD

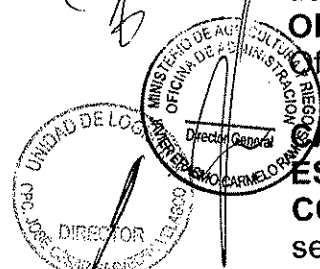
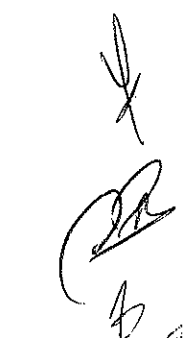
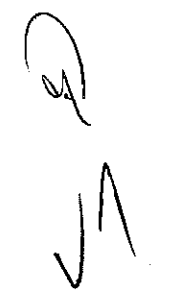
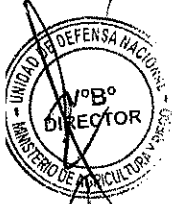
2013



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	05
CAPÍTULO I.....	06
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Objetivo General / FINALIDAD – ALCANCE - BASE LEGAL	
CAPÍTULO II.....	13
LIDERAZGO Y POLITICA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	
CAPÍTULO III.....	14
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Naturaleza del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Estructura- Funciones- De las Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Sesiones-Quórum -Agenda-Desarrollo de las Sesiones-Intervención de los miembros –Redacción del Acta-Acuerdos.	
CAPÍTULO IV.....	20
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO (Estándares de Seguridad en Oficinas - Seguridad en el uso de computadoras - Estándares de seguridad en laboratorio: Equipos audio visuales de imagen institucional – para tareas con animales - Estándares de seguridad en talleres: Imprenta, locales perimétricos y otros - Estándares de Seguridad en Estacionamientos - Motores Eléctricos)	
CAPÍTULO V.....	24
MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LOS LOCALES DE TRABAJO – CONTROL DE LOS AGENTES FÍSICOS (Iluminación y colores) - DEL GRADO DEL RUIDO- CONDICIONES AMBIENTALES (Temperatura, suministro de aire, evacuación/eliminación de gases) - CONSERVACIÓN DE LOS LOCALES DE TRABAJO: OFICINAS Y OTROS (Agua y desagüe - Limpieza de los puestos de trabajo: Oficinas)	
CAPÍTULO VI.....	26
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS: INSTALACIONES CIVILES DE LA ENTIDAD (Condiciones de seguridad-Requisitos de espacio - Ocupación del piso y lugares de tránsito - Aberturas en pisos y paredes - Escaleras-Ascensores - Patios)	
SEGURIDAD CONTRA ACCIDENTES CAUSADOS POR LA ELECTRICIDAD (Condiciones Especificas de la Instalación - Conductores Eléctricos – Herramientas - Manuales y Equipos - Peligros derivados del uso	



de la Energía Eléctrica - Medidas de Seguridad Contra Contactos Directos -
Medidas de Seguridad Contra Contactos Indirectos puesta a tierra - Señales
de Seguridad - Servicio de Vigilancia - Uso de vehículos).

CAPÍTULO VII.....30
SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS -
CONDICIONES GENERALES DE LAS HERRAMIENTAS -
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN (Condiciones Generales) ESCALERAS
DE MANO -OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO VIII.....32
PROTECCIÓN PERSONAL: ROPA DE TRABAJO Y OTROS- OTROS
PROTECCIONES ESPECÍFICAS (Protección de la vista- Protección de los
oídos- Protección de las vías Respiratorias-Protección de las extremidades
superiores - Protección de las extremidades inferiores) LABORES DE
MUJERES GESTANTES O EN PERÍODO DE LACTANCIA - SERVICIO DE
SALUD PREVENTIVA EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO IX.....35
SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS - SERVICIOS HIGIÉNICOS -
AMBIENTE DE COMEDOR- VESTUARIO.

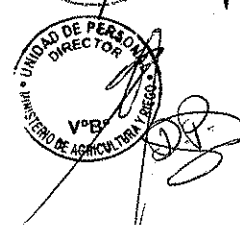
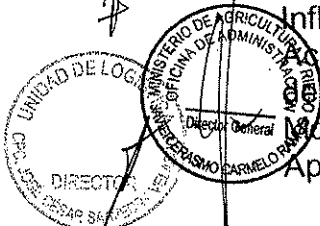
CAPÍTULO X.....36
ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL:
ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL - PREVENCIÓN DE
RIESGOS ERGONÓMICOS - PREVENCIÓN DE RIESGOS
PSICOSOCIALES.

CAPÍTULO XI.....37
PREPARACIÓN Y RESPUESTAS A EMERGENCIAS
Organización de Emergencias - Apoyos Internos: En coordinación con
los Equipos Especializados de Apoyo Externo - Apoyos Externos -
Estándares para Casos de Emergencia - Las Brigadas de Primeros Auxilios -
- Las Brigadas de Evacuación - La Brigada de Búsqueda y Rescate -
Reporte de una Emergencia - Acciones para Casos de Emergencias o
Incidentes Peligrosos - Designación de Coordinadores y Brigadistas -
Prevención de Incendios y Condiciones de los Edificios - Pasillos, Pasadizos
y Corredores - Escaleras, Puertas y Salidas - Protección Contra Incendios
(Condiciones Generales - Agua: Abastecimiento, Uso y Equipo - Extintores
Portátiles)- Clasificación de Fuego - Almacenamiento de Sustancias
Inflamables (Líquidos Inflamables - Disposición de Desperdicios,
Acumulación y Eliminación de Desperdicios - Programación de Simulacros
Lucha Contra Incendios - Instrucciones Generales en casos de
Movimientos Sísmicos - Instrucciones Generales para la Evacuación-
Apoyos Internos, Funciones y Responsabilidad) - Señales de Seguridad.

CAPÍTULO XII.....55
PRIMEROS AUXILIOS
Generalidades - Reglas Generales-Material de Primeros Auxilios y
Otros - Ubicación



Handwritten notes and signatures on the left margin, including a lightning bolt symbol and several initials.



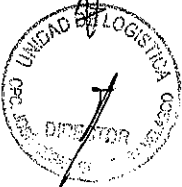


CAPÍTULO XIII.....56
ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS
 Accidentes de Trabajo - No se consideran Accidentes de Trabajo -
 Notificación de Accidentes - Investigación de Accidentes - Estadísticas
 de Accidentes de Trabajo.

CAPÍTULO XIV..... 57
INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO XV.....58
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO – Disposiciones Finales.

ANEXOS.....60



REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

RESUMEN EJECUTIVO

El Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI es una entidad pública integrante del Poder Ejecutivo, que en el marco de la Política de Estado, diseña, establece, ejecuta y supervisa la Política Nacional Agraria, asumiendo la rectoría respecto de ellas, aplicable en todos los niveles de gobierno, generando bienes y servicios de excelencia dirigido a los sectores productivos agrarios, con énfasis en la familia campesina y el pequeño productor, promoviendo, en un ambiente sostenible, el crecimiento y desarrollo competitivo con equidad social e identidad cultural.

El Ministerio de Agricultura y Riego visualiza tener un sector agrario competitivo, sostenible e inclusivo, con organizaciones eficientes, eficaces y transparentes en su gestión, basadas en el uso intensivo de tecnologías de información, operadas por equipos humanos de alta calificación y rendimiento; en el marco de un desarrollo agrario descentralizado, participativo y concertado, garantizando la soberanía alimentaria y contribuyendo a mejorar el nivel y calidad de vida de la población peruana.

El Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI cuenta con varias sedes Institucionales, las mismas que se encuentran ubicadas en el ámbito de la ciudad de Lima de acuerdo al detalle siguiente:

N/O	Sedes del Ministerio de Agricultura	Dirección
01	Sede de la Alta Dirección.	Av. La Universidad N° 200 – La Molina.
02	Sede Oficinas de Administración.	Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina.
03	Sede Yauyos.	Jr. Yauyos N° 258 – Cercado de Lima.
04	Sede Bolívar.	Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre.
05	Dirección General de Infraestructura Hidráulica – DGIH.	Av. Prescott N° 490 - San Isidro.
06	Dirección Forestal y Fauna Silvestre – DGFFS.	Jr. Petirrojos N° 355 - Urb. El Palomar - San Isidro
07	Almacén Santa Anita.	Psj. Lobatón N° 155 - Santa Anita.
08	Centro Educativo Inicial del Ministerio de Agricultura -CEI- MINAGRI	Jr. Sinchi Roca N° 1701 - Jesús María.
09	Laboratorio Imprenta	Av. La Molina N° 1581 – La Molina

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, ha sido elaborado en el marco de la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado

por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, con el objetivo de promover acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus trabajadores, creando las condiciones que aseguren la prevención y mejor control de los riesgos laborales mediante el desarrollo de una cultura de prevención eficaz.



CAPÍTULO I

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 1º Objetivos Generales

El presente reglamento tiene por objeto, promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el MINAGRI, así como establecer las medidas de seguridad y salud en el trabajo, las mismas que deben ser aplicadas durante la jornada laboral:

- Prevenir, controlar y reducir los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales.
- Mantener las condiciones de higiene y limpieza en las instalaciones, contribuyendo al cuidado de la salud y comodidad de quienes la ocupan.
- Promover una cultura de prevención eficaz de riesgos laborales, a través del dialogo social, dictando normas reglamentarias que permitan su adecuada aplicación.
- Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social, de los trabajadores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione por necesidad del servicio.
- Propiciar iniciativas y acciones necesarias para el control de los riesgos y la prevención de pérdidas que puedan ocasionarse por accidentes en el trabajo, por enfermedades ocupacionales adquiridas en el centro de trabajo y siniestros.

deberá lograr el cumplimiento de actividades referidas a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que hayan sido aprobadas, por el MINAGRI y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2º Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.



- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29430, Ley que modifica la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de la Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1025 - Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 021-2008-MTC - Reglamento Nacional de Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.



Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large '4' and several scribbles.

Artículo 3º Alcances

El presente reglamento alcanza a todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos nombrados y contratados independientemente del régimen laboral en que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la institución o fuera de ella en cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 4º Términos y Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se tendrá presente las siguientes definiciones:

Accidente de trabajo.- Suceso repentino traumático que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; con respecto al trabajador le puede ocasionar lesión, afección funcional, invalidez o muerte. Asimismo, se consideran aquellos que interrumpen el proceso normal de trabajo o durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad.



- **Accidente leve.-** Cuando de acuerdo a la evaluación médica sólo se indica que se reincorpore a sus labores al día siguiente de ocurrido el hecho.

- **Accidente que genera incapacidad.-** Como resultado de la evaluación médica se determina que el accidente no es leve y se recomienda que el trabajador afectado no asista al centro de trabajo y continúe un tratamiento.

- **Accidente fatal o mortal.-** La lesión genera la muerte del trabajador, debiendo considerarse para efectos estadísticos la fecha en que fallece.

Los accidentes que generan incapacidad pueden ser:

Total temporal: La lesión genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del cuerpo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a sus labores totalmente recuperado.

Parcial permanente: La lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo.

Total permanente: La lesión genera la pérdida anatómica total de un miembro u órgano.

- **Acción correctiva:** Implementación de soluciones para la reducción o solución del problema.

- **Actividad:** Acciones de muestreo, investigación científica o de servicios en las acciones del empleador concordantes con la normatividad vigente.

- **Actividades, operaciones o labores de alto riesgo:** Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador como resultado del trabajo que realiza. La relación de actividades de alto riesgo debe ser calificada por la autoridad competente.

- **Actividades insalubres:** Aquellas que den lugar a manipulación o evacuación de productos que puedan resultar directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.

- **Actividades peligrosas:** Aquellas que tengan por objeto manipular, almacenar o dar origen a riesgos graves por sustancias contaminantes o explosivas.

- **Acto riesgoso:** Acción u omisión cometida por el trabajador que pone en riesgo su salud e integridad física.

- **Alerta:** Es el aviso ante posibles desastres o emergencias para que las instancias de apoyo interno activen los procedimientos previamente



Handwritten initials and marks.

Handwritten initials and marks.

Handwritten initials and marks.



Handwritten initials and marks.

establecidos en los planes de contingencias y para que los trabajadores y personas en general que estén en la instalación amenazada, ejecuten las precauciones específicas frente a la inminente ocurrencia de un evento peligroso.



Ambiente, centro de trabajo o unidad de producción: Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores.



Causas de los accidentes: Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente:

Falta de control.- Fallas o debilidades en el control administrativo.

Causas básicas.- Debido a factores personales y factores de trabajo.

Factores personales.- Lo relacionado a la persona en conocimientos, Experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.

Factores del trabajo.- Lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, maquinarias, materiales, etc).

Condiciones sub estándares.- Toda condición física en el entorno del trabajo que puede ocasionar un accidente.

Actos sub estándares.- Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador.



Condición insegura: Situación de riesgo, derivada de condiciones inadecuadas y/o defectuosas.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Órgano constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, encargado del asesoramiento y absolución de consultas respecto de las actuaciones de la entidad en materia de prevención de riesgos.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos. Pudiendo ser:

- Las características y condiciones de los locales, instalaciones, equipos, productos, materiales y demás bienes existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidad, concentraciones o niveles de presencia de agentes contaminantes en el centro de trabajo.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados líneas arriba que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.

La organización y ordenamiento de labores, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas de orden físico, fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil del trabajador.

Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración del

Handwritten initials: M, A, J, C

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

ambiente de trabajo, calidad del suelo, agua o aire a un nivel que pueda afectar la salud de los trabajadores.

Control de riesgos: Es la toma de decisiones luego de la evaluación del riesgo para reducir sus posibles efectos y aplicar las medidas de contingencia adecuadas.

Cultura de seguridad o de prevención: Valores, principios, normas de comportamiento y conocimiento que comparten los trabajadores de la entidad, respecto de la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Desastre: Es la situación de daño o alteraciones intensas en los bienes, servicios y el medio ambiente, causados por un suceso natural o generados por la actividad humana que exceden la capacidad de respuesta de la entidad, por tanto, se requiere la atención y adopción de medidas excepcionales por los organismos en el ámbito superior del Estado.

Emergencia: Evento no deseado que se presenta debido a factores naturales o accidentes.

Enfermedad ocupacional: Problema de salud contraído como resultado de la exposición a factores de riesgos como sustancias contaminantes u otros.

Entidades públicas competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Salud, Energía y Minas, Producción, Transportes y Comunicaciones, Vivienda, Essalud y otras que la Ley señale.

Equipos de protección personal: Instrumentos y dispositivos a ser utilizados para que lo protejan de uno o varios riesgos.

Ergonomía: Denominada también ingeniería humana, resulta una ciencia que busca interacción entre el trabajador, máquina o equipos y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga procurando incrementar el rendimiento.

Estadística de accidentes: Registro de control de la información de incidentes, permite focalizar índices de accidentabilidad para adoptar medidas preventivas.

Exámenes médicos de pre-empleo: Evaluaciones médicas que se realizan al trabajador antes que sea admitido en un puesto de trabajo que entrañe riesgos a su salud, permitirá además determinar sus condiciones para ejercer el puesto de trabajo.

- **Exámenes médicos periódicos:** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral, tienen por objeto la detección de patologías ocupacionales y la promoción de la salud.

- **Exposición:** Condiciones de trabajo que propiciarían niveles de riesgo a los trabajadores.

- **Evaluación de riesgos:** Proceso a través del cual se obtiene información necesaria para que la institución adopte una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

- **Gestión de la seguridad y salud:** Aplicación de la administración moderna a la seguridad y salud.

- **Gestión de riesgos:** Identificado y caracterizado el riesgo permite la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos.

- **Higiene ocupacional:** Conjunto de actividades destinadas al reconocimiento, evaluación, seguimiento y control de agentes identificados en el medio laboral que propicien enfermedades en los trabajadores.

- **Incidente:** Suceso acaecido con relación al puesto de trabajo en el que la persona sólo sufre alguna contingencia leve que requiera sólo de una atención de primeros auxilios.

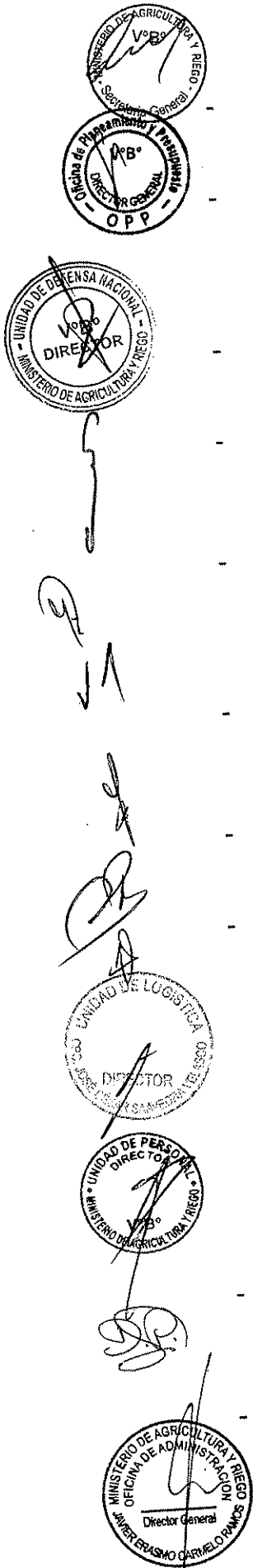
- **Incidente peligroso:** Contingencia fácilmente reconocible que puede causar lesiones o enfermedades durante la jornada laboral.

- **Inducción u orientación:** Capacitación al trabajador para que ejecute su labor de manera segura previniendo cualquier contingencia o riesgo que se pudiera producir pudiendo distinguirse:

- **Inducción general,** capacitación al trabajador antes de asumir su puesto sobre temas generales como política, beneficios, servicios, marco normativo y prácticas comunes e información del ambiente laboral de la entidad.
- **Inducción específica,** capacitación al trabajador en relación a su labor específica.

- **Investigación de accidentes e incidentes:** Evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes e incidentes que permiten adoptar medidas preventivas y correctivas.

- **Lesión:** Daño físico u orgánico que sufre una persona a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.



Medidas de prevención: Las acciones que se adopten con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, así como las iniciativas orientadas a proteger la salud de los trabajadores contra las acciones derivadas del cumplimiento de trabajo que pudieran ocasionar daños.

Peligro: Situación de riesgo que puede ocasionar daño a las personas, equipos, mobiliario e información virtual de la entidad.

Plan de emergencia: Guía de las medidas que se deben adoptar en condiciones de emergencia, detallará responsabilidades de las personas y de las áreas competentes para atender la posible emergencia, autoridad competente para la toma de decisiones y la aplicación de acciones inmediatas para aminorar el impacto de la emergencia.

Plan de contingencia: Planes que debe poner en marcha la entidad para el manejo de la emergencia apenas producido el hecho considerado peligroso.

Prevención: Conjunto de actividades, medios y recursos que se implementan para prevenir, minimizar y controlar los riesgos.

Primeros auxilios: Protocolos de atención de emergencia que se brinda a las personas que han sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

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

Reglamento de seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de reglas de cumplimiento obligatorio de los trabajadores y terceros mientras permanezcan en sus instalaciones.

Riesgo: Probabilidad de contingencia en determinadas condiciones que puede generar daños a las personas, equipos y ambientes de trabajo.

Riesgo laboral: Probabilidad de acción o exposición a factores que podrían generar enfermedad o lesión.

Representante: Trabajador con experiencia y capacitado elegido para ejercer la representación de la población laboral ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Salud: Es un derecho fundamental que significa la presencia de condiciones físicas y mentales adecuadas en los trabajadores vinculadas a los ambientes de trabajo.

Salud ocupacional: Rama de la salud pública que procura y promueve



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores acorde a sus aptitudes y capacidades.

Seguridad: Aquellas actividades que permitan que el trabajador labore en condiciones seguras tanto ambientales como personales.

Seguro complementario de trabajo y riesgo: Brinda cobertura de salud a consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, estableciendo la Ley según la complejidad y el riesgo la obligación de la entidad de contratar dicho seguro.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos y definiciones que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mejorando la calidad de vida del trabajador.

Supervisor de seguridad y salud en el trabajo: Trabajador capacitado y designado para llevar adelante la supervisión, ejerciendo autoridad en el desarrollo de dicha función procurándose garantizar una adecuada protección a la salud física y mental de los trabajadores.

Vigilancia en salud ocupacional: Conjunto de normas, usuarios, procedimientos y recursos destinados a la recopilación, análisis, interpretación y divulgación sistemática y oportuna de información sobre eventos de salud ocupacional.

Artículo 5° Finalidad

La finalidad del presente reglamento, es constituirse en el marco legal específico para promover la protección de los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos nombrados y contratados independientemente del régimen laboral en que se encuentren, en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de contribuir a la sostenibilidad de la organización; favoreciéndose con ello incrementar la productividad y competitividad a partir del mejor desarrollo humano, mediante el establecimiento de normas orientadas a la prevención de riesgos laborales (la prevención de accidentes) y de enfermedades ocupacionales que causen reducción de la eficiencia operativa y económica del MINAGRI, perdiéndose los recursos y generando lesiones en la integridad física o en la salud de la población laboral.

CAPÍTULO II

LIDERAZGO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 6° Liderazgo y Compromisos

La gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del Titular del Pliego, quien delega funciones en los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos para lograr un eficiente control y seguimiento de las actividades diarias, monitoreando el cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud de la población laboral del Ministerio de Agricultura y

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
DIRECTOR GENERAL
OPP

UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

UNIDAD DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN

UNIDAD DE PERSONAL
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTOR GENERAL
MINIST. ESPASMO CARMELO RAMOS

Riego.

Artículo 7º Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El MINAGRI tiene como prioridad identificar y controlar los riesgos presentes en las actividades laborales, a fin de adoptar las medidas necesarias que permitan brindar seguridad en el desempeño de labores del personal, manteniéndolo motivado y comprometido con la prevención de los riesgos en el trabajo, fomentando actitudes proactivas en procura del bienestar laboral y de la mejora continua sobre los objetivos trazados.

CAPITULO III

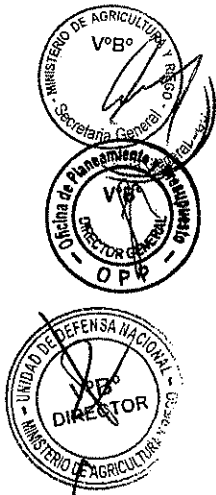
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL MINAGRI Y DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 8º De las Obligaciones de MINAGRI

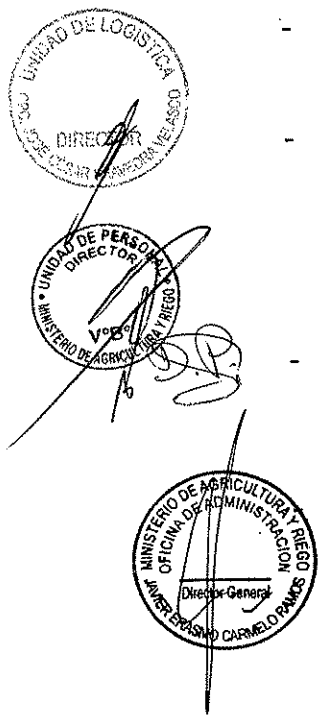
- Entregar a cada trabajador copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar un mapa de riesgos con la participación de las organizaciones sindicales, representantes de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover e impulsar la atención adecuada y oportuna de las sugerencias pertinentes que efectúen los trabajadores o sus representantes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El MINAGRI controlará y adoptará las medidas de seguridad para que los trabajadores accedan con la seguridad del caso a los ambientes de trabajo o zonas de riesgo.

Artículo 9º De las Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Promover y apoyar las inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Promover, impulsar y difundir entre los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos nombrados y contratados independientemente del régimen laboral en que se encuentren, los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Analizar y emitir periódicamente informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, debiendo emitir las recomendaciones respectivas para procurar la disminución de éstos.
Expedir las recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.



[Handwritten signatures and initials]

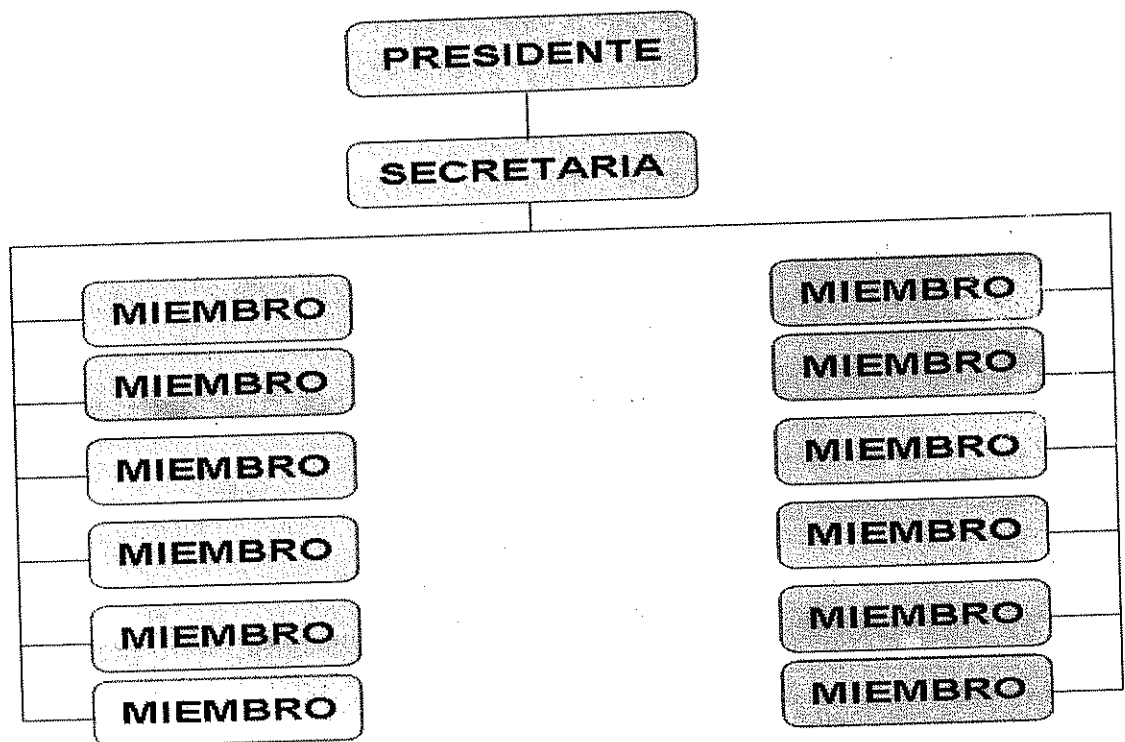


9.1 Naturaleza del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud es un órgano de participación de los trabajadores en materia de prevención de los riesgos laborales y la salud laboral, siendo la instancia administrativa que debe recibir y atender las consultas que se formulen vinculadas a las actuaciones de las unidades orgánicas del MINAGRI en este tema.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINAGRI, estará conformado por miembros titulares y suplentes representantes de la Alta Dirección y servidores públicos, siendo designados en el primer caso por el Ministro y en el segundo caso elegidos por los trabajadores.

9.2 Organigrama del Comité



Ministerio de Agricultura y Riego	Número de Miembros Titulares	Número de Miembros Suplentes
Representantes de la Alta Dirección	6	6
Representantes de los Trabajadores	6	6
Total	12	12

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
VºBº
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA de Planeamiento y Finanzas
VºBº
DIRECTOR GENERAL
OPP

UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL
VºBº
DIRECTOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

UNIDAD DE LOGISTICA
VºBº
DIRECTOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

UNIDAD DE PERSONAL
VºBº
DIRECTOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
OFICINA DE ADMINISTRACION
Director General
MILITERRASMO CARLOS RAMIREZ

9.3 Programa

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINAGRI aprobará el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, documento que deberá contener el conjunto de actividades de prevención que establecerá el MINAGRI anualmente, las cuales deberán estar vinculadas a los objetivos del presente Reglamento.

9.4 Mapa de Riesgos

Constituye información que evidencia las condiciones de trabajo, la identificación y localización de los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en el MINAGRI.

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

9.5 Implementación de registros

Implementación de registros:

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

9.6 Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:

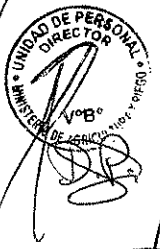
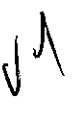
- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los que provienen de la actividad vinculada al servicio de seguridad y salud en el trabajo
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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 para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.



Handwritten signatures and initials in the left margin.



- e) Aprobar el plan anual de capacitación referido a la seguridad y salud en el trabajo.
- f) Promover que los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- g) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo que tengan relación con la seguridad y salud en los ambientes de trabajo y la aplicación de lo previsto en el presente Reglamento.
- h) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de los trabajadores en general en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- i) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva en coordinación con representantes de la Dirección de la Unidad de Personal.
- j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en los ambientes de trabajo, emitiendo las recomendaciones pertinentes a fin de evitar que se repitan.
- k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones a fin de evitar accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- l) Evaluar y propiciar lineamientos apropiados para el mejoramiento de las condiciones en los ambientes de trabajo, efectuando el seguimiento del desarrollo de los mismos con el objeto que se lleven a cabo las medidas adoptadas y se verifique su eficiencia.
- m) Emitir informes referidos a las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que tengan ocurrencia en los ambiente de trabajo, debiendo actualizar periódicamente dicha información con el apoyo de la unidad orgánica institucional dedicada a la seguridad y salud en el trabajo o por la oficina que haga sus veces.
- n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Brindar asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador en los servicios de seguridad y salud en el trabajo.
- q) Reportar a la Alta Dirección la siguiente información:
 - El accidente mortal o el incidente peligroso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido.
 - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - Las actividades de su competencia desarrolladas trimestralmente.
- r) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.



Artículo 10° De las Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

10.1 Sesiones

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá en forma ordinaria el segundo miércoles de cada mes, a fin de evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y en forma extraordinaria cuando sea convocado por su presidente para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial.

10.2 Quórum

El Quórum para las sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será la mitad mas 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 deberá llevarse a cabo dentro de los ocho días subsiguientes, ésta última se realizará con el número de asistentes levantándose en cada reunión el acta respectiva.

10.3 Agenda

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobará la agenda tentativa propuesta por la secretaría del Comité y la remitirá a los miembros con la debida anticipación, adjuntándose además la documentación a ser evaluada en la sesión.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán incluir temas no considerados en la agenda tentativa, debiéndolo realizar con una antelación de cinco días hábiles a la fecha de la sesión, posterior al plazo señalado no se admitirá la inclusión de nuevos temas, salvo que sea autorizado por la mayoría de sus miembros.

10.4 Desarrollo de las Sesiones

Las sesiones estarán conformadas por las estaciones siguientes:

- Apertura de la Sesión.
- Lectura del Acta.
- Despacho.
- Informes y Pedidos.
- Orden del día.
- Acuerdos.
- Clausura.

La presidencia podrá acelerar las estaciones si así lo ve por conveniente.

10.5 Intervención de los Miembros

A fin de intervenir en el debate cada miembro solicitará el uso de la



Handwritten signature and initials.










Handwritten signature and initials.



Handwritten signature and initials.



palabra a la presidencia, ésta la cederá según el orden que sea solicitado, las exposiciones deberán estar relacionadas con el tema de debate aprobado en agenda. Culminado el debate los asuntos en deliberación serán sometidos a votación.

10.6 Redacción del Acta

El secretario/a del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo procederá a redactar el documento en el cual se dejará constancia del desarrollo de cada sesión (El Acta). Las actas y documentos revisados en las sesiones estarán disponibles en la secretaría del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.7 Acuerdos

Los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán por unanimidad o por mayoría, vale decir la mitad más uno de sus miembros. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene voto dirimente y ejerce la facultad de veto.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL MINAGRI

Artículo 11º

Los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos nombrados y contratados independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, deben asumir el compromiso de implementar las actividades orientadas al desarrollo de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; pudiendo establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 12º

Participar y gestionar los medios de control y aplicación pertinentes de los planes y actividades respecto de los peligros y riesgos que pudieran existir en los ambientes de trabajo.

Artículo 13º

Los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos nombrados y contratados independientemente del régimen laboral en que se encuentren trabajadores deberán:

- Cumplir lo establecido en el presente reglamento y las normas generales de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar inmediatamente a su jefe inmediato los incidentes que tengan relación con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ocurridos dentro o fuera de la dependencia.

- Usar correctamente los equipos de protección personal e implementos de seguridad y herramientas adecuadas, de acuerdo a la labor que desempeña.

- Informar, aportar ideas y sugerencias a fin de procurar mayor seguridad en los ambientes de trabajo.

- Participar en los procesos de elección de representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

- Participar en la investigación de los accidentes de trabajo cuando se requiera.

- Participar en la capacitación y entrenamientos sobre seguridad y salud en el trabajo.

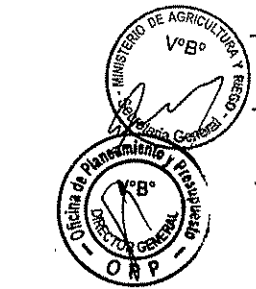
- Comunicar de inmediato a su jefe directo o al área médica de MINAGRI, en caso de haber contraído una enfermedad contagiosa.

CAPÍTULO IV

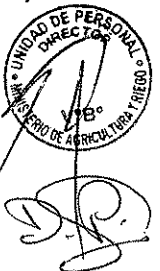
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

Artículo 15°

1. Deberá mantenerse el orden y la limpieza en los diferentes ambientes de trabajo a fin de evitarse riesgos.
2. Dejarse los pasadizos libres de obstáculos a fin de viabilizar el libre tránsito de personas y las áreas de escape..
3. No se debe fumar y/o abrir fuego abierto en las oficinas y/o pasadizos.
4. Almacenar los materiales de limpieza en los lugares establecidos y señalizados.
5. Los muebles deben estar distribuidos de tal manera que no se impida el libre tránsito por pasadizos y áreas de evacuación (separación mínima entre el mobiliario 90 cm).
6. Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia: extintores, camillas, entre otros.
7. Cumplimiento de lo indicado en las señales de seguridad.
8. Potenciar el trabajo en equipo y la comunicación efectiva, eliminando el trabajo en condiciones de aislamiento social o de competitividad entre compañeros/as (fomentar el trabajo en equipo).
9. A la hora de abrir los cajones, deberá cuidarse abrir un solo cajón por vez y no varios, de lo contrario el mueble podría inclinarse y caer.
10. Evitar dejar objetos pesados al borde de los escritorios, ya que estos podrían caer accidentalmente y producir una lesión.
11. Cuando se derrame un líquido en el piso limpiarlo inmediatamente, para evitar que alguien se resbale y se accidente (evitar los pisos mojados).
12. Cuando se coloquen expedientes en los anaqueles se tratará que no sean muy pesados a fin de evitar que estos causen un accidente.
13. Evitar acumular o apilar cajas dentro de las oficinas o cerca de los equipos y áreas de trabajo.



Handwritten signatures and initials on the left margin.



Artículo 16º

Los trabajadores están prohibidos de:

- Fumar o prender fuego en los interiores de las oficinas.
- Generar exceso de ruido que perturben las actividades de las demás personas.
- Realizar juegos o bromas que perturben el desempeño laboral y /o contravengan las normas del Código de Ética.

Artículo 17º Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

17.1 Seguridad

El personal deberá conocer las zonas seguras, puntos de reunión y las rutas de evacuación de su ambiente de trabajo para los casos de emergencia.

17.2 Estándares de seguridad en las oficinas:

1. Usar ropa de trabajo según la naturaleza de la labor.
2. Evitar colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas, artefactos como: teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.
3. Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos y al término de la jornada laboral.
4. No limpiar las máquinas con líquidos inflamables.
5. Si alguna máquina o equipo eléctrico produce chispas, humo o choque eléctrico, desconectar e informar rápidamente.
6. No dejar las gavetas de los escritorios abiertas debiendo cerrarlas inmediatamente después de culminada su revisión.
7. Evitar inclinarse hacia atrás en las sillas.
8. Solicitar ayuda en caso de mover equipos o muebles pesados.
9. No manipular con las manos húmedas los artefactos eléctricos.
10. Evitar colocar en el piso los cables eléctricos o de teléfono sin protección.
11. Guardar en gavetas los lápices afilados, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos corto-punzantes.
12. Desconectar las estufas, equipos de ventilación, calefactores, hervidores, máquinas de preparar café entre otros al finalizar la jornada de trabajo.
13. El trabajador es responsable del cuidado de los bienes y recursos que le son confiados para el desarrollo de su trabajo.
14. Evitar acumular o apilar cajas dentro de la oficina o cerca de los equipos y muebles de trabajo.
15. Las impresoras, fotocopadoras y tóners deberán estar alejados del puesto de trabajo y en lugares que no obstaculicen los pasadizos y salidas.
16. Asegurarse que los artefactos se encuentren enchufados y/o al finalizar la jornada de trabajo apagados.
17. Tener instalado por lo menos un extintor de gas carbónico o de polvo químico seco, como medida de prevención para extinguir



M
 J
 P
 A



cualquier Conato de Incendio, los mismos que deberán tener una tarjeta de control visible que indique la fecha de carga y recarga. Los cilindros serán almacenados de acuerdo al tipo de gas.

18. No dejar comida dentro de los cajones de los escritorios.
19. Colocar bolsas plásticas en los tachos de basura.



17.3 Seguridad en el Uso de Equipos de Cómputo

Ubicar el monitor frente a usted evitando que la cabeza tenga necesidad de dar giros laterales.



Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor procurando que éste sea ubicado en forma vertical dando la espalda a los puntos de luz que pudieran ingresar por las ventanas, o contrario a los puntos de luz o fluorescentes que estuvieren ubicados en el techo.



Una vez sentado mantener una postura que permita comodidad en el trabajo, pudiendo:

- a. Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
- b. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
- c. Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
- d. La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
- e. La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.

Durante el trabajo con computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.

No beba cerca o junto a equipos de cómputo o sistemas eléctricos.

No dejar equipos de cómputo encendidos al finalizar la jornada de trabajo.

17.4 Seguridad para tareas con animales:

1. Manipular al animal siempre en silencio y con tranquilidad. Evitar en todo momento su sufrimiento innecesario.
2. Usar siempre guantes para la manipulación o procedimientos invasivos, cuidando el contacto con líquidos que requieran precauciones universales.
3. Usar guantes cuando se tengan cortes, arañazos o lesiones en las



manos.

4. Lavarse las manos después de quitarse el guardapolvo y los guantes antes de dejar el lugar de decomiso o ubicación del animal e inmediatamente en caso de contacto con algún fluido del animal.

17.5 Estándares de Seguridad en Talleres (Imprenta, locales periféricos y otros):

1. Verificar que su equipo de trabajo se encuentre en buenas condiciones de uso.
2. Usar el equipo de protección personal asignado.
3. Verificar que las herramientas de trabajo se encuentren en buen estado y condiciones de uso.
4. Utilizar equipo de izar u otro medio de transporte cuando manipule cargas de más de 30 kilos.
5. Verificar que las escaleras estén en buen estado.
6. No ingerir alimentos en el puesto de trabajo.
7. Verificar que la maquinaria y equipo tengan puestos los resguardos.
8. Informar a su jefe inmediato cualquier daño o falla en las instalaciones y equipos.

17.6 Estándares de Seguridad en Estacionamientos

1. Respetar las señales de seguridad.
2. Estacionar en lugares seleccionados respetando la vía peatonal.
3. No dejar encendido el vehículo para evitar la emanación de monóxido de carbono.
4. No tocar la bocina.

17.7 Estándares de seguridad en la manipulación de motores eléctricos

1. Sólo personal calificado y autorizado podrá realizar trabajos o manejar maquinarias y motores, adoptando para ello las precauciones necesarias.
2. Los motores eléctricos estarán provistos de cubiertas permanentes o guardas de seguridad y demás resguardos adecuados, dispuestos de tal manera que prevengan el contacto con personas u objetos.
3. Los tableros de distribución para el control de los motores serán herméticos.
4. Todos los elementos con tensión eléctrica estarán en compartimientos cerrados.

Antes de arrancar motores o maquinarias, se deberá adoptar las



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.



Handwritten signature and initials.



precauciones de seguridad para el personal que labora cerca de ellas. Todo trabajo de mantenimiento, ajuste o reparación se efectuará cuando los motores estén detenidos y asegurados contra todo riesgo (sea con candado de seguridad o extracción de fusibles).

CAPÍTULO V

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LOS LOCALES DE TRABAJO

Artículo 18º Control de los Agentes Físicos

18.1 Iluminación y colores

1. El MINAGRI dotará de iluminación natural o artificial adecuada a todas sus instalaciones, debiendo mantener limpios los vidrios de las ventanas y claraboyas procurando brindar a los ambientes de trabajo una adecuada iluminación natural.
2. Las paredes serán de colores claros, evitándose aquellos colores que pueden dar efectos de deslumbramiento.
3. Todos los lugares y en general los espacios interiores del Ministerio estarán provistos de iluminación artificial, cuando la luz natural sea insuficiente.
4. La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme y adecuada y se distribuirá de tal manera que en cada máquina, equipo o ambiente donde se efectúe alguna labor no se proyecten sombras, produzcan deslumbramientos o posibilidad de lesión a la vista de los trabajadores.
5. Se debe evitar los resplandores por radiación directa de la luz hacia los ojos, pues estos reducen la agudeza visual.

18.2 Del Grado de Ruido

1. Cuando en el ambiente de trabajo el personal está expuesto a un nivel de ruido peligroso, éste deberá ser controlado mediante los siguientes métodos:
 - a. Eliminando o atenuando el ruido en su punto de origen, a un nivel no dañino.
 - b. Separando, confinando y efectuando un encerramiento acústico en la fuente de origen.
 - c. Suministrando implementos de protección auditiva, cuando no se pueda aplicar las alternativas anteriores.
2. El control total del ruido es casi imposible, pero en la práctica siempre se tiende a rebajar a un límite que no cause daño.

De acuerdo a las reglas se suministrará una protección auditiva a partir de los 85 decibeles del total de ruido.



Handwritten mark resembling a lightning bolt or a stylized '3'.

Handwritten initials 'JA'.

Handwritten mark resembling a stylized '4'.

Handwritten initials 'RR'.





Artículo 19º Condiciones Ambientales



19.1 Temperatura, suministro de aire, evacuación/eliminación de gases

1. En los locales cerrados, se mantendrá una temperatura adecuada respecto del tipo de trabajo que se ejecute.
2. Toda emanación de gases, polvo y vapores producidos o desprendidos, serán extraídos en lo posible de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente del lugar de trabajo.
3. En el local de trabajo se mantendrá por medio natural y/o artificial, condiciones ambientales adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire; aire detenido o viciado y corrientes de aire dañinas.
4. En los lugares de trabajo que por la naturaleza de la actividad desarrollada, sea necesario mantener las ventanas o puertas cerradas durante el trabajo, se proveerá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción de aire fresco de acuerdo al número de trabajadores y la naturaleza de la labor.
5. Los ventiladores instalados en zonas altas o en el techo deberán estar a una distancia o altura adecuada sobre los puestos de trabajo.
6. De ser posible instalar sistemas de ventilación artificial éstos deberán ser usados adecuadamente para no causar problemas de salud.



Artículo 20º Conservación de los locales y ambientes de trabajo

20.1 Agua y Desagüe

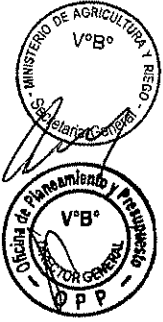
El MINAGRI garantizará el suministro de agua para ser utilizado en los servicios higiénicos y para el consumo humano, las líneas de desagüe estarán conectadas a la red pública.

20.2 Limpieza de los Puestos de Trabajo: Oficinas

1. Los trabajadores antes de finalizar la jornada de trabajo deberán dejar limpios y ordenados sus puestos de trabajo.
2. Al término de la jornada diaria, toda documentación de carácter confidencial y/o reservado, deberá ser guardada por el usuario. La parte superior de los escritorios y muebles de los trabajadores deberán quedar ordenados.



3. La limpieza y mantenimiento de equipos, paredes, techos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente por personal especializado.
4. El MINAGRI brindará a los trabajadores un ambiente propicio para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene y orden, con la finalidad de no afectar o poner en riesgo la salud y la integridad física de sus trabajadores.



CAPÍTULO VI

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 21° Condiciones de Seguridad en las Instalaciones Civiles en la Entidad

- Todos los edificios y/o instalaciones civiles del MINAGRI, deben presentar una infraestructura segura y firme a fin de evitar riesgos de desplome, debiendo reunir las exigencias que establecen los Reglamentos de Construcción y las Normas Técnicas respectivas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Los techos tendrán suficiente resistencia para soportar la suspensión de cargas.
- Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculadas y no serán sobrecargados.

Artículo 22° Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito

1. En ningún local de trabajo se acumulará maquinarias y/o materiales que resulte peligroso para los trabajadores.
2. Los lugares de tránsito estarán libres de todo tipo de obstáculos sean materiales, insumos, entre otros, con los que los trabajadores puedan tropezar o dificultar su desplazamiento.
3. En las condiciones normales, los pisos, los escalones y descansos no serán resbaladizos ni contruidos con materiales que, debido al uso ordinario, lleguen a serlo.
4. En las escaleras, rampas, plataformas de ascensores y lugares semejantes, se colocarán superficies antideslizantes.

Artículo 23° Aberturas en Pisos y Paredes



M
4
B



1. Los pisos no deberán presentar fallas o aberturas y las barandas deberán estar señalizadas, debiendo sus lados expuestos estar recubiertos adecuadamente con material resistente.

2. Las barandas estarán construidas para su utilización permanente y con bases sólidas, pudiendo ser de madera, tubos u otros materiales de suficiente resistencia.

Artículo 24° Escaleras

1. Las escaleras cumplirán con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

2. Todas las escaleras que tengan más de cuatro peldaños se protegerán con barandas en todo lado abierto; y las que fueran encerradas llevarán por lo menos un pasamano.

Artículo 25° Ascensores

1. El MINAGRI, velará por el correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación de los ascensores, así como de las inspecciones periódicas que correspondan por el nivel de mantenimiento.

2. Los ascensores deberán ser suficientemente resistentes y seguros y llevarán en forma visible una indicación de la carga máxima que pueden soportar. Las puertas de acceso a los ascensores en los diferentes pisos, deberán estar adecuadamente protegidas y dispondrán de dispositivos que aseguren la imposibilidad de su apertura mientras la cabina no se halle a nivel del piso de la puerta de acceso.

Artículo 26° De los ambientes abiertos

1. Los patios deberán estar totalmente nivelados, facilitando de esa manera la seguridad del tránsito de personas, materiales, equipos, entre otros.

2. Las zanjas, canaletas, pozos y otras aberturas peligrosas, tendrán cubiertas resistentes y estarán cercadas o rodeadas con resguardos adecuados.

3. La puerta de ingreso y salida destinada al tránsito de los trabajadores y público en general, sólo deberá ser usada para dicho fin.

4. El acceso al estacionamiento de vehículos debe ser utilizado exclusivamente para el parqueo de vehículos autorizados.

Artículo 27° Seguridad contra Accidentes Causados por la Electricidad

27.1 Condiciones Específicas de la Instalación.

Los cables eléctricos deberán:



Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten notes and signatures on the left margin.



1. Estar protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
2. Conservados en buenas condiciones, especialmente en lo que concierne a aislamiento, enchufes y demás conexiones.
3. Tener el aislamiento y/o revestimiento aislante que cumpla con lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.
4. En las instalaciones eléctricas, los conductores deberán encontrarse adecuadamente cableados. Aquellos conductores que signifiquen peligro (corto circuito o riesgo de choque eléctrico) por su deterioro, deben ser inmediatamente reemplazados o reparados.



27.2 Herramientas Manuales y Equipos

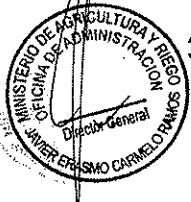
1. Los alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas, manuales o similares, utilizados en trabajos eléctricos serán convenientemente aislados.
2. Las ranuras de ventilación de las cubiertas de los transformadores, estarán dispuestas de tal manera que ningún elemento sea accesible a través de dichas ranuras.

27.3 Peligros Derivados del Uso de la Energía Eléctrica

1. **Contacto directo**
Evitar el contacto de personas con partes activas o de baja tensión, sea que estén en servicio normal o en mantenimiento.
2. **Contacto indirecto**
Evitar el contacto de personas con partes metálicas de un aparato o equipo, puestas accidentalmente que reciban baja tensión.

27.4 Medidas de Seguridad Contra Contactos Directos

1. **Distancias mínimas:**
Las partes activas o de baja tensión estarán separadas del lugar donde las personas se encuentran habitualmente, de tal forma que sea imposible un contacto fortuito con las manos o por la manipulación de objetos conductores cuando éstos se utilicen habitualmente cerca de la instalación.
2. **Interposición de obstáculos:**
Se interpondrán obstáculos a fin de impedir todo contacto con las partes activas de la sub estación eléctrica, dichos obstáculos estarán fijados en forma segura y resistirán los esfuerzos mecánicos usuales que puedan presentarse.
3. **Recubrimientos:**



El recubrimiento de las partes activas de una instalación eléctrica se realizará por medio de un aislamiento apropiado, capaz de conservar sus propiedades con el correr del tiempo.

27.5 Medidas de Seguridad Contra Contactos Indirectos: Puesta a Tierra

1. Todos los equipos de cómputo del MINAGRI, estarán conectados por medio de un conductor metálico a un electrodo enterrado en el suelo que permita el paso a tierra de la corriente eléctrica en caso de alguna falla. Esta puesta a tierra estará asociada a un dispositivo de corte de electricidad que consistirá en un fusible cortocircuito.
2. Durante la ejecución de trabajo de instalaciones de circuitos eléctricos se debe respetar la normativa específica sobre la materia.
3. Antes de iniciarse trabajos de instalaciones eléctricas la persona responsable deberá tomar las medidas del caso para asegurar y evitar cualquier accidente.
4. Está prohibido realizar reparaciones en circuitos de alta tensión.
5. Los trabajos de instalaciones eléctricas deben realizarse necesariamente utilizando guantes de jebe, cascos, plataformas o pisos aisladores.

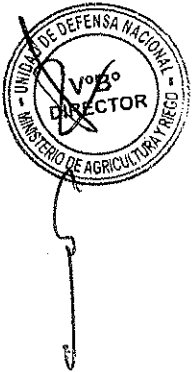
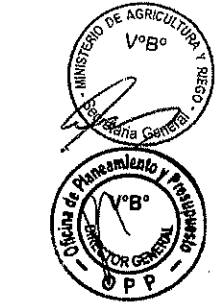
Artículo 28 Señales de Seguridad

1. Las señales de seguridad deben permitirle al trabajador identificar las posibilidades de riesgos y/o accidentes de trabajo, el tipo del mismo y la existencia de circunstancias particulares que puedan presentarse.
2. Las señales de seguridad estarán de acuerdo a los estándares y normas técnicas, su tamaño será congruente con el lugar donde se colocan y el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, a fin de que puedan ser identificadas por lo trabajadores desde una distancia segura.

Artículo 30° Servicio de vigilancia

El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

- Utilizar el uniforme reglamentario del servicio.
- Contar con la respectiva licencia en caso de portar armas de fuego.
- El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente en relación con los trabajadores y personas visitantes que ingresen al Ministerio:
 - a. Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de la entidad portando maletas, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para



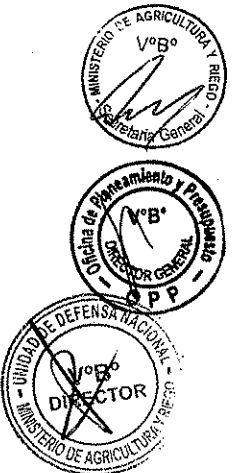
evitar el ingreso de productos u objetos peligrosos.

- b. Todo vehículo de la entidad o de particulares que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.
- c. Está terminantemente prohibido el ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
- d. Todo visitante al ingresar a la entidad está obligado a identificarse con su documento nacional de identidad.
- e. Todo trabajador está obligado a mostrar su fotocheck al personal de vigilancia antes de ingresar al MINAGRI y portarlo en un lugar visible.

Artículo 31° Uso de Vehículos

Es obligación de los conductores autorizados por el MINAGRI:

- a. Tener la licencia de conducir según el vehículo que se le ha asignado, debiendo conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
- b. Que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
- c. Verificar antes de conducir un vehículo, si éste se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento: revisar los frenos, aceite, combustible, herramientas, bitácora, tacos, gata, llave de ruedas, triangulo de seguridad, conos; así mismo, deberá asegurarse de llevar la llanta de repuesto, su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, extintor y botiquín de primeros auxilios del vehículo con medicamentos básicos para una emergencia.
- d. Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
- e. No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- f. No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
- g. No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.
- h. Todo vehículo deberá salir al exterior de las instalaciones del MINAGRI con la papeleta de salida debidamente visada.
- i. Todo vehículo deberá pernoctar en las instalaciones del MINAGRI.



Handwritten initials and signatures on the left margin, including 'D', 'A', and 'B'.



CAPÍTULO VII

SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Artículo 32º Condiciones Generales que deben presentar las Herramientas

- a. Las herramientas de uso manual y/o portátil, se emplearán para los fines que fueron construidas.
- b. Las herramientas deberán mantenerse sin deformaciones y en buen estado de conservación y de mantenimiento.
- c. Se deberá tener especial cuidado en el almacenamiento de las herramientas que tengan filos o puntas agudas, a fin de evitar lesiones al personal o deterioro de las mismas.
- d. Los mangos de las herramientas en general se mantendrán en buen estado de conservación y correctamente asegurados.
- e. Los trabajadores que empleen herramientas tales como martillos, cinceles y/o las accionadas por fuerza motriz, como taladros, esmeriles, barrenos, etc. que por acción del trabajo puedan desprender partículas, deberán estar provistos de implementos de protección de uso obligatorio para proteger sus ojos.
- f. No se usarán tubos, barras u otros elementos con el fin de extender o aumentar el brazo de palanca de las herramientas manuales, evitando sobrepasar la resistencia mecánica de éstas, a menos que dichos elementos estén especialmente diseñados o preparados para estos efectos.

32.1 Condiciones Generales

1. Cualquier trabajador del Ministerio que identifique riesgos o condiciones peligrosas en el edificio, sea en su estructura o en cualquier equipo o accesorio que forme parte de sus instalaciones, deberá informar inmediatamente a su jefe directo y/o al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Cuando los dispositivos protectores de las máquinas y/o equipos sean retirados para los trabajos de mantenimiento o reparación (de oficinas, de vehículos, de máquinas de impresión), se procederá de la siguiente manera:
 - a. Dichos dispositivos serán retirados sólo cuando la máquina y/o equipo no esté en movimiento y bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo o reparación.
 - b. La persona encargada del trabajo de reparación, será responsable que los dispositivos de protección hayan sido adecuadamente instalados.

Artículo 33° Escaleras de Mano

1. Las escaleras se conservarán siempre en buenas condiciones y serán inspeccionadas regularmente por personal competente.
2. No se utilizarán escaleras de mano que tengan rajaduras o que les falten peldaños.

Artículo 34° Otras Medidas de Seguridad

1. Cuando se repare una máquina, equipo y/o ascensor, se debe detener su funcionamiento antes de efectuar el trabajo, cumpliendo con todas las medidas de seguridad. Es recomendable cerrar con llave los arranques o dispositivos de control, para garantizar que la máquina, equipo y/o ascensor no se ponga en marcha hasta que el trabajo haya sido terminado.
2. En las máquinas y/o equipos que están en reparación, se colocará un aviso visible indicando que la máquina se encuentra en reparación (Vehículos, Grupos Eléctricos, Compresores, Equipos entre otros).
3. Cuando los trabajos de reparación en una máquina, equipo y/o ascensor, haya concluido, antes de conectar la energía eléctrica para su funcionamiento, se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a. Todas las herramientas, instrumentos y materiales usados durante el trabajo, serán cuidadosamente retirados y/o guardados en lugares seguros.
 - b. El espacio alrededor de la máquina, equipo o ascensor, quedará libre, limpio y ordenado.
 - c. La máquina, equipo o ascensor, después de la reparación, quedará en condiciones seguras de operación.
 - d. La máquina, equipo o ascensor, serán activados con precaución, para asegurarse que ningún objeto haya sido dejado en lugares o posiciones que interfieran con la operación segura de la misma.
4. El personal que realiza trabajos en altura (2.5 metros desde el nivel del piso) deberá estar provisto de carnés de seguridad, líneas de vida, así como de otros equipos e implementos de protección personal que se requiera según la naturaleza del trabajo, con el fin de evitar accidentes o pérdidas materiales.



CAPÍTULO VIII

PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 35° Ropa de Trabajo y otros

1. Para seleccionar la ropa de trabajo se tomará en consideración los riesgos a los cuales el trabajador pudiera estar expuesto.
2. Cerca de maquinarias y/o equipos en movimiento: no se deberá usar corbatas, prendas de vestir sueltas y/o desgarradas, rotas, así como también cadenas de llaveros y pasadores sueltos.

Artículo 36° Otras Protecciones Específicas

a. Protección de la vista

1. Todos los trabajadores que ejecuten cualquier operación y/o manipulación que pudiera poner en peligro sus ojos (ejemplo, proyección de partículas o salpicaduras), dispondrán de protección apropiada.
2. Los anteojos o gafas protectoras serán de armadura o montura de material metálico o plástico; los lentes transparentes serán cristal o plástico neutros, libre de burbujas, ondulaciones u otros defectos.
3. Las pantallas o viseras estarán libres de rayas, estrías, ondulaciones y serán de tamaño adecuado para proteger al trabajador.
4. En los trabajos de soldadura se usarán las máscaras o pantallas de soldar, con lunas de cristal oscuro que protejan de los rayos infrarrojos y ultravioletas, debiendo estar además protegidos por otro cristal transparente.

b. Protección de los oídos

1. En los puestos o áreas de trabajo, donde el nivel de ruido sobrepase el límite exposición permisible (LEP) de 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos.
2. Cuando los protectores auditivos no sean utilizados por el trabajador, éstos deberán conservarse en lugares cerrados, protegiéndolos contra daños mecánicos y contaminación por aceite, grasa u otras sustancias.

c. Protección de las vías respiratorias

Todo trabajador deberá estar protegido contra los riesgos que pudieran afectar el aparato respiratorio siendo originados por:

Polvos
Gases y vapores tóxicos

A vertical column on the left margin contains several official stamps and handwritten signatures. From top to bottom: a circular stamp from the 'MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO' with 'Vº 3º' and 'Subdirector General'; a circular stamp from the 'Oficina de Planeamiento y Presupuesto' with 'Vº 8º' and 'DIRECTOR GENERAL'; a circular stamp from the 'UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL' with 'Vº 3º' and 'DIRECTOR'; a circular stamp from the 'MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO' with 'Vº 3º' and 'DIRECTOR'; a circular stamp from the 'UNIDAD DE LOGÍSTICA' with 'DIRECTOR'; a circular stamp from the 'UNIDAD DE PERSONAL' with 'DIRECTOR'; and a circular stamp from the 'MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO' with 'OFICINA DE ADMINISTRACION' and 'DIRECTOR GENERAL'. Handwritten signatures are present over and around these stamps.

3. Cualquier contaminante del aire que afecte la salud.

Los equipos protectores del aparato respiratorio reunirán los siguientes requisitos y condiciones:

1. Serán apropiados al tipo de riesgo.
2. Serán ajustados al contorno facial.
3. Se mantendrá especial cuidado en su conservación.

d. Protección de las extremidades superiores

1. Es necesario el uso de guantes cuando se opere con máquinas que están en movimiento, debido a que la mano puede quedar atrapada.
2. Los guantes, mitones, hojas de cuero para los trabajadores que manipulen objetos con bordes agudos o abrasivos, deberán estar confeccionados en cuero o lona, u otro material adecuado.
3. Los guantes de las personas encargadas de trabajos eléctricos deberán ser de caucho u otro material apropiado.
4. Los guantes de los trabajadores que manipulen sustancias corrosivas, serán de caucho natural, sintético o de plástico resistente a la corrosión u otro material apropiado.
5. En las labores de soldadura se emplearán guantes, mangas protectoras u otro material apropiado resistente al calor.
6. En labores de manipulación de archivos, imprenta, biblioteca, se emplearan guantes de protección adecuados.

e. Protección de las Extremidades Inferiores

1. En las labores en donde exista riesgo de caída de objetos contundentes (piezas metálicas, moldes, objetos en altura) se dotará a los trabajadores expuestos de un calzado de seguridad con puntera de metal. Otro tipo de calzado será entregado de acuerdo con la necesidad de protección del trabajador.
2. El calzado asignado a los trabajadores a cargo de trabajos eléctricos será de suela aislante y no contendrá elemento metálico alguno.

Artículo 37° Labores de Mujeres Gestantes o en Periodo de Lactancia

1. Las trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y/o psicosociales.
2. Las trabajadoras deberán comunicar a la Unidad de Personal inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.
3. Las mujeres gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores a 5 kg.



Handwritten mark resembling a vertical squiggle.

Handwritten initials 'M' and 'A'.

Handwritten mark resembling a cross or 'X'.

Handwritten signature.



Handwritten signature.



Artículo 38° Servicios de Salud Preventivo en el Trabajo

1. El MINAGRI realizará los esfuerzos necesarios a fin de llevar a cabo servicios de salud preventivos que sean eficientes y ayuden a la preservación de la salud y del bienestar de sus trabajadores.
2. El tópico médico del MINAGRI, deberá estar abastecido con el material y equipos necesarios para brindar los primeros auxilios básicos en caso de incidentes o accidentes de trabajo.
3. El Ministerio procurará dotar de una camilla adosada a la pared, para eventuales necesidades de evacuación de heridos. Para el caso de edificaciones de más de dos pisos, será una camilla cada dos pisos. Igualmente botiquines de primeros auxilios con insumos estándar a cargo del personal de vigilancia.

CAPITULO IX

SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS

Artículo 39° Servicios Higiénicos

El MINAGRI dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo. Los sanitarios serán de loza o material similar. Los servicios higiénicos deben ser implementados con jabón líquido desinfectante y papel toalla, los que se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.

Artículo 40° Ambiente de Comedor

1. El Ministerio dotará de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, a fin de ser utilizado como comedor por los trabajadores.
2. El comedor se instalará debidamente distanciado de las áreas operativas e insalubres. Las cocinas dispondrán de agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.
3. El ambiente se mantendrá limpio desinfectado y libre de plagas, el mismo que será supervisado periódicamente.

Artículo 41° Vestuario

El MINAGRI brindará uniforme de trabajo específico y/o equipos de protección personal, según la actividad que realice el trabajador.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



CAPITULO X

ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL

Artículo 42° Enfermedad Profesional u Ocupacional

1. Se considera enfermedad profesional u ocupacional a la contraída como resultado de factores de riesgo relacionados al trabajo que desarrolla en el MINAGRI.
2. No se considera enfermedad profesional u ocupacional las dolencias de carácter endémico que prevalecen y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.
3. Ante la certificación médica de enfermedad profesional u ocupacional reconocida oficialmente, el trabajador será cambiado de colocación o de puesto de trabajo debiendo someterse al tratamiento médico pertinente siendo su costo cubierto por el MINAGRI.

Artículo 43° Prevención de Riesgos Ergonómicos

1. Evitar adoptar posturas incorrectas tales como: sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o sujetar el auricular con el hombro.
2. Evitar movimientos inadecuados como: girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies. Forzar la posición para alcanzar objetos distantes en lugar de levantarse para cogerlos.
3. La pantalla, el teclado y los documentos escritos, deben situarse a una distancia alejada de los ojos de entre 45 y 55 cm., para evitar la fatiga visual.
4. Las sillas tendrán base estable y regulación de altura. El respaldo lumbar será ajustable en inclinación y si el uso de la pantalla es prolongado, también ajustable en altura.
5. La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos del operador de manera paralela al piso.
6. Realizar breves paradas o alternar las tareas si se mantiene una actividad prolongada frente a la pantalla. Hacer ejercicios de relajación en caso de fatiga muscular o durante las pausas.
7. Programar una inspección anual de ergonomía respecto de los muebles asignados a los trabajadores.

Artículo 44° Prevención de Riesgos Psicosociales:

La prevención de riesgos psicosociales esta relacionada a la mejora de la calidad del trabajo, mediante la creación de entornos laborales sanos y seguros; siendo posible detectarse todo aquello que pueda constituirse en un riesgo psicosocial que pudiera dañar la salud del trabajador, como lo es el estrés laboral, la adicción al trabajo, la violencia en el trabajo, el síndrome



Handwritten signatures and initials on the left margin.

de burnout o de estar quemado, el acoso laboral, el hostigamiento laboral o el mobbing, drogo dependencia en el trabajo y el acoso sexual en el trabajo.

Se considera que existe exposición a los riesgos psicosociales cuando se perjudica la salud de los trabajadores, causando estrés y a largo plazo, una serie de sintomatologías clínicas como enfermedades cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, gastrointestinales, dermatológicas, endocrinológicas, músculo esquelético, mentales, entre otras. La sintomatología clínica debe sustentarse en un certificado médico emitido por centros médicos o profesionales debidamente calificados.



CAPITULO XI

PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Artículo 45° Organización de Emergencia

El MINAGRI al presentarse una emergencia o un incidente peligroso, debe estar preparado para movilizar a través de sus unidades orgánicas los recursos necesarios en tiempo oportuno, con la finalidad de reducir al mínimo el impacto causado por la emergencia o el incidente peligroso.

La organización para la emergencia en casos de desastres naturales, inducidos o tecnológicos debe ser la siguiente:

Apoyos internos: En coordinación con los equipos especializados de apoyo externo

- Coordinadores
- Auditor: Asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brigada de prevención y protección contra incendio (mínimo 04 miembros por módulo y/o block).
- Brigada de primeros auxilios (02 miembros por piso y/o block).
- Brigada de búsqueda y rescate (mínimo 03 miembros por módulo y/o block).
- Brigada de evacuación (02 miembros por piso, módulo y/o block, según corresponda).

Apoyos externos:

- Bomberos de la zona.
- Defensa Civil de la autoridad local.
- Fuerzas Policiales.
- Centros Asistenciales.
- Medios de Comunicación.

ESTÁNDARES PARA CASOS DE EMERGENCIAS

Artículo 46° De las Brigadas

46.1 La Brigada de Prevención y Protección contra Incendios, estará conformada por 01 coordinador y mínimo 03 brigadistas por módulo y/o block, debiendo realizar lo siguiente:

[Handwritten signatures and initials]



- Recibe información de donde se inició el fuego.
- El Coordinador dispone la vigilancia donde ocurrió el siniestro.
- Realiza el combate del fuego de acuerdo a las instrucciones y capacitaciones recibidas.
- Usa el extintor más cercano según el tipo de fuego (Extintor de CO2 para fuego en equipos energizados, extintor de PQS para sólidos que arden).
- Según necesidad, combatir el fuego con agua.
- Se solicita al Coordinador los apoyos externos.
- En caso de estar presentes los bomberos de la localidad, actuar de acuerdo a lo indicado por el Jefe de la Compañía de Bomberos, tener presente que ellos son los especialistas.
- Mantener la vigilancia del local y contenido siniestrado con apoyo del servicio de seguridad a fin de evitar el reinicio del fuego.

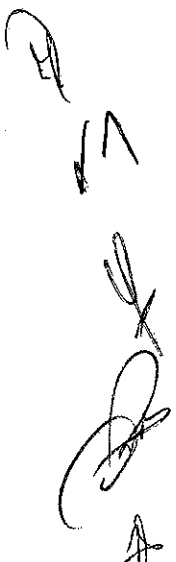
46.2 La Brigada de Primeros Auxilios, está conformada por 01 coordinador y 04 brigadista por piso y/o block, debiendo realizar lo siguiente:

- Recibir información de donde ocurrió el accidente.
- El Coordinador dispone la vigilancia y cuidado del trabajador accidentado.
- Realizar la prestación de primeros auxilios de acuerdo a las instrucciones y capacitaciones recibidas.
- No mover violentamente al accidentado.
- Verificar el estado de conciencia del accidentado (visión, audición, habla, movimiento).
- Comprobar los signos vitales: respiración, pulso y latidos cardíacos.
- Disponer el traslado del trabajador accidentado al tópico de primeros auxilios y/o solicita su traslado a un centro asistencial.

46.3 La Brigada de Evacuación: está conformada por 01 coordinador y 02 miembros por piso, módulo y/o block, según corresponda, debiendo realizar lo siguiente:

Recibir información de donde se inició el siniestro.

El Coordinador dispone la vigilancia del área donde ocurrió el



siniestro.

- Los brigadistas realizan la evacuación de acuerdo a las instrucciones y capacitaciones recibidas
- Ordenar la evacuación parcial o total del área siniestrada.
- Realizar las acciones de búsqueda y/o evacuación de personas.
- Mantener libre de obstáculos los pasadizos hacia las salidas.
- Mantener la calma y hacer evacuar el local en fila por la salida más cercana y hacia las zonas de seguridad utilizando las escaleras disponibles, siendo los últimos en evacuar su zona de responsabilidad.
- Los brigadistas de evacuación, reportan al Coordinador el parte con el registro del personal (la presencia o falta de personas en las zonas de seguridad previamente establecidas).

46.4 La Brigada de Búsqueda y Rescate:

Está conformada por 01 coordinador y mínimo 04 brigadista por módulo y/o block debiendo realizar lo siguiente:

- Culminado el desastre el Coordinador y los brigadistas procederán a la evacuación reportando un parte y/o una lista general del personal, verificando que todos los trabajadores hayan evacuado las oficinas debiendo tomar nota de las ocurrencias a fin de reportarlas.

Funciones Brigada de Búsqueda y Rescate

- Ubicar a las víctimas.
- Retirar a las víctimas de lugares peligrosos y llevarlas al punto de reunión.
- Efectuar el triaje inicial de las víctimas (agudas/no agudas).
- Proporcionar primeros auxilios esenciales en coordinación con las brigadas de primeros auxilios.
- Trasladar a las víctimas al puesto médico de avanzada.

Antes:

Mantener actualizada la relación de teléfonos internos y externos y celulares personales de los trabajadores de su piso y/o block.

Durante:

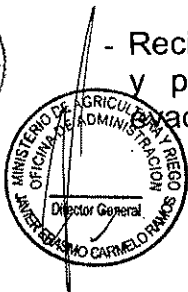
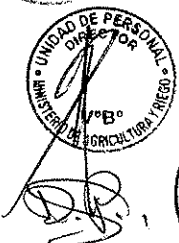
- Recibir la información sobre el lugar de inicio del siniestro.
- Recibir del Coordinador de la brigada en acción (sea la de prevención y protección contra incendio, la de primeros auxilios o la de evacuación), la comunicación y/o solicitud de apoyo de los brigadistas



Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



necesarios para reducir y/o controlar la emergencia presentada, para lo cual, cada Coordinador deberá contar con un radio personal de comunicación enlazado a la red del servicio de seguridad.

- Mantener la comunicación con el Coordinador durante la emergencia.
- De ser el caso, solicitar los apoyos externos (Bomberos, Policía Nacional, Defensa Civil, Centros Asistenciales, entre otros) para realizar la búsqueda y rescate correspondiente.

Después

Mantener la comunicación con el Jefe de Seguridad del MINAGRI luego de producida la emergencia. Es importante que el personal de las brigadas tengan la preparación y capacitación necesaria para ejecutar los procedimientos operativos.

46.5 Reporte de una Emergencia

Los reportes luego de la emergencia deberán realizarse en el menor tiempo posible.

Recomendaciones para el reporte:

a) Sea breve y objetivo especificando:

- Lugar
- Tipo de Evento (sismo, incendio, explosión, personas atrapadas, sea específico).
- Acciones.
- Requerimientos.

b) Procure el apoyo de otras personas.

46.6 Acciones para Casos de Emergencia o Incidentes Peligrosos:

Son las siguientes:

Antes:

- Conozca a los miembros de la brigada de evacuación del área quienes mostrarán un distintivo o chaleco que facilite su identificación y cuya relación se encuentra publicada en las áreas de trabajo.
- Conozca su zona de seguridad.
- Mantenga libre de obstáculos los pasadizos hacia las salidas.
- Mantenga todas las puertas operativas y libres de obstáculos.

Durante:

- Acate las indicaciones del brigadista de evacuación.
- Mantenga la calma, camine rápido pero no corra.
- Evacué el edificio e instalaciones en forma ordenada, por la salida más cercana a su puesto de trabajo.



Handwritten initials and marks.

Handwritten initials and marks.



Handwritten initials and marks.



- Dirijase a su Área de Seguridad.
- Ubíquese en el círculo de su zona de seguridad o el señalado por su brigadista.
- Informe al coordinador de la brigada si falta alguna persona en su zona de seguridad.
- Informe al coordinador de la brigada, la ubicación de personas atrapadas o heridas.
- Espere el comunicado del Ministerio para retornar a su puesto de trabajo.



Después:

- Retorne a su puesto de trabajo.
- Informe a su Jefe si se tienen daños en su puesto de trabajo.
- Los Jefes de oficinas reportarán los posibles daños al Jefe del Área de Seguridad.



46.7 Designación de Coordinadores y Brigadistas

Los Coordinadores y brigadistas que conforman las brigadas indicadas en los numerales 46.1, 46.2, 46.3 y 46.4 deben ser trabajadores que desarrollan sus labores en forma permanente el piso asignado. No pueden ser designados aquellos que se movilizan regularmente fuera del local institucional. Los trabajadores designados serán capacitados para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

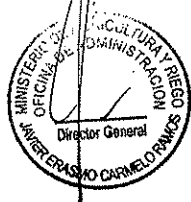
Artículo 47° Prevención de situaciones de emergencia y condiciones en las instalaciones

47.1 Pasillos, Pasadizos y Corredores.

1. En los lugares de trabajo, pasillos o espacios libres, entre los equipos, instalaciones, rumas de materiales o estantes, deberá existir como mínimo un espacio de 0.60 metros libres.
2. Donde no exista acceso inmediato a las salidas, se dispondrá de pasadizos o corredores continuos y seguros que tengan un ancho libre no menor a 1.12 metros.
3. El ancho de todo pasadizo debe ser espaciado de tal manera que no ocurra aglomeraciones de personas.
4. Nunca obstaculizar los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, cuadros eléctricos y tomas de agua.

47.2 Escaleras, Puertas y Salidas.

1. Todos los accesos a las escaleras que puedan ser usados como medios de salida deberán señalizarse a fin que los trabajadores identifiquen fácilmente las salidas y/o vías de escape.



2. Ninguna puerta de acceso al edificio estará cerrada, asegurada o fija impidiendo su fácil apertura para permitir la salida durante el suceso o evento. El ancho mínimo de todas las puertas será de 1.12 metros.
3. Las puertas y pasadizos de salida deberán ser suficientes y seguros, dispuestos de tal manera que las personas según sus lugares de trabajo puedan acceder a ellos tan pronto ocurra una emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 metros.
4. Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y estarán ubicados de tal manera que sean fácilmente identificables y accesibles, aún en el caso que se carezca de iluminación artificial o natural.



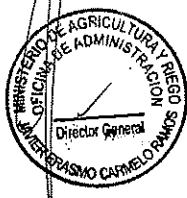
Artículo 48º Protección Contra Incendios

1. Condiciones Generales

- a. El MINAGRI deberá contar con los equipos necesarios vigentes para la extinción de incendios, además se entrenará a los trabajadores en el uso correcto de estos equipos.
- b. En cada una de las sedes del MINAGRI se instalará una pizarra de madera conteniendo las herramientas de lucha contra incendio siendo las siguientes: una (01) Lampa, un (01) Pico, una (01) Pala, una (01) Barreta, una (01) Cizalla, una (01) Pata de Cabra, un (01) Rastrillo y una (01) Comba de 10" para emergencias.
- c. Los equipos y/o instalaciones que presenten riesgos de incendio, se construirán e instalarán de tal manera que sea fácil su aislamiento en caso de incendio.

2. Agua: Abastecimiento, Uso y Equipo:

- a. El MINAGRI deberá contar con surtidores que tengan presión de agua adecuados para extinguir incendios de materiales combustibles ordinarios.
- b. Las bombas o toma de agua contra incendios estarán situadas o protegidas de tal modo que no se interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio en la entidad.
- c. Las tomas de agua contra incendio deberán contar con las conexiones necesarias en cada salida; y las mangueras tendrán boquillas que permitan que el agua salga con una descarga adecuada en forma de chorro y neblina graduables.
- d. No se empleará el agua en incendios que provengan de equipos eléctricos.





3. Extintores Portátiles

El MINAGRI deberá contar con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico y de otros agentes extintores, a fin de combatir incendios de tipo A, B y C.



48.1 Clasificación de Fuego:

- Tipo A:** Sólidos que arden, por ejemplo, madera, telas y papel. Esta clase de fuego requiere de agentes extintores absorbentes del calor como agua, polvo químico seco (PQS), agente halogenado u otro agente que interrumpa la reacción en cadena.
- Tipo B:** Líquidos combustibles e inflamables. Estos fuegos pueden extinguirse removiendo el combustible o el oxígeno, por enfriamiento, o interrumpiendo la reacción en cadena. Agentes extintores: Espuma formante de película acuosa (AFFF), espuma fluoro proteínica (FFFP), dióxido de carbono, químicos secos y agentes halogenados.
- Tipo C:** Equipos eléctricos energizados. Este tipo de fuego necesita combatirse con agentes extintores que no conduzcan electricidad. Agente extintor: Dióxido de carbono y químicos secos.



48.2 Ubicación de los Extintores:

Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, colgados o a nivel del suelo y señalizados. La inspección de los mismos deberá realizarse mensualmente.

48.3 Recarga de los Extintores:

Los extintores serán recargados de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas legales o luego de haber sido utilizados.

Artículo 49º Almacenamiento de Sustancias Inflamables

49.1 Líquidos inflamables

- El almacenamiento de sustancias inflamables u otros materiales peligrosos, se efectuará en lugares adecuados construidos de material noble resistentes al fuego.
- En los lugares donde se use, manipule, almacene y/o transporte aceites, lubricantes, combustibles u otros inflamables, estará terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas.

Se colocarán avisos preventivos en los lugares anteriormente descritos y los trabajadores estarán obligados a cumplir estrictamente con las



disposiciones contenidas en los avisos de prevención de riesgos.

49.2 Disposición de Desperdicios, Acumulación y su Eliminación

1. No se permite la acumulación de desperdicios, material de embalaje, envases, entre otros y/o de material inflamable en los ambientes de trabajo. Estos desperdicios serán eliminados por lo menos una vez al día.
2. En las secciones o puestos de trabajo donde se tengan paños saturados de aceite o pintura u otros materiales sujetos a combustión espontánea, se dotará de recipientes para acumularlos y posteriormente retirarlos del MINAGRI.



49.3 Programación de Simulacros de Lucha Contra Incendios

El encargado del Área de Seguridad en coordinación con la Municipalidad del Distrito (Jefe de la Oficina de Defensa Civil) elaborará un programa de simulacros de lucha contra incendios, los que deben efectuarse, por lo menos, una vez al año con la participación de todo el personal, debiendo coordinarse, si fuera necesario, con las autoridades locales como el Cuerpo General de Bomberos del Perú, entre otros. Antes de la ejecución de este programa, se deberá verificar la operatividad de los extintores.



Artículo 50° Instrucciones Generales en Casos de Movimientos Sísmicos.

1. Mantener la calma y controlar el pánico.
2. Durante el movimiento en oficinas, procure alejarse de las ventanas y puertas de vidrio y ubicarse en las zonas de seguridad identificadas con una letra "S" encerradas por círculos.
3. Mantenerse listo para evacuar.
4. Orientar al personal visitante que viene siendo atendido a fin que se dirijan a los puntos de reunión o zonas de seguridad.
5. Concluido el sismo, la evacuación es automática; hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose a los puntos de reunión o zonas de seguridad. Si se percató de alguna persona herida informar inmediatamente a los coordinadores o brigadistas de piso y/o block.

Artículo 51° Instrucciones Generales para la Evacuación.

1. Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión o zona de seguridad asignado comenzará en orden, sin correr y sin gritar.

2. Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de evacuación.





3. Dar cumplimiento a las directivas específicas de quien conduzca la evacuación. El personal deberá abstenerse de empujarse, dar indicaciones o realizar comentarios que pudieran ocasionar incertidumbre, confusión y temor en el resto de los trabajadores.
4. Deberá evitarse el pánico en todo momento.
5. Al momento de evacuar, deberá tenerse cuidado con los objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta, protegerse la cabeza.
6. El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
7. Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas; quienes se hallen cerca, deberán ayudarlo con dicha finalidad.
8. Al llegar al punto de reunión o zona de seguridad, él o los responsables de cada oficina o área verificarán si todos se encuentran presentes.
9. Si en los momentos de evacuación encuentra visitantes, indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación hacia el punto de reunión o zona de seguridad.

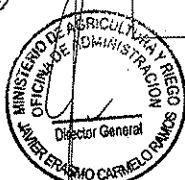
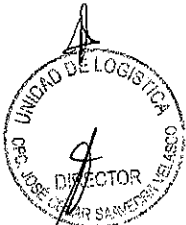


SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 52° Señalización y Colores de Seguridad

52.1 Colores de las Señales de Seguridad

N/O	Colores empleados en las señales de seguridad	Significado y finalidad	Color de contraste
01		Prohibición, material de prevención y lucha contra incendios	Blanco
02		Obligación (se considera como información de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular)	Blanco
03	Amarillo	Riesgo de peligro	Negro
04	Verde	Información de emergencias	Blanco



52.2 Formas Geométricas y Significado General

Para señales de seguridad e higiene

FORMA	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN	UTILIZADOS
-------	-------------	-------------	------------



Prohibición

Círculo con diametral

Prohibición de una acción susceptible de provocar un riesgo



Obligación

Círculo

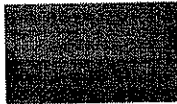
Descripción de una acción obligatoria



Precaución

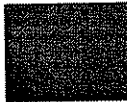
Triángulo equilátero

Advierte de un peligro



Condición de seguridad

Dirección que debe seguirse.

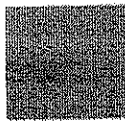


Rutas de escape

Cuadrado o rectángulo

Punto de reunión.
Teléfono de emergencia

Equipos de Seguridad



Información

Cuadrado o rectángulo

Proporciona información para casos de emergencia

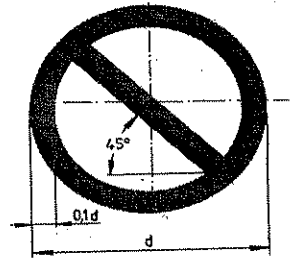
52.3 Forma Geométrica de las Señales de Seguridad

Señales de prohibición

La forma de las señales de prohibición es la indicada en el numeral 52.2. El color del fondo debe ser blanco. La corona circular y la barra transversal rojas. El símbolo de seguridad debe ser negro, estar ubicado en el centro y no se puede superponer a la barra transversal. El color rojo debe cubrir, como mínimo, el 35 % del área de la señal.

Señales de

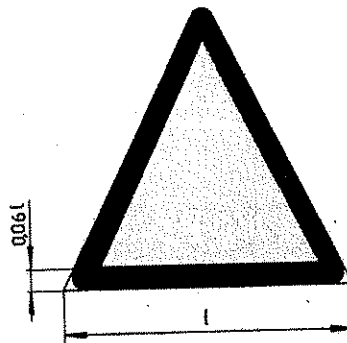
La forma de las indicadas en la debe ser seguridad debe el centro. El como mínimo



Señal de prohibición
Figura 1

advertencia

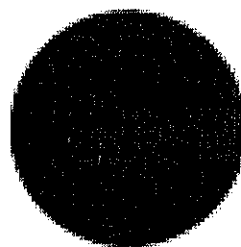
señales de advertencia es la figura 2. El color del fondo amarillo. La banda triangular negra. El símbolo de ser negro y estar ubicado en color amarillo debe cubrir el 50 % del área de la señal.



Señales de advertencia
Figura 2

Señales de obligatoriedad

La forma de las señales de obligatoriedad es la indicada en la figura 3. El color de fondo debe ser azul. El símbolo de seguridad debe ser blanco y estar ubicado en el centro. El color azul debe cubrir, como mínimo, el 50 % del área de la señal.



Señal de obligatoriedad

Figura 3

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
VºBº
Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
VºBº
Director General
OPP

UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL
VºBº
DIRECTOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

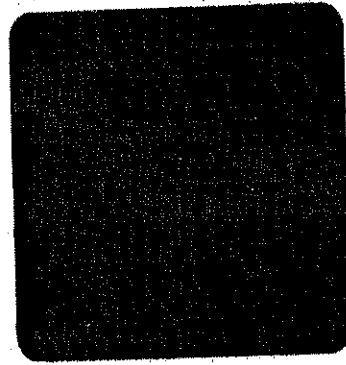
UNIDAD DE LOGÍSTICA
DIRECTOR
CESAR SÁNCHEZ DEL ASSO

UNIDAD DE PERSONAL
DIRECTOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Director General
JUAN PÉREZ RAMOS

Señales informativas

Se utilizan en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. La forma de las señales informativas deben ser circulares o rectangulares (fig. 4), según convenga a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad debe ser blanco. El color del fondo debe ser verde. El color verde debe cubrir como mínimo, el 50 % del área de la señal.



Señal Informativa
Figura 4

Señales suplementarias

La forma geométrica de la señal suplementaria debe ser rectangular o cuadrada. En las señales suplementarias el fondo será blanco con el texto negro o bien el color de fondo debe corresponder al color de la señal de seguridad con el texto en el color de contraste correspondiente.

52.4 Medidas de las señales

Las señales deben ser tan grandes como sea posible y su tamaño deber ser congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales fija. En todos los casos el símbolo debe ser identificado desde una distancia apreciable y segura.

52.5 Fórmula

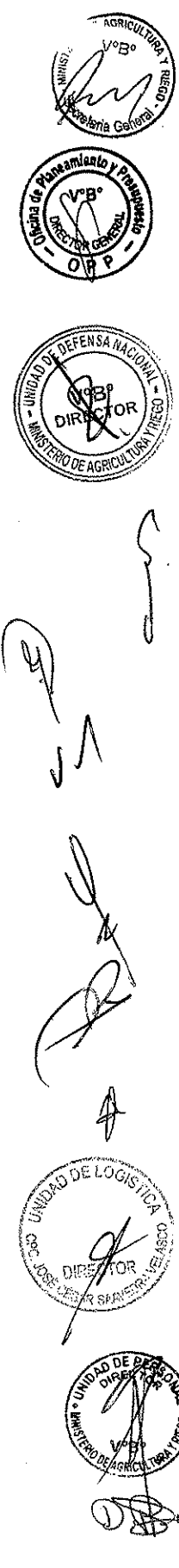
El área mínima A de la señal debe estar relacionada a la más grande distancia L, a la cual la señal debe ser advertida, por la fórmula siguiente:

$$A \geq L^2$$

2000

A = Área de la señal en m²

L = Distancia a la señal en mts.



Siendo **A** el área de la señal en metros cuadrados y **L** la distancia de la señal en metros. Esta fórmula es conveniente para distancias inferiores a 50 mt.

52.6 Especificación de los Colores de Seguridad y de Contraste.

Color de seguridad	Designación según norma IRAM-DEF D I 054
AMARILLO	05-1-040 (Brillante) 05-3-090 (Fluorescente) 05-2-040 (Semimate) 05-3-040 (Mate)
AZUL	08-1-070 (Brillante) 08-2-070 (Semimate)
BLANCO	11-1-010 (Brillante) 11-2-010 (Semimate) 11-3-010 (Mate)
NEGRO	11-1-060 (Brillante) 11-2-070 (Semimate) 11-3-070 (Mate)
VERDE	01-1-160 (Brillante) 01-3-150 (Mate)
ROJO	03-1-050 (Brillante)

Se recomienda el uso de tonos mates o semi-mates. Cuando la reflexión no dificulte la visión puede usarse tonos brillantes. Cuando se requiera utilizar señales retro-reflectoras, en este caso las láminas reflectoras deben cumplir con la **Norma NTP: 399.010 -1 / 2004**, debiendo seleccionarse los colores según la gama que establece la misma.

Ejemplo de utilización de señales de seguridad

Señales de prohibición



Prohibido fumar



Prohibido fumar y encender fuego



Prohibido pasar a los peatones

Vertical column of official stamps and signatures on the left margin, including the Ministry of Agriculture and Riego and the National Defense Unit.



Agua no potable



Prohibido apagar con agua



Entrada prohibida a personas no autorizadas



No tocar



Prohibido a los vehículos de mantenimiento

Señales de advertencia



Materiales inflamables



Materiales explosivos



Materias tóxicas



Materias corrosivas



Materias radiactivas



Cargas suspendidas



Vehículos de mantenimiento



Riesgo eléctrico



Peligro en general



Radiación láser



Materias comburentes



Radiaciones no ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a distinto nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



Materias nocivas o irritantes

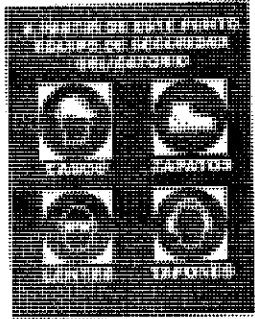


[Handwritten signatures and initials]



Señales de obligatoriedad

Las acciones de prevención son la primera forma de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.



USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR



USO OBLIGATORIO DE GUANTES AISLANTES



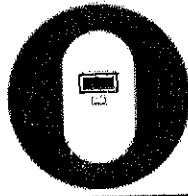
USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO DE BOTAS DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO DE BOTAS AISLANTES



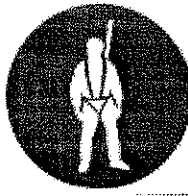
USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE SOLDAR



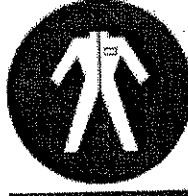
USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA



USO OBLIGATORIO DE ARNES DE SEGURIDAD



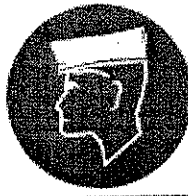
USO OBLIGATORIO DE TRAJE DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA Y MÁSCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO DE CASCO Y PROTECCIÓN AUDITIVA



USO OBLIGATORIO DEL GORRO



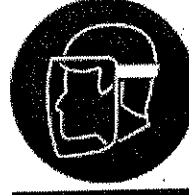
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



USO OBLIGATORIO DE CASCO Y LENTES DE SEGURIDAD

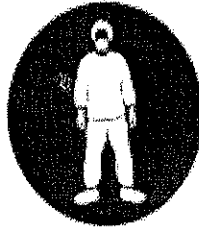
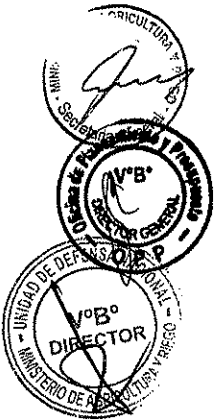


USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR Y AUDITIVA

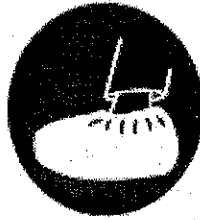


USO OBLIGATORIO DE PROTECTOR FACIAL





USO OBLIGATORIO DE ROPA DE PROTECCIÓN



USO OBLIGATORIO DE PROTEGECALZADO



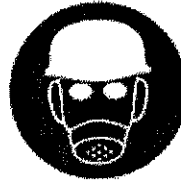
USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE GAS, PROTECCIÓN AUDITIVA Y CASCO



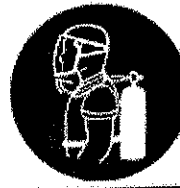
USO OBLIGATORIO DE CASCO, PROTECCIÓN AUDITIVA Y OCULAR



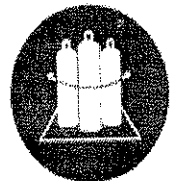
USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD Y MÁSCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO DE EQUIPO DE AIRE AUTOCONTENIDO



ES OBLIGATORIO MANTENER SUJETADOS LOS CILINDROS



ES OBLIGATORIO LAVARSE LAS MANOS



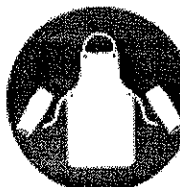
ES OBLIGATORIO ASEGURAR DESPUÉS DE UTILIZAR



ES OBLIGATORIO DESCONECTAR DESPUÉS DE UTILIZAR



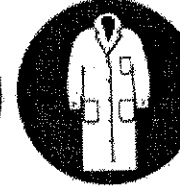
ES OBLIGATORIO TOCAR LA BOCINA ANTES DE TRASPASAR



USO OBLIGATORIO DE MANDIL Y MANGUITOS



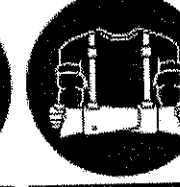
ES OBLIGATORIO USAR EL PASAMANOS



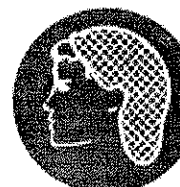
USO OBLIGATORIO DE MANDIL



USO OBLIGATORIO DE DELANTAL



USO OBLIGATORIO DE FAJA



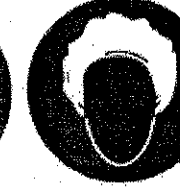
USO OBLIGATORIO DE REDECILLA PARA EL CABELLO



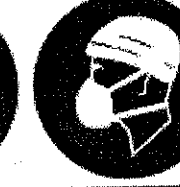
USO OBLIGATORIO DE TACHOS Y CESTOS DE BASURA



USO OBLIGATORIO DE GUANTES QUIRÚRGICOS



USO OBLIGATORIO DE GORRO

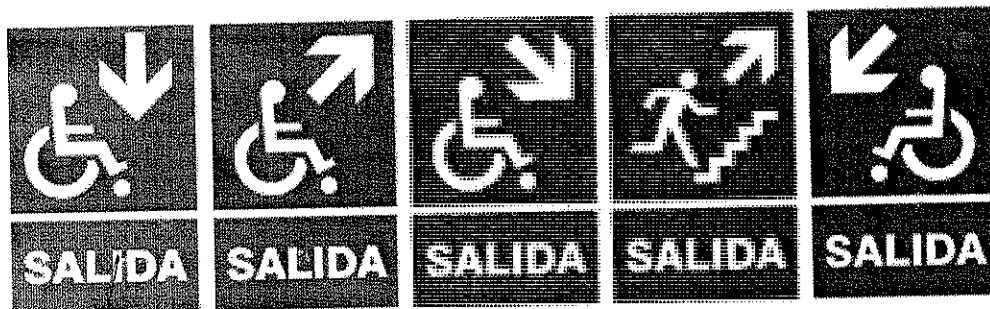
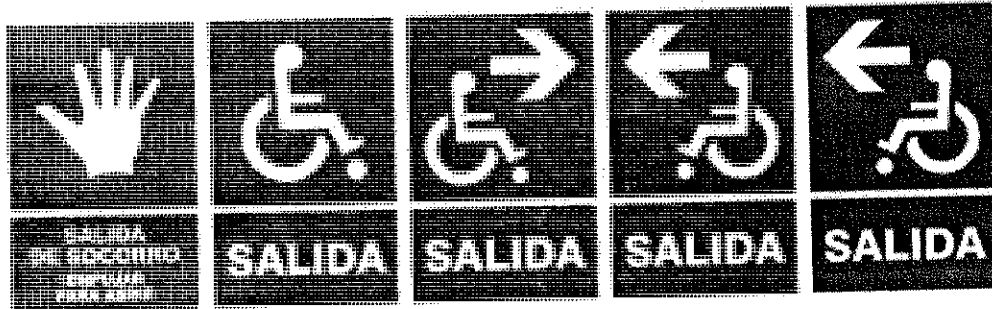


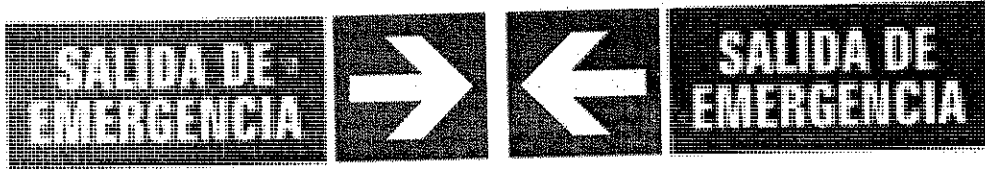
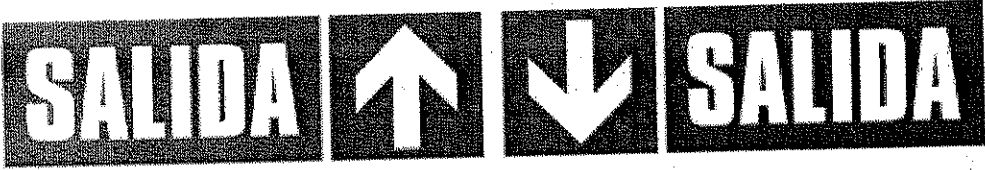
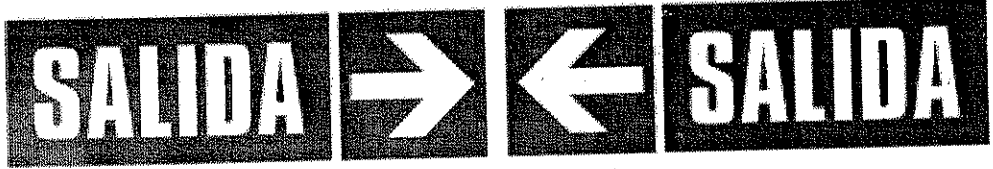
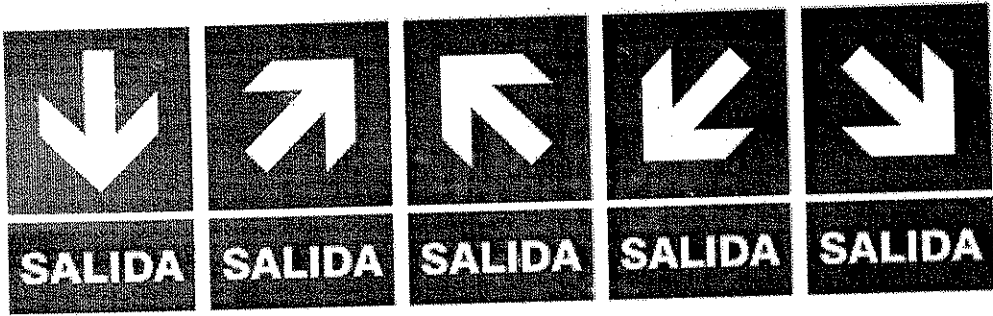
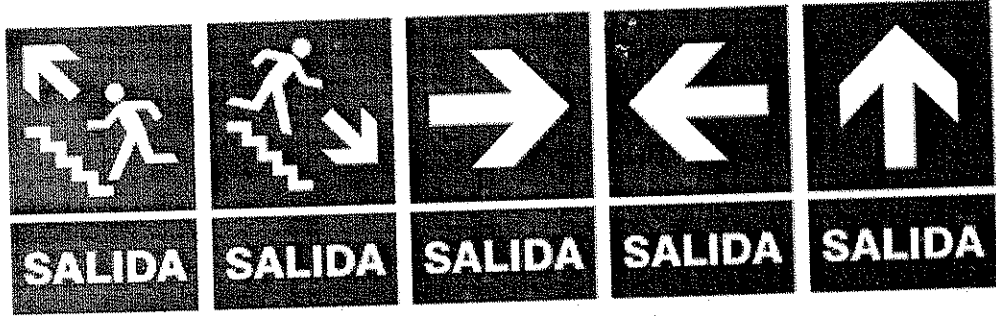
USO OBLIGATORIO DE RESPIRADOR Y GORRO



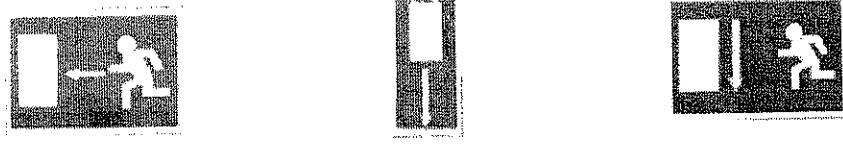
Señales de Evacuación

Estas señales proporcionan claramente instrucciones exactas, a empleados y visitantes, para la evacuación del recinto y/o llegar a los lugares que ofrecen seguridad en caso de incendio o desastres naturales.

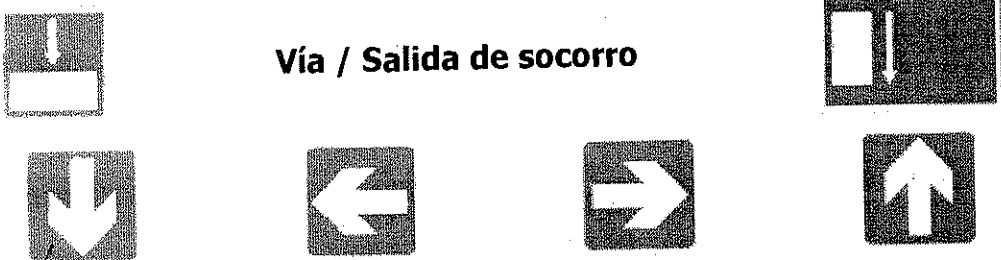




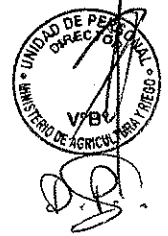
Señales informativas

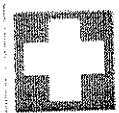


Vía / Salida de socorro

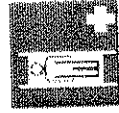


Dirección que debe seguirse. (Señal indicativa adicional a las siguientes)





Primeros auxilios



Camilla



Ducha de seguridad



Lavado de ojos



Teléfonos de salvamento



53.7 Las Señales de Seguridad en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus colores, símbolos, formas y dimensiones, así como sus reglas en cuanto a su diseño estarán acordes a la Norma Técnica Peruana: **NTP:399.010-1 / 2004**

CAPITULO XII

PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 54° Generalidades

El objetivo principal de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de la persona accidentada. Otro de los objetivos principales es brindar atención a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se la evacua hacia un centro asistencial.

Artículo 55° Reglas Generales

Si usted no pertenece a la brigada de primeros auxilios y detecta una persona que requiere atención, siga el siguiente procedimiento:

1. Evite el nerviosismo o el pánico.
2. Solicite ayuda a viva voz
3. Ubique a su Jefe o a un miembro de la brigada de primeros auxilios.
4. No abandone, ni trate de movilizar a la víctima.

Artículo 56° De las Brigadas de Primeros Auxilios

Los miembros de las brigadas de primeros auxilios de las oficinas, pisos o blocks de las sedes del MINAGRI, durante los sucesos de emergencia estarán identificados con un chaleco, el cual deberá siempre encontrarse al alcance del brigadista.

Artículo 57° Material de Primeros Auxilios y Otros



Los botiquines ubicados en el servicio médico u oficinas deberán mantener un stock permanente y vigente de los siguientes materiales:

1. **Instrumentos:** Tijeras, termómetro bucal, tira elástica para torniquete, medidor de presión sanguínea, estetoscopio, etc.
2. **Vendajes:** Gasa esterilizada, esparadrapo, curitas, algodón absorbente, tablillas de tamaños variados para fracturas.
3. Collarín cervical, guantes quirúrgicos.
4. Agua oxigenada, alcohol, alcohol yodado, colirio, jabón desinfectante, suero fisiológico, pomada para quemaduras, calmante del dolor (estómago, cabeza, dientes), antihistamínicos.
5. La entrega de las medicinas y materiales del botiquín será registrada para cada trabajador-paciente que lo requiera.

57.1 Ubicación del Botiquín de Primeros Auxilios y Registro de Medicinas

Los botiquines de primeros auxilios deberán estar ubicados en un área visible y/o en los pasadizos de cada una de las sedes del MINAGRI, debiendo contar además como mínimo con una (01) silla de ruedas y una (01) camilla para las emergencias.

El tipo de malestar reportado por el personal solicitante y el nombre de la medicina otorgada por el médico del tópico deberá ser registrado en los formatos respectivos, ello permitirá llevar un stock real facilitando la reposición oportuna. De igual manera, deberá procederse en el caso de atención a visitantes.

CAPITULO XIII

ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS.

Artículo 58° Accidentes de Trabajo

Se considera como accidente de trabajo, todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión de la actividad laboral que cumple el trabajador y produzca en él una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel evento que se produce durante la ejecución de alguna labor por orden del jefe inmediato, aunque la misma se cumpla fuera del lugar y horas de trabajo.

Artículo 59° No serán Accidentes de Trabajo:

1. El hecho provocado intencionalmente por el propio trabajador.
2. El que se produzca a consecuencia de la impericia del trabajador o utilizar métodos de trabajo no autorizados por el MINAGRI.

A vertical column of official stamps and signatures on the left margin. From top to bottom: a circular stamp of the 'Oficina de Planeamiento y Presupuesto' (OPP) with 'VºBº' and 'DIRECTOR GENERAL' inside; a circular stamp of the 'Unidad de Defensa Nacional' (UDN) with 'VºBº' and 'DIRECTOR' inside; a circular stamp of the 'Unidad de Logística' (UL) with 'VºBº' and 'DIRECTOR' inside; a circular stamp of the 'Unidad de Personal' (UP) with 'VºBº' and 'DIRECTOR' inside; and a circular stamp of the 'Oficina de Administración' (OA) with 'VºBº' and 'DIRECTOR GENERAL' inside. There are several handwritten signatures and initials written vertically along this column.

Artículo 60° Notificación de accidentes

60.1 Los accidentes serán notificados de acuerdo a lo señalado por los Artículos 110°, 111°, 112°, 113°, 114°, 115° y 116° del Decreto Supremo N° 005- 2012 -TR.

60.2 La información que debe contener toda notificación será la siguiente:

1. Descripción del accidente incluyendo información concerniente a la forma en que ocurrió.
2. Descripción de la lesión ocasionada incluyendo información del estado del trabajador afectado.
3. La notificación será suscrita por el jefe de la unidad médica o quien haga las veces.

Artículo 61° Investigación de Accidentes

61.1 La investigación de un accidente, tendrá como finalidad determinar responsabilidades y describir las prácticas y condiciones peligrosas existentes a fin de evitar su repetición.

61.2 La toma de datos de la investigación de accidentes deberá incluir los puntos siguientes:

1. Breve descripción del procedimiento o trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.
2. Estudio de las estadísticas para descubrir si han tenido lugar otros accidentes similares.
3. Datos de identificación del o los trabajadores afectados, implicados en el accidente y de los testigos.
4. Datos relevantes del accidente.
5. Identificación de la máquina, pieza o instrumento que ocasionó el accidente.
6. Descripción de la operación de la máquina o de las condiciones que se convirtieron en causa principal del accidente.
7. Determinar:
 - Las causas que contribuyeron al accidente.
 - Deslindar las responsabilidades.
8. Las medidas preventivas y correctivas que deben implantarse para evitar una nueva ocurrencia.
9. Plazo de ejecución de las medidas preventivas y correctivas.

Artículo 62° Estadísticas de accidentes de trabajo

Las estadísticas respecto de los accidentes de trabajo que ocurren en el MINAGRI, servirá como información e indicador para evaluar la efectividad de los programas de seguridad diseñados, así como planificar las futuras actividades de prevención.

CAPITULO XIV

INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS


Artículo 63° De las Sanciones


Se considera falta de carácter disciplinario sujeta a sanción, adicionalmente a las establecidas en el D.S. N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057, las siguientes:


- Obstaculizar o impedir el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINAGRI.
- No reportar oportunamente y dentro de los plazos establecidos los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales declaradas.
- La falta de orden y limpieza en el ambiente o lugar de trabajo del cual se derive el riesgo o peligro para la integridad física o salud de los trabajadores.
- Obstaculizar las inspecciones de trabajo.
- No participar en las charlas o simulacros.


Artículo 64° De los Estímulos


Se extenderán estímulos a aquellos funcionarios y servidores públicos que ayuden a prevenir riesgos y accidentes observando cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, proponiendo iniciativas y metodología para buscar solucionarlos contribuyendo al bienestar del trabajador.














CAPITULO XV

CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

Artículo 65° De la Capacitación

La capacitación y el entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los funcionarios y servidores del MINAGRI sin importar el régimen laboral o contractual, teniendo como objetivo la optimización de las siguientes competencias:

- Conciencia de seguridad
- Preservación de la salud
- Prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

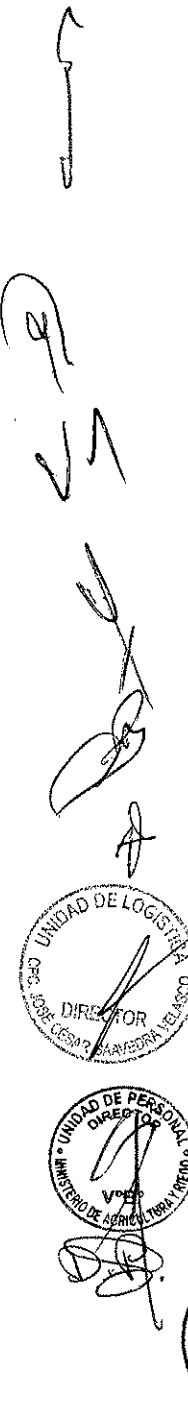
Artículo 66° De las Competencias

Se aplicará un enfoque por competencias, implementando eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales (dirigidas a todos los trabajadores) y las competencias específicas (dirigidas al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, brigadistas y el personal especializado en aspectos relacionados al sistema).

La capacitación y entrenamiento serán impartidos mediante eventos (cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc.) debidamente documentados y que cumplan con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos del programa

El MINAGRI, brindará capacitación y/o entrenamiento en los siguientes temas:

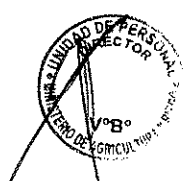
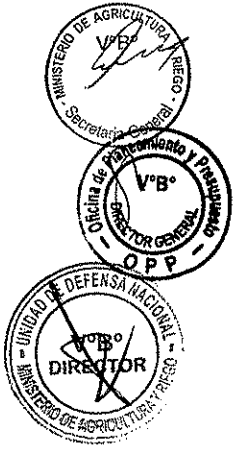
1. Seguridad y salud en el trabajo.
2. Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Uso y mantenimiento de equipos de protección.
4. Prevención de accidentes y de enfermedades profesionales u ocupacionales (Empleo de la guía de procedimientos para el personal que viaja a zonas de riesgo).
5. Orden y limpieza.
6. Primeros auxilios.
7. Resucitación Cardiopulmonar (RCP).
8. Preparación y respuesta en caso de emergencias (Lucha contra incendios, búsqueda y rescate, uso y empleo de aparejos y herramientas de mano, entre otros).



9. Elaboración de matriz de riesgos e identificación de peligros.

Artículo 67° Disposiciones Finales

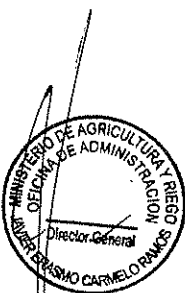
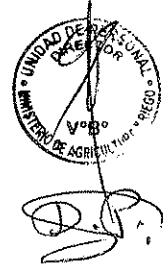
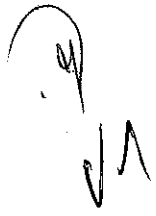
1. Los casos no previstos en el presente Reglamento, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes.
2. Es responsabilidad del MINAGRI implementar las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en coordinación con las diferentes direcciones, unidades, oficinas y jefaturas de las sedes institucionales.
3. Para asegurar el cumplimiento de la legislación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, es conveniente que la Unidad de Personal y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo difunda, oriente y controle las acciones que se estipulan en el presente Reglamento.
4. El MINAGRI a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Unidad de Personal, se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que se estimen pertinentes para la correcta aplicación del presente Reglamento.



ANEXOS

REGISTROS OBLIGATORIOS

1. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.
2. REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES.
3. REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES.
4. FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
5. REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
6. REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS.
7. REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA.
8. REGISTRO DE AUDITORÍAS.
9. REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA.





1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

N° REGISTRO: _____

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 departamento, provincia	4 ECONOMÍA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
-----------------------	-------	---------------------------	------------	--

6 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

7 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	8 RUC	9 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	10 TPO DE ACTIVIDAD ECONOMÍA	11 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
--------------------------------------	-------	--	------------------------------	---

12 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

DATOS DEL TRABAJADOR:

13 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:				14 N° DN/CE		15 EDAD	
--	--	--	--	-------------	--	---------	--

16 ÁREA	17 PUESTO DE TRABAJO	18 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	19 SEXO F/M	20 TURNO D/T/N	21 TPO DE CONTRATO	22 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	23 N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
---------	----------------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------------	--	--

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

24 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			26 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE			
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO				

27 MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO					28 MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)					29 N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	30 N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE ILUVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE					

31 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):

32 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.
 Adjuntar:
 - Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo.
 - Declaración de testigos (de ser el caso).
 - Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.

33 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.

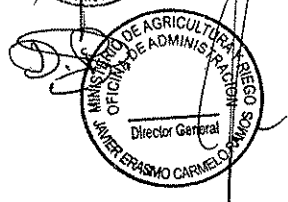
34 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

35 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

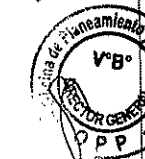




1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES												
N° REGISTRO:												
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:												
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			2 RUC		3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)				4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:												
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:												
6 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			7 RUC		8 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)				9 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		10 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL TRABAJADOR (A): Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).												
11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:										12 N° DNI/CE		13 EDAD
14 ÁREA	15 PUESTO DE TRABAJO		16 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO		17 SEXO F/M	18 TURNO D/T/N	19 TIPO DE CONTRATO		20 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO		21 N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)	
INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
22 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
23 INCIDENTE PELIGROSO N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS						24 INCIDENTE DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)						
25 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE						26 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			27 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO			
DÍA		MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO					
28 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
Describa solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada. Adjuntar: - Declaración del afectado, de ser el caso. - Declaración de testigos, de ser el caso. - Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.												
29 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características.												
30 MEDIDAS CORRECTIVAS												
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA						RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
								DÍA	MES	AÑO		
1.-												
2.-												
Incluir tantos renglones como sean necesarios.												
31 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN												
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:		
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:		





Handwritten marks and signatures on the left margin.

Handwritten marks and signatures on the left margin.

Handwritten marks and signatures on the left margin.

Handwritten mark on the left margin.



REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
--------------------------------------	-------	--	-------------------------------	--

7 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

8 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS	7 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	Nº TRABAJADORES AFLIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFLIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
--------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

9 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10 RUC	11 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	13 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
--------------------------------------	--------	---	--------------------------------	---

14 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD

15 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

16 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS	Nº TRABAJADORES AFLIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFLIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------

DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

17 TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18 Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE												19 NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20 PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21 Nº TRAB. AFECTADOS	22 ÁREAS	23 Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DESDE SER EL CASO
	AÑO:																
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					

24 TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		ERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Nebulinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocio	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

25 DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.

26 COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-03-PCM / D.S. 015-2005-SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS	SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)

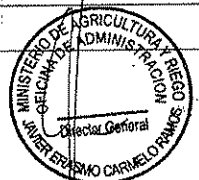
27 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

28 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:





[Handwritten signature]



FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:

2 FECHA:

MES	3 Nº ACCIDENTE MORTAL	4 ÁREA/SEDE	5 ACCID. DE TRABAJO LEVE	6 ÁREA/SEDE	7 SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES						8 ENFERMEDAD OCUPACIONAL				9 Nº INCIDENTES PELIGROSOS	10 ÁREA/SEDE	11 Nº INCIDENTES	12 ÁREA/SEDE
					Nº Accid. Trab. Incap.	ÁREA/SEDE	Total Horas hombres trabajadas	Índice de frecuencia	Nº días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidentalidad	Nº Enf. Ocup.	ÁREA/SEDE	Nº Trabajadores expuestos al agente				
ENERO																		
FEBRERO																		
MARZO																		
ABRIL																		
MAYO																		
JUNIO																		
JULIO																		
AGOSTO																		
SEPTIEMBRE																		
OCTUBRE																		
NOVIEMBRE																		
DICIEMBRE																		

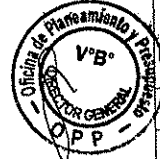
13 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE



2
 1
 1
 1
 1
 1

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
DATOS DEL EMPLEADOR:									
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
6	ÁREA INSPECCIONADA	7	FECHA DE LA INSPECCIÓN	8	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		
10	HORA DE LA INSPECCIÓN	11	TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)						
		PLANEADA		NO PLANEADA		OTRO, DETALLAR			
12 OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA									
13 RESULTADO DE LA INSPECCIÓN									
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.									
14 DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN									
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES									
ADJUNTAR : - Lista de verificación de ser el caso.									
16 RESPONSABLE DEL REGISTRO									
Nombre:									
Cargo:									
Fecha:									
Firma									









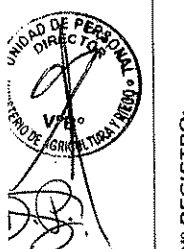
Handwritten signatures and initials on the left margin.



Handwritten signature at the bottom left.



Nº REGISTRO:		REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNÓMICOS		
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZON SOCIAL DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº DE TRABAJADORES EN CENTRO LABORAL
DATOS DEL MONITOREO				
6 ÁREA MONITOREADA	7 FECHA DEL MONITOREO	8 INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNÓMICOS)		
9 CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SÍ/NO)	10 FRECUENCIA DE MONITOREO	11 Nº TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL		
12 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)				
13 RESULTADOS DEL MONITOREO				
14 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS				
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO				
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.				
ADJUNTAR : - Programa anual de monitoreo. - Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, limite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros. - Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.				
17 RESPONSABLE DEL REGISTRO				
Nombre:				
Cargo:				
Fecha:				
Firma:				

REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA
Domicilio (Dirección, distrito, departamento).

1	2	3	4	5		
OFICINA DEL EMPLEADOR:	RUC	provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	EN EL CENTRO LABORAL		
MARCAR (X)						
TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL						
EQUIPO DE EMERGENCIA						
8 NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
LISTA DE DATOS DEL(LOS) TRABAJADOR(ES)						
9	10	11	12	13	14	
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACIÓN	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Insertar tantos renglones como sean necesarios

15 RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:
Cargo:
Fecha:
Firma:

REGISTRO DE AUDITORÍAS					
N° REGISTRO:					
DATOS DEL EMPLEADOR:					
1	2	3	4	5	
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6 NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)			7 N° REGISTRO		
Insertar tantos rengiones como sean necesarios.					
8	9	10			
FECHAS DE AUDITORÍA	PROCESOS AUDITADOS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS			
Insertar tantos rengiones como sean necesarios.					
11	12				
NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	INFORMACIÓN A ADJUNTAR				
a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).					
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES					
13		14			
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD			
15		16	17		18
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN		
			DÍA	MES	AÑO
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma					



JA

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature



REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

N° REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR:

1	2	3	4	5
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

MARCAR (X)

6	7	8	9
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA

10	TEMA:
11	FECHA:

12	NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR
13	N° HORAS

14	15	16	17	18
APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	N° DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

19

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:
Cargo:
Fecha:
Firma:



Handwritten mark resembling a vertical line with a hook at the top.

Handwritten initials 'VA'.

Handwritten signature.

Handwritten letter 'A'.

