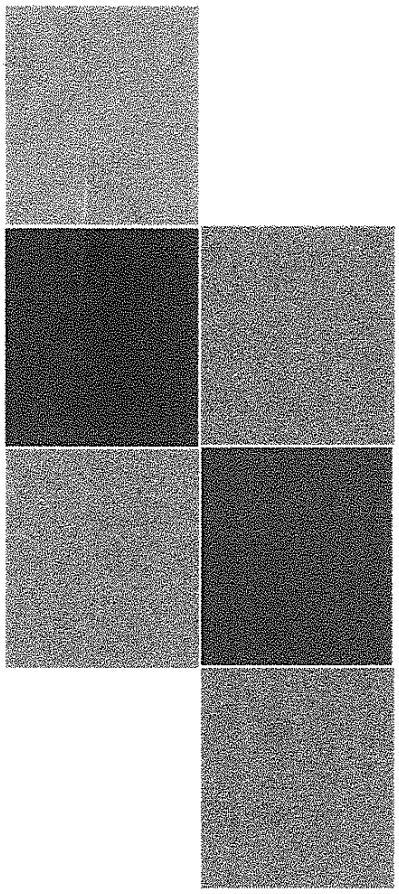
2017



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

Lima - Perú

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RISST
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD - INACAL

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y V° B°
Elaborado por:	Daniel Homero Vargas Portilla	Responsable de Recursos Humanos	30 MAR. 2017	Instituto Nacional de Calidad - Oficina de Administración - RR.HH. D.Vargas Responsable de RR.HH.
Revisado por:	Maritza Yanina Gutierrez Vargas	Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	30 MAR. 2017	Instituto Nacional de Calidad - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - ORPP M. Gutierrez Jefa (e)
Aprobado por:	Pablo Martín Morán Mejia	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	
	Augusto Emiliano Mello Romero	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	
	José Antonio Dajes Castro	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	
	César Augusto Muñoz Ygal	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	
	David Yosip Coz Seguil	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	
	Norman Trinidad Sanchez	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	07 ABR. 2017	

INDICE

CAPÍTULO I: Resumen Ejecutivo.

CAPÍTULO II: Generalidades.

CAPÍTULO III: Objetivos y Alcance.

CAPÍTULO IV: Liderazgo, Compromisos y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO V: Atribuciones y Obligaciones.

CAPÍTULO VI: Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPÍTULO VII: Implementación de registros y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO VIII: Funciones y responsabilidades de las empresas, entidades públicas o privadas que brindad servicios al INACAL.

CAPÍTULO IX: Estándares de seguridad y salud en actividades operativas y administrativas.

CAPÍTULO X: Equipos de protección personal.

CAPÍTULO XI: Preparación y respuesta a emergencias.

CAPÍTULO XII: Pasillos, pasadizos, escaleras, puertas y salidas.

CAPÍTULO XIII: Protección contra incendios.

CAPÍTULO XIV: Señales de Seguridad.

CAPÍTULO XV: Primeros Auxilios.

Directorio Telefónico de Emergencia

Cargo de entrega

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

CAPÍTULO I

RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto Nacional de Calidad - INACAL, creado mediante Ley N° 30224, es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera. Tiene como finalidad contribuir con el desarrollo y el cumplimiento de la Política Nacional para la Calidad con miras al desarrollo y la competitividad de las actividades económicas y la protección del consumidor.

La cultura institucional se fundamenta en el respeto a la persona humana, la búsqueda de la verdad, honestidad, solidaridad y el cumplimiento de compromisos. Así como, en la búsqueda de la excelencia, la calidad en el servicio, el liderazgo tecnológico, la actitud innovadora, la conciencia ecológica, el trabajo en equipo, la capacitación constante, la comunicación efectiva y el compromiso con el desarrollo del país.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del INACAL, es un instrumento para la acción y cultura de prevención de riesgos laborales, estructurado para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y seguridad de las personas.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor civil una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes de la entidad, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

  - **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

  - **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

    - **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
    - **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
    - **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del servidor civil. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

- **Alerta:** Es el aviso que se da sobre posibles ocurrencias de un desastre o emergencia, con el fin de que los apoyos internos y externos activen los procedimientos de acción previamente establecidos en los planes de contingencias y para que los servidores civiles y personas en general que estén en la instalación amenazada ejecuten las precauciones específicas frente a la inminente ocurrencia de un evento peligroso.

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

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

- **Actividades insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

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

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

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

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

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

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

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

  - **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción de la entidad o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud el trabajo.

  - **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:

    - **Factores Personales.-** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
    - **Factores del Trabajo.-** Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales,

dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros

- **Causas Inmediatas.-** Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

  - **Condiciones Subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
  - **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el servidor civil que puede causar un accidente.

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

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

- **Desastre:** Es la situación de daño o alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causados por un suceso natural o generados por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la Institución y de la comunidad afectada y que, por lo tanto, requieren la atención y la adopción de medidas excepcionales por parte de los organismos en el ámbito superior del Estado o de las Organizaciones Internacionales.

- **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

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

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

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

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

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

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

- **Emergencia:** Es la situación que se crea ante la presencia real o ante la probable presencia inminente de un fenómeno potencialmente peligroso que haya producido, esté produciendo o puede producir daños o alteraciones graves en las condiciones normales de vida.

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

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

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

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

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

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

- **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores civiles.

- **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

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

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

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

Instituto Nacional de Calidad OPP M. Gutiérrez Jefa (e) Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad RR.HH. D.Vargas Responsable de RR.HH.

- **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral de la entidad, efectuada antes de asumir su puesto. Biblioteca de Normas Legales sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al servidor civil la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

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

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

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

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

- **Planes de Contingencia:** Es aquel plan que se formula cuando se identifica que existe un riesgo alto que la normalidad de la vida en la Institución pueda ser afectada por la presencia de un fenómeno peligroso de origen animal, humano, tecnológico o ambiental y se debe poner en marcha para el manejo de las emergencias.

- **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

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

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

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

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

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

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

- **Servidor Civil:** Todo el personal del INACAL, sujetos a los regímenes laborales establecidos en

los Decretos Legislativos N° 728 y 1057 y Ley del Servicio Civil N° 30057, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.

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

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

- **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Servidor civil capacitado y designado por los servidores civiles, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS Y ALCANCE

OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene los siguientes objetivos:

a) Garantizar las condiciones de seguridad para salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los servidores civiles, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los servidores civiles, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones del INACAL, con el fin de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
d) Proteger las instalaciones y bienes del INACAL con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
e) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los servidores civiles, incluyendo aquellas personas que brindan servicios bajo los regímenes de intermediación laboral y tercerización, modalidad formativa e incluso entre los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones de la entidad.
f) Establecer los lineamientos sobre la seguridad y salud en el trabajo y velar por su cumplimiento.

ALCANCE

Artículo 2.- El alcance del presente Reglamento comprende a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla el INACAL en todas sus dependencias. Por otra parte, establece las funciones

y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los servidores civiles, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad.

CAPITULO IV

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

LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Artículo 3.- La Alta Dirección, se compromete a:

a) Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
b) Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada servidor civil mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
c) Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
d) Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
e) Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la entidad, y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
f) Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
g) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los servidores civiles en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
h) Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con las autoridades competentes.
i) Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
j) Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 4.- El INACAL mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2016-INACAL/PE aprobó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la que a continuación se presenta:

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
El Instituto Nacional de Calidad (INACAL) es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de la Producción. Tiene como finalidad promover y asegurar el cumplimiento de la Política Nacional para la Calidad. Ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad en el marco de la Ley N° 30224. Promotor de una cultura que contribuya a la adopción de prácticas de gestión de calidad y al uso de la Infraestructura de la Calidad.

El INACAL, tiene además el compromiso de lograr los más altos estándares de desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo del personal de la entidad, que cubra todos sus procesos establecidos, de conformidad con la legislación vigente y acorde con los instrumentos y directrices internacionales.
En tal sentido el INACAL se compromete a:

a) Establecer programas de seguridad y salud que se encuentren en constante evaluación de sus resultados, dirigidos a la prevención de riesgos relacionados con el trabajo que puedan vulnerar la salud y seguridad de los servidores, visitantes y contratistas, en el ejercicio de nuestras funciones en laboratorios, supervisiones, inspecciones, evaluaciones, servicios de calibración externa, entre otras.
b) Desarrollar las competencias técnicas de sus servidores, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del INACAL.
c) Cumplir los requisitos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros programas voluntarios pertinentes que crea conveniente adoptar el INACAL.
d) Difundir la política a los servidores y partes interesadas, buscando crear conciencia sobre la responsabilidad de cuidar su propia salud y seguridad por sus actos u omisiones en el trabajo.
e) Promover la participación activa de los servidores y sus representantes en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando la existencia de medios de retroalimentación con la Alta Dirección del INACAL.
f) Asegurar la mejora continua de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la revisión de sus procesos y el involucramiento y desarrollo de competencias técnicas de los servidores en la identificación de los peligros y evaluación de sus riesgos, para poder tomar oportunas y eficaces medidas para el control de los mismos.
g) Asignar los recursos humanos, económicos y técnicos necesarios para el cumplimiento de la política, objetivos y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DE LA ENTIDAD

Artículo 5.- El INACAL, asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual:

a) El INACAL es responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo, asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los servidores civiles, contra accidentes que afecten su vida, su salud e integridad física.
b) El INACAL instruye a los servidores civiles, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación, tercerización, modalidades formativas laborales y los que presten servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (a efectos de que el servidor civil conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir a la entidad), adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
c) El INACAL desarrolla acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los servidores civiles de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizan dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el servidor civil.
d) El INACAL proporciona a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
e) El INACAL promueve en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.

f) El INACAL adopta medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo, y brinda la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
g) El INACAL garantiza el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DE LOS SERVIDORES CIVILES

Artículo 6.- En aplicación del principio de prevención, todo servidor civil está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones del INACAL en lo que les resulte aplicable. En ese sentido, los servidores civiles:

a) Hacen uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplen las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
b) Deben informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Instancia Superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
c) Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificar los métodos o procedimientos adoptados por el INACAL.
d) Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
e) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
f) Está prohibido hacer bromas que pongan en riesgo la vida de otro servidor civil y de terceros, los juegos bruscos y bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Artículo 7.- El INACAL, cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Toda reunión, acuerdo y evento del Comité debe ser asentado en un Libro de Actas.

Artículo 8.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:
a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y Enfermedades ocupacionales.
f) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los servidores civiles sobre seguridad y salud en el trabajo.
g) Promover que todos los nuevos servidores civiles reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

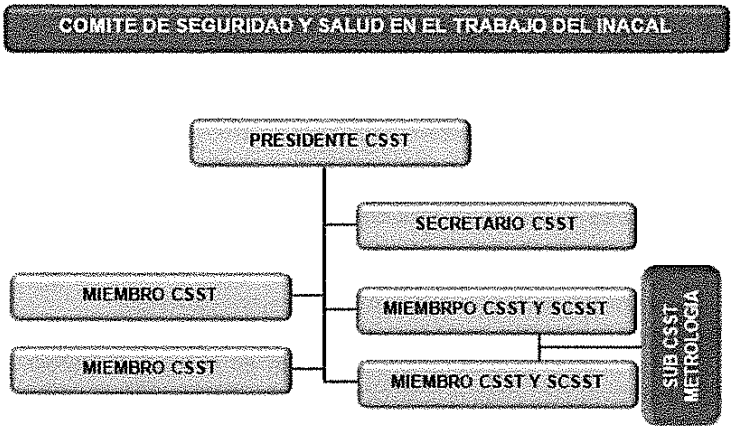
i) Asegurar que los servidores civiles conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores civiles en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores civiles en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del INACAL.
p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
q) Supervisar los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, la asistencia y asesoramiento a la entidad y al servidor civil.
r) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
s) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
t) Además, participar en la selección de los equipos de protección personal y mobiliario ergonómico para todos los servidores civiles del INACAL.
u) Reportar a la Secretaría General del INACAL la siguiente información:
   - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
   - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
   - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
   - Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 9.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes responsabilidades:

a) Debe desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
b) Coordina y apoya las actividades del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Redactar un informe anual sobre las labores realizadas.

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 10.- El INACAL adopta el siguiente organigrama funcional para el Comité:



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 11.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la entidad, para ejecutar a lo largo de un año. Este programa debe ser elaborado por el Equipo Funcional de Recursos Humanos y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el INACAL. Este programa está ligado a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en los centros de trabajo. Los objetivos deben ser medibles y trazables.

Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprueba el mencionado programa; asimismo, participa en la puesta en práctica y evaluación del mismo. El INACAL asume el liderazgo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

MAPA DE RIESGOS

Artículo 12.- El Mapa de Riesgos es un plano en donde se representan las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los servidores civiles en la organización del INACAL y los servicios que presta.

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

CAPÍTULO VII

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

Artículo 13.- Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá tener los siguientes registros:

a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
h) Registro de auditorías.
i) Otros registros necesarios para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO VIII

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS AL INACAL

Artículo 14.- Las empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y/o cooperativas de trabajadores deben garantizar:
a) La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
b) La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
c) El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO IX

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS

POSTURAS PARA REALIZAR EL TRABAJO

Artículo 15.- Existen básicamente dos formas o posibilidades de trabajo: de pie o sentado. Se debe tratar en lo posible de alternar dichas posibilidades, para que en un tiempo los servidores civiles se encuentren un momento de pie y otro tiempo sentado.

Artículo 16.- Los trabajos o las tareas que se tienen que realizar de pie deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:
a) Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen flexión y torsión del cuerpo combinados; está combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esqueléticas.
b) El plano de trabajo debe tener la altura y características de la superficie de trabajo compatible con el tipo de actividad que se realiza, diferenciando entre trabajos de precisión, trabajos de fuerza moderada o trabajos de fuerzas demandantes
c) El puesto de trabajo debe tener las dimensiones adecuadas que permitan el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se deben evitar las restricciones de espacio, que pueden dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentan considerablemente el riesgo de lesión.
d) Las tareas de manipulación manual de cargas se han de realizar preferentemente encima de superficies estables, de forma que no sea fácil perder el equilibro.
e) Las tareas no se deben realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
f) El calzado ha de constituir un soporte adecuado para los pies, ser estable, con la suela no deslizante, y proporcionar una protección adecuada del pie contra la caída de objetos.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

g) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se debe poner asientos para descansar durante las pausas.
h) Todos los servidores civiles asignados a realizar tareas en postura de pie deben recibir una formación e información adecuada, o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

Artículo 17.- Los asientos utilizados en los puestos de trabajo deben cumplir los siguientes requisitos mínimos de confort:

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

EQUIPOS EN LOS PUESTOS INFORMÁTICOS

Artículo 18.- Los equipos utilizados en el trabajo informático, deben observar las siguientes características:

a) Los equipos deben tener condiciones de movilidad suficiente para permitir el ajuste hacia el servidor civil. Las pantallas deben tener protección contra reflejos, parpadeos y deslumbramientos, así mismo deben tener regulación en altura y ángulos de giro.
b) La pantalla debe ser ubicada de tal forma que la parte superior de la pantalla se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.
c) La pantalla se debe colocar a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldar de la silla. De esta manera se evita la flexo-extensión del tronco.
d) El teclado debe ser independiente y tener la movilidad que permita al trabajador adaptarse a las tareas a realizar, debe estar en el mismo plano que el ratón para evitar la flexo-extensión del codo.
e) Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos (atril), que pueda ajustarse y conseguir una buena postura, evitando el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Artículo 19.- Las condiciones ambientales de trabajo deben ajustarse a las características físicas y mentales de los servidores civiles, y a la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

RUIDO

Artículo 20.- En los lugares de trabajo, donde se ejecutan actividades que requieren una atención constante y alta exigencia intelectual, tales como: centros de control, oficinas, salas de reuniones, análisis de proyectos, entre otros, no deben existir ruidos molestos.

VENTILACIÓN

Artículo 21.- Los ambientes de trabajo deben tener una correcta ventilación de acuerdo a las condiciones térmicas del lugar y los horarios de labor.

Artículo 22.- Cuando se presenten deficiencias de ventilación en los ambiente de trabajo, deben instalar sistemas de inducción de aire por tiro forzado o medios mecánicos, brindando las condiciones de circulación de aire fresco. La limpieza de oficinas con productos que puedan producir gases y/o vapores, así como las fumigaciones se debe realizar durante la ausencia de los servidores civiles.

ILUMINACIÓN

Artículo 23.- En todos los lugares de trabajo debe haber una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial o localizada, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, de tal forma que no sea un factor de riesgo para la salud de los servidores civiles al realizar sus actividades.

ACUSTICA

Artículo 24.- Se debe verificar que los equipos de oficina no produzcan ruidos molestos. Si existe uno que produce demasiado ruido, se debe tratar de reubicarlo lugares aislados.
No usar reproductores de sonido con volúmenes altos. De preferencia utilizar audífonos.

TEMPERATURA

Artículo 25.- Respecto a la temperatura, se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Verificar que los equipos de la oficina no produzcan calor adicional que ocasionen molestias.
b) Mantener la temperatura de la oficina entre 24° a 26°C en el invierno y 20° a 24°C en el verano.
c) Hacer uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores para disminuir la temperatura de la oficina en época de verano.
d) Usar ropa adecuada según el clima.

Artículo 26.- En los lugares de trabajo donde se usa aire acondicionado la humedad relativa se debe situar entre 40 (cuarenta) y 90 % (noventa) por ciento.

ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

Artículo 27.- La organización del trabajo debe ser adecuada a las características físicas y mentales de los servidores civiles y la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

Artículo 28.- La organización del trabajo o tareas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) Impulsar un clima de trabajo adecuado, definiendo claramente el rol que le corresponde y las responsabilidades que deba cumplir cada uno de los servidores.
b) Establecer un ritmo de trabajo adecuado que no comprometa la salud y seguridad del trabajador.

c) Armonizar el contenido de las tareas, evitando la monotonía y propiciando que el servidor participe en tareas diversas.
d) Proporcionar capacitación y entrenamiento para el desarrollo Profesional.
e) Incluir las pausas para el descanso; son más aconsejables las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas.
f) Los lugares de trabajo deben contar con sanitarios separados para hombres y mujeres, estos sanitarios deben en todo momento estar limpios e higiénicos.
g) Las instalaciones de la entidad, deben contar con ambientes acondicionados como comedores donde los servidores civiles puedan ingerir sus alimentos en condiciones adecuadas.

ORDEN Y LIMPIEZA

Artículo 29.- Cada servidor civil es responsable de mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo antes de iniciar las labores y al término de las mismas.

Artículo 30.- Mantener las mesas de trabajos y escritorios ordenados al finalizar la jornada.

Artículo 31.- Las instalaciones sanitarias que se encuentran a disposición de los trabajadores deben conservarse en buen estado y limpios.

Artículo 32.- Las escaleras, pasillos, plataformas, corredores y salidas deben mantenerse limpios y libres de obstáculos

Artículo 33.- Los materiales y provisiones deben ser almacenados en forma ordenada para prevenir su caída, rodada o vertimiento y para prevenir riesgos de resbalones y tropiezos.

Artículo 34.- Los elementos salientes (clavos, barras, alambres, etc.,) deben ser curvados y señalizados en caso de no poder retirarlos.

Artículo 35.- En general todos los lugares de trabajo, circulación, almacenaje y de servicio, deben ser mantenidos limpios y ordenados y en buenas condiciones sanitarias. Se debe disponer de cilindros rotulados para la disposición de desechos.

Artículo 36- Entre otras cosas, se debe tener en cuenta los siguientes:

a) Guardar los objetos punzantes y cortantes (navajas, tijeras, abrecartas) tan pronto como termine de utilizarlos.
b) Utilizar portalápices. Los lápices deben colocarse con las puntas hacia dentro.
c) No colocar vidrios como protector de escritorio.
d) Usar la guillotina sólo si tiene su guarda o protector. Nunca deje la cuchilla levantada.
e) No arrojar material cortante (vidrio, grapas, cuchillas, faster para fólderes,) en el tacho de basura de la oficina.
f) Mantener los cajones cerrados.
g) Almacenar los objetos pesados en las gavetas bajas.
h) Clasificar los archivos de manera que los documentos que guarden sean fácilmente ubicados por otras personas.
i) Ante la presencia de derrames en el piso, informar inmediatamente al personal de limpieza para evitar resbalones.
j) No beber ni comer en el escritorio, dase una pausa y acuda al comedor.
k) Arrojar sólo papeles en el basurero de la oficina, las tazas de plástico con café, las Pilas, las envolturas de galletas y las botellas deben ser arrojados a los basureros indicados.
l) No correr aun cuando esté apurado.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

ARMARIOS Y ARCHIVADORES

Artículo 37.- Se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Todos los armarios deben estar anclados.
b) Llenar los cajones de abajo hacia arriba y de atrás hacia adelante. Los elementos más pesados se colocan en los cajones inferiores.
c) Evitar colocar sobre los armarios objetos que puedan caer.

ELECTRICIDAD

Artículo 38.- Se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) No fumar dentro de los ambientes administrativos del INACAL.
b) No manipular las cajas eléctricas.
c) No conectar los hervidores en las regletas. Usar los tomacorrientes empotrados.
d) Nunca desconectar los aparatos eléctricos tirando del cable.
e) Nunca manipular o intentar reparar equipos eléctricos (impresoras, ventiladores, etc.) Sólo debe hacerlo personal especializado.
f) Apagar todos los artefactos eléctricos cuando termine la jornada laboral.
g) Leer las instrucciones de los equipos eléctricos antes de usarlos.
h) Si se encuentra un cable pelado, avisar al personal de mantenimiento.
i) No obstruir los extintores con muebles, macetas, equipos o cajas.

DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES, PERIODICOS Y RETIRO

Artículo 39.- Se tiene en cuenta lo siguiente:

a) El INACAL tiene la responsabilidad de realizar los exámenes médicos ocupacionales a toda persona que inicia labores en la Entidad, en los centros médicos autorizados para dicho fin.
b) Se realizan los exámenes médicos ocupacionales cada dos años y/o según lo requerido, y es obligatorio para todo servidor civil del INACAL.
c) Los exámenes médicos de salida son facultativos, y pueden realizarse a solicitud del INACAL o del servidor civil. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el INACAL.
d) En el caso de los servidores civiles que realizan actividades de alto riesgo, el INACAL se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos al inicio, durante y al término de la relación laboral.
e) Las historias clínicas son de carácter confidencial. El tema sólo es tratado entre el Equipo Funcional de Recursos Humanos y el servidor civil. Dichos documentos serán custodiados por el Equipo Funcional de Recursos Humanos.
f) El servidor civil puede solicitar la copia de su historia clínica al prestador del servicio de salud o por intermedio del Equipo Funcional de Recursos Humanos.

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO

Artículo 40.- Todo servidor civil del INACAL está en la obligación de presentarse a sus labores con la debida anticipación, en estado lúcido que garantice una labor efectiva, guardando las normas elementales de seguridad.

Artículo 41.- En el área de trabajo y durante las horas de labor está prohibido:

a) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas; los servidores civiles que violen esta política serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de los Servidores

Civiles del INACAL.
b) Portar y/o uso de armas de fuego y/o armas blancas.
c) Bromas ofensivas y juegos de mano.
d) Arrojar basura al suelo y/o lugar de trabajo; para ello se proveen tachos de colores, según sea la clasificación de ésta.
e) Dejar en el suelo o fuera de su sitio, materiales, herramientas, etc.
f) Fumar en el lugar de trabajo, fumar en la proximidad de sustancias combustibles, inflamables o explosivos, o donde se ubiquen letreros de "NO FUMAR", y donde lo establezca la legislación vigente.

REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Artículo 42.- Todo accidente e incidente debe reportarse lo antes posible al jefe inmediato o a cualquier miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien debe elaborar un informe preliminar del accidente o incidente dentro de las 24 horas de ocurrido el evento, y dentro de las 72 horas se debe formular el informe final de investigación contando con la participación de los implicados.

Artículo 43.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elabora la estadística mensual de la incidencia de los accidentes e incidentes peligrosos ocurridos en el INACAL.

Artículo 44- La investigación de accidentes e incidentes se realiza con la finalidad de hallar las causas que lo ocasionaron y tomar las medidas correctivas para que no vuelvan a ocurrir.

Artículo 45.- Cuando ocurra un accidente, se recomienda no alterar en la medida de lo posible la escena del mismo, es muy importante para realizar la investigación del accidente.

Artículo 46.- En el caso de daños personales leves, se transporta al herido al centro de salud más cercano. La reincorporación laboral depende de la autoridad de salud correspondiente.

Artículo 47.- En caso de ocurrir un accidente con daños personales serios, se brinda al herido los primeros auxilios en el lugar de los hechos siempre y cuando se tenga los conocimientos necesarios, de lo contrario no se toca al herido, hasta que llegue personal especializado.

Artículo 48.- En caso de accidentes fatales, se debe esperar la orden de la autoridad judicial para levantar el cuerpo.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

HIGIENE INDUSTRIAL

Artículo 49.- El INACAL, identifica los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos a los que pueden estar expuestos sus servidores civiles.

Artículo 50.- El INACAL, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo revisa la medición de los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos identificados en los puestos de trabajo y establece el plan de acción a seguir, de acuerdo a los resultados.

MANIPULACIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES Y ELECTRICAS

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

Artículo 51.- Todos los equipos y herramientas que se encuentran en un puesto de trabajo deben estar adaptados a las características físicas y mentales de los servidores civiles, y a la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

Artículo 52.- Se tiene en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Las herramientas manuales y portátiles se emplean sólo para los fines que fueron construidas y se mantienen en buen estado de conservación.
b) Las cabezas de las herramientas manuales como cinceles deben mantenerse sin deformaciones ni agrietamientos.
c) Se tiene especial cuidado en el almacenamiento de las herramientas con filos y puntas agudas con el fin de evitar lesiones al personal.
d) Los mangos de las herramientas de toda clase, se mantendrán en buen estado de conservación y firmemente asegurados.
e) Las personas que emplean herramientas tales como cinceles, taladros, esmeriles, etc., que por acción de trabajo pueden desprender partículas, deben estar provistos de anteojos a prueba de impacto.
f) No emplear tubos, barras u otros elementos para extender o aumentar el brazo de palanca de las herramientas manuales, con el fin de no sobrepasar la resistencia mecánica de estas, a menos que dichos elementos estén especialmente diseñados o preparados para estos efectos
g) Disponer de gabinetes, portaherramientas o estantes adecuados para estas.

Artículo 53.- Todos los servidores civiles y contratistas asignados al uso de las herramientas de trabajo, deben recibir la formación e información adecuada o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de utilización, con el fin de salvaguardar su salud y la prevención de accidentes.

MATERIALES PELIGROSOS (PARA SERVIDORES CIVILES Y CONTRATISTAS)

Artículo 54.- Todos los productos químicos deben contar con su respectiva hoja de seguridad (MSDS) para su transporte, almacenamiento y uso. El personal que maneje estos productos debe estar capacitado y entrenado en uso de materiales peligrosos.

Artículo 55.- Todo producto químico debe estar rotulado con el rombo NFPA 704 con la finalidad de identificar el riesgo que puede ocasionar (riesgo de incendio, riesgo a la salud, riesgo de reactividad y casos específicos).

Artículo 56.- Las hojas de seguridad deben estar accesibles a todo servidor civil o contratista en el lugar de trabajo y deben de encontrarse en castellano.

Artículo 57.- Cuando se manipulen sustancias peligrosas, se debe tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

a) Se debe emplear los equipos de protección personal adecuados para la manipulación de estas sustancias. Estando los servidores civiles obligados a su uso correcto y adecuado.
b) A través de capacitaciones se debe prevenir a los servidores civiles que operan dichos materiales, sobre los peligros y riesgos asociados a los que están expuestos, y las medidas de seguridad que se deben de adoptar en cada caso.
c) En caso de producirse un accidente, con sustancias químicas, se debe aplicar de inmediato abundante agua. Evitar daños por la fuerza del chorro de agua.

Artículo 58.- Todo recipiente de material químico que fue usado debe internarse en la zona de residuos peligrosos para su disposición segura y evitar que cualquier persona lo utilice para uso personal u otro particular.

Artículo 59.- En las zonas de almacenamiento de sustancias peligrosas, se debe tomar las debidas precauciones relativas a la incompatibilidad de los productos almacenados, el control de temperatura, sistema de ventilación adecuada, un mecanismo de contención ante un eventual caso de derrame, válvulas de seguridad, entre otras.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Jefa (e) del Área de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración -

Artículo 60.- Se debe contar con un número adecuado de extintores estratégicamente ubicados de acuerdo al tipo de material inflamable.

TRABAJOS EN ALTURA (EN ESPECIAL PARA CONTRATISTAS)

Artículo 61.- Para realizar trabajos en altura, es necesario lo siguiente:

a) Contar con un arnés o cinturón de seguridad de buena confección, de buen material, con resistencia y durabilidad adecuadas. El arnés de seguridad debe contar con amortiguador de impacto.
b) Cables salvavidas (línea de vida) de longitud y resistencia adecuadas con dispositivos que puedan ser enganchados al cinturón de seguridad, de manera que el trabajador pueda moverse libremente a lo largo y ancho de la ventana. La longitud de la línea no deberá ser superior a 1.80 m. de largo.
c) Se contará con dispositivos de anclaje para cinturones, de tal manera que se evite con seguridad que los mismos se suelten durante el trabajo.
d) En general, se debe evitar la permanencia y circulación de personas y/o vehículos debajo del área sobre la cual se efectúan trabajos en altura. La persona que se encuentre abajo. deberá mantenerse alejado de los trabajos en altura que se estén realizando, asimismo, la persona que esté trabajando en altura y necesite trasladarse a otro lugar, debe verificar que debajo no se encuentren personas o vehículos.
e) En trabajos de montaje, mantenimiento y reparación de estructuras, el ascenso y descenso a través de la estructura se debe hacer con doble línea de enganche con amortiguador de impacto.
f) En caso se observen cortes, abrasiones, quemaduras o cualquier tipo de daño o deterioro en el arnés y sus elementos, estos deben ser inmediatamente puestos fuera de servicio. Asimismo todo arnés y línea de vida que haya soportado la caída de un trabajador debe descartarse de inmediato.

USO DE ANDAMIOS (EN ESPECIAL PARA CONTRATISTAS)

Artículo 62.- Para realizar trabajos en altura, es necesario lo siguiente:

a) Sólo se permite fijar la línea de enganche a la estructura del andamio cuando no exista otra alternativa. De darse el caso, debe garantizarse la estabilidad del andamio con anclajes laterales para evitar su desplazamiento o volteo.
b) El andamio se organiza y arma en forma adecuada para que quede asegurada su estabilidad, y al mismo tiempo para que los trabajadores puedan estar en él con las debidas condiciones de seguridad.
c) El piso donde se arma el andamio o plataforma de trabajo debe estar nivelado y firme. En otros casos, debajo del andamio debe colocarse madera firme de 10 o 12 pulgadas de espesor a fin de evitar que las garruchas y/o patas de esta estructura se hundan.
d) Cualquier elemento de un andamio o plataforma de trabajo que haya sido dañado, debe ser inmediatamente reemplazado
e) Todos los tablones del andamio o plataforma se colocan juntos. Los tablones tienen topes o ganchos seguros en ambos extremos para prevenir desplazamientos longitudinales y laterales, además deben estar firmemente asegurados.
f) Los andamios deben ser amarrados a estructuras estables o estabilizados con soportes cuando tengan una altura mayor a tres veces la dimensión más corta de su base. Por regla general, un andamio mayor de dos cuerpos, debe ser asegurado en ambos lados, en el 2do, 4to, 6to cuerpo, etc. Se prohíbe el uso de andamios expuestos a vientos fuertes. El personal, en todo momento, debe usar sus EPP durante el armado y desarmado de andamios.
g) Ninguna de las partes del andamio debe estar en contacto o cerca de equipos o líneas eléctricas.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

MANIPULACION DE CARGAS (PARA SERVIDORES CIVILES Y CONTRATISTAS)

Artículo 63.- No debe exigirse o permitirse el transporte de carga manual, a un servidor civil cuyo peso es susceptible de comprometer su salud o su seguridad. En este supuesto, conviene adoptar la recomendación NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health).

Situación	Peso Máximo
General	25Kg
Mayor protección	15 kg
Servidores entrenados y/o situaciones aisladas	40 Kg

Artículo 64.- Cuando las servidoras civiles sean designadas para manipulación manual de carga, el peso máximo debe ser claramente inferior a la permitida para los hombres, tomando como referencia la siguiente tabla:

Situación	Peso Máximo
General	15Kg
Mayor protección	9 kg
Servidoras entrenadas y/o situaciones aisladas	24 Kg

Artículo 65.- Cuando las cargas sean mayores de 25 Kg. para los varones y 15 Kg. para las mujeres, se debe utilizar ayudas mecánicas apropiadas.

Artículo 66.- Para el transporte de materiales, con carritos u otros equipos mecánicos donde se utilice la tracción humana, debe aplicarse de manera que el esfuerzo físico realizado por el servidor civil debe ser compatible con su capacidad de fuerza, para no poner en peligro su seguridad o salud.

Artículo 67.- En otros casos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si las cargas son voluminosas y mayores de 60 cm. de ancho por 60 cm. de profundidad, la entidad debe reducir el tamaño y el volumen de la carga.
b) Se debe reducir las distancias para el transporte de carga, tanto como sea posible.
c) Se debe evitar manipular cargas subiendo escaleras.
d) Si la mujer está embarazada, no se le permite la manipulación de cargas.
e) Todos los trabajadores asignados a realizar el transporte manual de cargas, deben recibir formación e información adecuada en cuanto a las técnicas de manipulación, con el fin de salvaguardar la salud y prevención de accidentes.

ESCALERAS DE MANO

Artículo 68.- Se tiene en cuenta lo siguiente:

a) Usar escaleras de mano para ubicar objetos altos, NUNCA USE UNA SILLA.
b) Antes de usar la escalera de mano comprobar que está en perfecto estado (peldaños fijos, patas con antideslizantes).
c) No debe intentar alcanzar objetos alejados de la escalera. Bajar de la escalera, desplazarla y volver a subir. No subir a los dos últimos peldaños, si es necesario alcanzar objetos más altos, buscar otra escalera con más peldaños. Debe estar siempre sujeto a la escalara, al menos con una mano.

Instituto Nacional de Calidad - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP - M. Gutierrez Jefa (e)

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de [illegible]

ESCALERAS FIJAS

Artículo 69.- Se tiene en cuenta lo siguiente:

a) No colocar objetos que puedan obstaculizar el paso por las escaleras.
b) Informar sobre cualquier situación insegura que observe en la escalera.
c) No circular demasiado deprisa por las escaleras. No leer, hablar o escribir por celular mientras baja o suba por las escaleras.
d) No cargar azafates con alimentos por las escaleras.

APILADO DE MATERIALES Y OTROS BIENES

Artículo 70.- Los materiales son apilados de tal forma que no interfieran con:

a) La adecuada distribución de la luz natural o artificial.
b) El funcionamiento apropiado de las máquinas u otros equipos.
c) El paso libre en los pasillos y pasajes de tránsito
d) El funcionamiento eficiente de rociadores o el uso de cualquier otro equipo para combatir incendios. Los materiales no serán apilados contra tabiques o paredes de los edificios a menos que se compruebe que dichos tabiques o paredes son de suficiente resistencia para soportar la presión.

Artículo 71.- Los materiales y otros bienes no son apilados a una altura tal que no pueda causar la inestabilidad de la pila.

Artículo 72.- Es obligatorio clasificar y ordenar los materiales de manera que sea fácil su ubicación, control y utilización. En cada almacén, se debe disponer de estanterías o anaqueles, de acuerdo a las necesidades de almacenaje.

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Artículo 73.- Se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de utilizar algún tipo de solvente o pinturas debe contar con equipo de protección personal tales como: guantes y/o protección respiratoria.
b) En el caso de utilizar herramientas eléctricas, estas deben ser inspeccionadas o verificadas antes de su uso, se debe tener especial cuidado en revisar el enchufe, cable de alimentación, aislamiento eléctrico y otros elementos según la herramienta a utilizar.
c) Una vez finalizada la labor del día, se debe mantener el orden y limpieza en el área de trabajo, además se debe limpiar el área de trabajo y trasladar los residuos que se generen.

SEGURIDAD EN LABORATORIOS

Artículo 74.- Los servidores civiles que desarrollan actividades en laboratorios deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los laboratorios deben contar con dispositivos de seguridad, debidamente ubicados y señalizados. Así como con el plano de su ubicación para una rápida identificación.
b) Está prohibido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas del laboratorio, salvo que el servidor civil cuente con un permiso otorgado por el responsable y/o encargado del área.
c) Es responsabilidad del encargado del laboratorio dar a conocer la información referente a los elementos de seguridad a todo el personal que labora y que visita los laboratorios.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

d) No se permite el acceso a los laboratorios sin el equipo de protección adecuado, el que debe estar en óptimas condiciones. El equipo mínimo de protección está compuesto por lo siguiente:
   - Lentes de seguridad
   - Batas y/o trajes cerrados
   - Guantes
   - Mascarillas y/o respiradores

e) Está prohibido utilizar celulares, dispositivos de música portátiles u otros dispositivos electrónicos, mientras el servidor civil realice trabajos que impliquen desplazamiento físico, pues limita el sentido auditivo, lo cual puede ocasionar distracciones y provocar accidentes.
f) El personal está prohibido de ingerir alimentos y bebidas dentro de los laboratorios, ya que pueden contaminarse, ocasionar intoxicaciones o dañar los equipos.
g) Mantener el orden y limpieza de los lugares de trabajo y colocar al alcance de las manos los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia.
h) Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos.
i) Está prohibido fumar o realizar fuegos abiertos.
j) Almacenar los materiales e insumos en lugares establecidos.
k) No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos y mantener en buen estado.
l) Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos.
m) Utilizar implementos de seguridad, acorde a las labores a realizar las cuales deberán ser establecida en coordinación con los responsables de los laboratorios de la Dirección de Metrología.
n) Para cargar o trasladar algún equipo, se debe adoptar las medidas específicas contempladas en el presente reglamento.
o) Mantener libre el acceso a los equipos contra incendios (extintores, gabinetes contra incendios, rociadores contra incendio, estaciones de alarma, señales de seguridad, detectores de humo, equipos de luces de emergencia, etc.)
p) Cumplir con lo indicado en las señales de seguridad.
q) No trabajar dentro de los laboratorios con prendas sueltas como corbatas, fotochek, cadenas, etc.

Artículo 75.- Los servidores civiles que realizan labores especializadas fuera de los laboratorios deben tener en cuenta lo siguiente:

a) No subir a ningún andamio. Al subir por las escaleras fijas de una edificación, hacerlo por el medio o por el lado donde están las barandas de protección; debe tener por lo menos una mano libre al subir o bajar por las escaleras fijas. Si es necesario subir por escaleras portátiles, verificar que estas estén aseguradas a un punto fijo, que estén en buen estado y no deben portar nada en las manos. Transitar por rampas que cuenten con travesaños y con barandas de protección.
b) Durante el transporte de patrones, equipos e instrumentos de medición fuera de los laboratorios, tomar las medidas necesarias para evitar caerse, procurando no caminar sobre pisos resbalosos, esquivar obstáculos u otras situaciones que conlleven a riesgos o accidentes peligrosos.

Artículo 76.- Para la ventilación en los laboratorios se debe tener en cuenta:

a) La ventilación de las instalaciones de los laboratorios se debe mantener a través de medios naturales y/o artificiales, para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas, durante el horario de trabajo.
b) En todos los casos, la cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente, debe ser proporcional al número de servidores civiles existentes y debidamente distribuidos en el área de trabajo, según el esfuerzo que éstos realizan, de modo que se garantice la existencia de condiciones ambientales adecuadas, en lo que se refiere a suministro de aire limpio.
c) En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, los servidores civiles deben usar protección respiratoria y colocar mecanismos que eviten la disipación de éstos a otros

ambientes de trabajo.

d) Para el manejo de diferentes químicos u otros materiales que requieran temperaturas bajas, se utiliza el aire acondicionado.
e) Las instalaciones de laboratorio deben contar con extractores de aire, a fin de evitar la contaminación por el trabajo con gases.

Artículo 77.- Los servidores civiles que trabajen en laboratorios y que manipulen productos tóxicos deben tener en cuenta:

a) Trabajar con orden, limpieza y sin prisa, empleando delantales impermeables cuando haya la posibilidad de salpicaduras o contacto con fluidos de precaución universal. En los casos que se requiera, se debe recoger el cabello largo.
b) Periódicamente se da lectura a las recomendaciones de los productos utilizados, relacionados a su peligrosidad, correcto uso y medidas en caso de contacto e ingesta.
c) El responsable del laboratorio debe vigilar que los envases que contienen los productos químicos se encuentren en buen estado, debidamente etiquetados y que todos los que laboran dentro del laboratorio conozcan la simbología y medidas precautorias descritas en las etiquetas. Asimismo, debe efectuar mensualmente un inventario (base de datos) de los químicos dentro del laboratorio.
d) Todos los envases que contengan reactivos o soluciones preparadas deben etiquetarse adecuadamente incluyendo el nombre del reactivo, su clasificación como material peligroso, de ser el caso, mencionarse su uso correcto y las medidas que se debe tomar en caso de derrame y/o exposición por cualquier vía (contacto, inhalación, etc.). Se debe seguir todas las instrucciones de uso y almacenamiento especificadas en la etiqueta del producto.
e) El uso de mecheros está bajo control del responsable del laboratorio, quien al término de dicha labor, verificará que éstos hayan sido apagados y las válvulas estén cerradas.
f) Asegurarse de guardar los productos volátiles, inflamables u otros de similar naturaleza en el rango de temperatura recomendada.
g) Utilizar el envase original para almacenar el material peligroso, en caso se desprenda la etiqueta, se debe utilizar una cinta transparente para fijarla.
h) Evitar retirar químicos, reactivos y otros agentes fuera de los laboratorios sin autorización del responsable.
i) Para detectar el olor de una sustancia, no se debe colocar la cara directamente sobre el recipiente. Se puede usar la mano abierta como pantalla pues es posible hacer llegar una pequeña cantidad de vapor hasta la nariz. Los frascos deben cerrarse inmediatamente después de su uso.
j) En la preparación de disoluciones se debe agitar de modo suave y controlado para evitar salpicaduras.
k) Los ácidos requieren un cuidado especial, manipularlos con precaución y en la vitrina. Para diluirlos, no se debe vaciar agua sobre ellos; sino por el contrario, el ácido debe ser vertido sobre agua.
l) Cuando se calienten líquidos evitar que su posible proyección alcance a otra persona.
m) Si ocurre el derrame de algún producto se debe proceder a su recojo teniendo en cuenta las indicaciones para el tratamiento y manipulación de dicho producto.
n) Está terminantemente prohibido hacer experimentos no autorizados, utilizar equipos o aparatos sin conocer perfectamente su funcionamiento, emplear el extractor para manipular productos volátiles y pipetear con la boca.
o) Emplear guantes y lavarse las manos con frecuencia cuando se emplee productos tóxicos o corrosivos. Usar inmediatamente las duchas de seguridad y fuentes lavaojos al tener contacto con algún agente químico que pueda originar daños. Se debe capacitar al personal sobre su uso.
p) Las botellas deben ser transportadas cogiéndolas del fondo, no de la parte superior.
q) Reducir la cantidad de materiales peligrosos que se mantenga en el laboratorio, para ello debe de solicitar la cantidad necesaria para completar cada trabajo a realizar. En caso, estos materiales deban eliminarse, se debe seguir el procedimiento adecuado para la eliminación de los mismos.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

r) Depositar en contenedores especiales y debidamente señalizados:
- El vidrio roto.
- Los reactivos tóxicos, nocivos o dañinos para el medio ambiente.
- Los residuos tóxicos.

CAPITULO X

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 78.- De acuerdo a los riesgos existentes en cada uno de los servicios que brinda el INACAL y otras labores que se desarrollan para el mantenimiento o cumplimiento de estas, la entidad debe suministrar los equipos de protección personal (EPP) apropiados.

PROTECCIÓN DE LA CABEZA

Artículo 79.- Los servidores civiles deben usar casco de seguridad en las zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos, y donde estén expuestos de sufrir golpes en la cabeza. Los cascos de seguridad deberán ser de material resistente, liviano e incombustible.

Cuando se use casco de seguridad, el personal debe tener especial cuidado con el ajuste correcto de las bandas de soporte.

PROTECCIÓN DEL OIDO

Artículo 80.- En los puestos de trabajo donde el nivel de ruido sobrepase los 85 decibeles, es obligatorio el uso de protectores auditivos (tapones o auriculares).

PROTECCIÓN DE LA VISTA

Artículo 81.- Todo servidor civil que realice actividades en donde pueda poner en peligro los órganos de la vista (ojos), debe utilizar lentes de protección apropiados para cada labor.

PROTECCIÓN AL SISTEMA RESPIRATORIO

Artículo 82.- Todos los equipos protectores del sistema respiratorio serán de un tipo apropiado y aceptado por la autoridad competente. Estos equipos serán capaces de ajustarse en los diversos contornos faciales sin filtración alguna.

GUANTES

Artículo 83.- Los guantes para los servidores civiles son otorgados de acuerdo a los riesgos a los cuales los usuarios están expuestos y a la necesidad del libre movimiento de los dedos.

CALZADO

Artículo 84.- Se emplean zapatos de seguridad en aquellas actividades donde haya peligro de caída de objetos contundentes en los pies. Las botas de seguridad tienen punteras de acero u otro material conforme a las normas de resistencia aceptadas por la autoridad competente.

Artículo 85.- El calzado para uso de los servidores civiles ocupados en trabajos eléctricos está confeccionado de suela aislante y sin elementos metálicos.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

CAPÍTULO XI

PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 86.- Todos las sedes del INACAL, deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

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

CAPÍTULO XII

PASILLOS, PASADIZOS, ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

PASILLOS Y PASADIZOS

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

Artículo 89.- Donde no se cuente con acceso inmediato a las salidas se debe disponer, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m. y que conduzcan directamente a la salida.

ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 90.- Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.

Artículo 91.- Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Artículo 92.- Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas debe ser de 1.12 m.

Artículo 93.- Las puertas y pasadizo de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

CAPÍTULO XIII
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

CONDICIONES GENERALES

Artículo 94.- El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxigeno, combustible y calor. La ausencia de uno de los elementos mencionados evita que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican en:

INCENDIO CLASE A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.

INCENDIO CLASE B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

INCENDIO CLASE C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 95.- Cualquier servidor civil que detecte un incendio debe proceder de la siguiente forma:

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

Artículo 96.- Consideraciones generales importantes:

a) La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
b) Mantener el área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
c) No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que dificulten la libre circulación de las personas.
d) Informar a su jefe sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
e) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios. (Si se cuenta con este medio).
f) En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
g) La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, se debe utilizar bien, acercándose lo que más se pueda, luego, dirigir el chorro a la base de las llamas, sin desperdiciar su contenido.
h) Obedecer los avisos de seguridad y familiarizarse con los principios fundamentales de primeros auxilios.

AGUA, ABASTECIMIENTO, USO Y EQUIPO

Artículo 97.- La entidad cuenta con un reservorio y garantiza el abastecimiento de agua adecuado, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A).

Artículo 98.- Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no se interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutiérrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

Artículo 99.- Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.

Artículo 100.- Para el incendio de clase B y C, no se usa agua para su extinción. Usar otros medios de extinción adecuados.

EXTINTORES PÓRTATILES

Artículo 101.-. El INACAL debe dotar de extintores contra incendios adecuados al tipo de fuego que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de sus actividades.

Artículo 102.- Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen.

Artículo 103.- Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son los de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO_2).

SISTEMA DE ALARMAS Y SIMULACROS

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

Artículo 105.- Se debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar los primeros meses de cada año

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

Artículo 107.- Para combatir los incendios que puedan ocurrir, se debe formar la brigada contra incendios.

ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Artículo 108.- Se deben tomar las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de las zonas de labores así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire.

Artículo 109.- Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

Artículo 110.- En los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, debe estar terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo 111.- No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados por separado.

Artículo 112.- Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.

Artículo 113.- Diariamente el encargado de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la entidad.

CAPÍTULO XIV

SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 114.- El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente, el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

Artículo 115.- Las señales de seguridad son tan grandes como sea posible y su tamaño es congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

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

Circulo	:	20 cm. de diámetro
Cuadrado	:	20 cm. de lado
Rectángulo	:	20 cm. de altura por 30 cm. de base
Triángulo equilátero	:	20 cm. de lado

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.50, 1.75, 2, 2.25, y 3.5 según sea necesario se amplía su tamaño.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

APLICACIÓN DE LOS COLORES Y SÍMBOLOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

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

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

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

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

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

CAPITULO XV

PRIMEROS AUXILIOS

GENERALIDADES

Artículo 121.- El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar, por todos los medios posibles, la muerte o invalidez de la persona accidentada. Otro de los objetivos principales es brindar auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

REGLAS GENERALES

Artículo 122.- Ante la necesidad de un tratamiento de emergencia, seguir estas reglas básicas:

a) Evitar el nerviosismo o el pánico.
b) Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) se debe hacer el tratamiento adecuado sin demora.
c) Hacer un examen cuidadoso de la víctima.
d) No se debe mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
e) Avisar a un médico inmediatamente.

TRATAMIENTOS

SHOCK

Artículo 123.- Cuando ocurra un "shock" se deben seguir las siguientes reglas básicas:

a) Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que su cabeza.
b) Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
c) Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
d) Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada y llevarlo al médico.

HERIDAS CON HEMORRAGIAS

Artículo 124.- Seguir el siguiente tratamiento:

a) Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
b) Si la hemorragia persiste, aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
c) Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
d) Conduzca al herido al hospital.

FRACTURAS

Artículo 125.- Siga el siguiente tratamiento:

a) No doble, no tuerza, ni jale el miembro fracturado.
b) Mantenga al paciente descansando y abrigado.

c) Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
d) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
e) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

QUEMADURAS

Artículo 126.- Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

a) Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
b) Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

RESPIRACIÓN BOCA A BOCA

Artículo 127.- Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de ésta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

a) Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
b) Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
c) Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
d) Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
e) Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS Y OTROS

Artículo 128.- El INACAL, abastece de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el botiquín:

a) Instrumentos: Tijeras, pinzas, navaja u hoja de afeitar, termómetro bucal, torniquetes, etc.
b) Vendas: Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
c) Drogas: Agua oxigenada, alcohol, yodo, mercurio, cromo, picrato de butesín, jabón germicida, aspirina (o equivalente), antibiótico, calmante de dolor, entre otros.

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D.Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIA	
Emergencia Cuerpo de Bomberos Incendio - Rescates	116 / 399 -1111
Bomberos San Isidro	264-0339
Defensa Civil	115 / 225 - 9898
Defensa Civil San Isidro	5139000 anexo 6435, 2931 y 6436
EMERGENCIA MÉDICA	
Hospital: Edgardo Rebagliati	265 – 4955
Hospital: Guillermo Almenara	324 - 2983
Hospital: Casimiro Ulloa	204 - 0909
Clínica: Javier Prado	440 - 2000
Clínica: Ricardo Palma	224 - 2224
AMBULANCIAS	
Sistema de atención médica de urgencia.(SAMU)	106
CRUZ ROJA	268 - 8109
ALERTA MEDICA	225 - 4040
CLAVE MEDICA	311 - 4333
EMERGENCIAS POLICIALES	
Servicio de emergencia – PNP	105
Comisaria de San Isidro	441 - **1275** o 441 - **0222**
Comisaria de San Borja	225 - **5188** o 225 - **5184**
DEPROVE (robo vehículos)	328 - 2403
UDEX (explosivos)	4316524
OTROS	
SEDAPAL	317 - 8000
EDEDELNOR	517 - 1717
LUZ DEL SUR	617 - 5000
Serenazgo San Isidro	264 - 5900
Serenazgo San Borja	631 - 1000

Instituto Nacional de Calidad - OPP - M. Gutierrez Jefa (e) - Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Instituto Nacional de Calidad - RR.HH. - D. Vargas Responsable de RR.HH. - Oficina de Administración

CARGO DE ENTREGA

Declaro haber recibido el **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INACAL** y haber sido capacitado en su contenido, así como de la importancia de cumplir con todas las normas expresadas en él.

Apellidos.....
Y Nombres.....

DNI: .....

Firma: .....

Fecha: .....

Huella Digital:

Instituto Nacional de Calidad - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP M. Gutiérrez Jefa (e)

Instituto Nacional de Calidad - Oficina de Administración - RR.HH. D.Vargas Responsable de RR.HH.