



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD PARA VISITANTES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	4
3. ALCANCE .....	4
4. MARCO LEGAL.....	4
5. DEFINICIONES .....	6
6. RESPONSABILIDADES.....	7
6.1. Universidad Privada del Norte.....	7
6.2. Visitante, Contratista, Subcontratista y Proveedor .....	7
7. CLASIFICACIÓN.....	7
8. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TERCEROS .....	8
8.1. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
8.1.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	8
8.1.2. Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).....	8
8.1.3. Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).....	9
8.1.4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).....	9
8.1.5. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).....	9
8.1.6. Competencias del personal.....	9
8.1.7. Capacitación .....	10
8.1.8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de controles (IPERC) .....	10
8.1.9. Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo .....	10
8.1.10. Plan de contingencia y/o respuesta a emergencias .....	10
8.1.11. Comité o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	10
8.1.12. Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO).....	11
8.1.13. Equipos de protección personal (EPP) y uniforme de trabajo .....	11
8.2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11

8.2.1. Análisis de Trabajo Seguro (ATS).....	11
8.2.2. Permiso Escrito para Trabajo de alto riesgo (PETAR).....	12
8.2.3. Herramientas manuales y eléctricas .....	12
8.2.4. Protección de equipos.....	13
8.2.5. Cables de extensión .....	13
8.2.6. Andamios .....	13
8.2.7. Escaleras manuales .....	15
8.2.8. Señales de seguridad y barricadas .....	16
8.2.9. Equipos de carga / pesados (montacargas, tras paletas, aplanadoras, bobcats, otros) .....	16
8.2.10. Grúas (izaje).....	16
8.2.11. Cilindros de gas.....	17
8.2.12. Instalaciones Eléctricas .....	18
8.2.13. Materiales peligrosos .....	18
8.2.14. Manipulación manual de carga.....	19
8.2.15. Transporte.....	19
8.2.16. Tópico .....	20
8.2.17. Inspecciones de seguridad y salud .....	20
8.2.18. Segregación de residuos .....	20
8.2.19. Consumo de alcohol y drogas.....	21
8.3. NORMAS GENERALES PARA EL INGRESO A UPN.....	21
8.4. NORMAS GENERALES PARA EL DESPLAZAMIENTO .....	22
8.5. TRABAJO DE CONCESIONARIOS.....	23
8.6. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	23
8.5.1. Infracción Leve .....	23
8.5.2. Infracción Grave .....	23
8.5.3. Infracción muy grave.....	24
8.7. PREVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS .....	25

## **1. INTRODUCCIÓN**

En la Universidad Privada del Norte (UPN) consideramos que la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es muy importante en nuestras operaciones y en el desarrollo de las actividades y de los servicios que se realicen en nuestros locales.

Por tal motivo, el presente manual ha sido elaborado con la finalidad de establecer los estándares, normas, lineamientos y responsabilidades relacionadas con la SST; en conformidad con la legislación nacional vigente y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de UPN, para así prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado, todo tercero (visitante, contratista, subcontratista y proveedor) debe cumplir obligatoriamente el presente manual para que las actividades que sean ejecutadas en todos los locales de la UPN cuiden de la salud, integridad y seguridad de la comunidad universitaria.

## **2. OBJETIVOS**

Establece las normas, lineamientos (en contratos), procedimientos y responsabilidades en materia de SST que debe cumplir el visitante, contratista, subcontratista y proveedor, en el desarrollo de sus actividades dentro de los locales de la UPN, con la finalidad de prevenir accidentes o enfermedades ocupacionales. Además, brinda los lineamientos para las unidades contratantes de servicios de la UPN.

## **3. ALCANCE**

Este manual es aplicable a todo visitante, contratista, subcontratista y proveedor (en adelante “el tercero”) que ingrese a los locales de UPN, así como a las unidades contratantes de servicios de la Universidad.

## **4. MARCO LEGAL**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783.

- D.S. N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo (D.S. N 005-2012- TR).
- D.S. N° 001-2021-TR, Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- D.S. N° 020-2019-TR, modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
- R.M. N° 375-2008-TR, Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- R.M. N° 480-2010-MINSA, Listado de enfermedades profesionales del Perú.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- D.S. N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba las sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE comprendidas en el Índice aprobado mediante el D.S. N° 015-2004-VIVIENDA.
- Norma G.050 Seguridad durante la construcción.
- NTP 400:034. Andamios. Requisitos.
- D.S.42-F Reglamento de Seguridad Industrial.
- R.M. N° 111-2013-MEM-DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- NTP 399.2015.001 Símbolos pictóricos para manipuleo de mercancía peligrosa.
- NTP 339.010-1 Señales de Seguridad.
- NTP 350.043-1 Extintores portátiles.
- D.L. N° 1570 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Sustancias Químicas.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por R.M. N° 022-2024/MINSA.
- NTS N° 142- MINSA/2018/DIGESA Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines.

- NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.

## 5. DEFINICIONES

- **Contratista:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar los servicios contratados.
- **Herramientas hechizas:** Son herramientas manuales portátiles que no han sido diseñadas por personal calificado, y tampoco cuentan con un diseño de prevención de riesgos para su aprobación.
- **Izaje:** Es la operación que permite el levantamiento y suspensión de cargas de gran tamaño y peso.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra la materia prima utilizada para producir los bienes o servicios necesarios para una actividad.
- **Rigger:** Es la persona que apoya y guía al operador de grúa mediante señales o por radio. Calcula ángulos de izaje y determina maniobras mientras el operador se encuentra en la máquina de elevación.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el contratista el compromiso de realizar determinadas partes del encargo general.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SCTR:** Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- **Visitante:** Cualquier persona que ingresa a las instalaciones de una empresa o edificio para una visita temporal que no es un empleado regular o un contratista autorizado.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Universidad Privada del Norte**

- Establecer las normas, lineamientos (en contratos), procedimientos y responsabilidades en materia de SST que debe cumplir el visitante, contratista, subcontratista y proveedor.
- Informar al visitante, contratista, subcontratista y proveedor los requisitos en materia de seguridad y salud descritos en el presente manual.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud por parte del visitante, contratista, subcontratista y proveedor.

Nota: Para descargar el Manual se podrá acceder al Portal de Transparencia de UPN: <https://www.upn.edu.pe/transparencia/reglamentos>.

Para el caso de empresas que sean consideradas de bajo riesgo y subcontraten a una empresa de alto riesgo (previo análisis de la Matriz IPERC), la empresa que celebre el contrato con UPN será considerada de alto riesgo para la actividad que haya subcontratado.

### **6.2. Visitante, Contratista, Subcontratista y Proveedor**

- Cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR aplicable a visitantes, contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Cumplir con la entrega a UPN de la documentación relacionada a los requisitos de seguridad y salud indicados en el presente manual para ser evaluados.
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los estándares de SST en el trabajo de UPN.

## **7. CLASIFICACIÓN**

Para la gestión de visitantes: Cuando las visitas ingresen a áreas restringidas, manipule equipos, máquinas o herramientas. Para otro tipo de visitas coordinar directamente su ingreso con administración de campus.

Para la gestión de contratistas, subcontratistas y proveedores; UPN cuenta con:

<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO</b>	MN-S03-COD3-0003	<b>NÚMERO VERSIÓN</b>	04	<b>PÁGINA</b>	Página 7 de 29
<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	13/09/2024				

- Terceros In house: Son los que realizan trabajos dentro de los locales de UPN; durante toda la jornada laboral, mantienen un horario fijo y rotativo. (ej. concesionarios, limpieza, vigilancia privada, etc.). Su vínculo con la institución se fija mediante un contrato.
- Terceros Temporales: Son contratados para realizar trabajos puntuales por un periodo de tiempo determinado; dentro de los locales de la UPN y mediante órdenes de compra.

De acuerdo con el nivel de riesgo del tercero, se tiene la siguiente clasificación:

<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Criterios generales</b>
<b>Bajo Riesgo</b>	Actividades ejecutadas desde ubicaciones de trabajo seguras, recepción de equipos o materiales, mantenimiento de equipos, y otros que se requieran por análisis de la matriz IPERC.
<b>Alto Riesgo</b>	Trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos eléctricos con media y alta tensión, trabajos con materiales peligrosos, trabajos en espacios confinados, trabajos con izaje de carga, trabajos en excavaciones, otros que se requieran por análisis de la matriz IPERC.

## **8. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TERCEROS**

### **8.1. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **8.1.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El tercero debe realizar sus operaciones cumpliendo con su política de SST y las establecidas por la UPN.

#### **8.1.2. Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

Deberá realizar la inducción de acuerdo con lo establecido en los anexos 1 y 2.



### **8.1.3. Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

Debe presentar su programa anual de SST cuando sea solicitado por UPN, con la finalidad de verificar su cumplimiento.

### **8.1.4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**

Contar con la cobertura del SCTR de Salud y Pensión (EPS) de acuerdo con lo indicado en los anexos 1 y 2. Cada vez que exista rotación de personal, el tercero debe presentar el SCTR de Salud y Pensión.

### **8.1.5. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)**

Todo tercero puede descargar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de UPN en el Portal de Transparencia: <https://www.upn.edu.pe/transparencia/reglamentos>.

Debe presentar el cargo de recepción del RISST de su personal de acuerdo con lo indicado en los anexos 1 y 2.

### **8.1.6. Competencias del personal**

Del responsable de la supervisión de la actividad del tercero deberá presentar:

Para actividades de alto riesgo: CV del responsable de la supervisión del trabajo, el cual debe tener conocimientos sobre SST y contar con experiencia mínima de dos años en puestos similares.

De los trabajadores: Cuando el tercero realice actividades de alto riesgo, debe presentar la documentación indicada en el anexo 2.

### **8.1.7. Capacitación**

Debe capacitar a su personal de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en la actividad. Además, esta debe ser registrada y documentada. La universidad podrá solicitar en cualquier momento el Programa Anual de capacitación.

### **8.1.8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de controles (IPERC)**

Debe realizar un análisis de riesgo de todas las actividades rutinarias y no rutinarias que se realizan dentro de la UPN.

### **8.1.9. Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo**

El reporte de todo incidente y accidente se realiza dentro de 24 horas de ocurrido el evento. El proceso de investigación se realiza en un plazo no mayor a veinte (20) días de ocurrido.

### **8.1.10. Plan de contingencia y/o respuesta a emergencias**

Debe presentar su plan de contingencia y/o respuesta a emergencias de acuerdo con los anexos 1 y 2. Los equipos de emergencia como: botiquín de primeros auxilios, extintor y/o kit antiderrame, entre otros deben cumplir con las normas vigentes.

### **8.1.11. Comité o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El tercero con veinte (20) o más trabajadores debe constituir un Comité de SST cuyas funciones están definidas en el D.S.005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho comité debe estar constituido de forma paritaria, por igual número de representantes de la parte empleadora y trabajadores.

El tercero con menos de veinte (20) trabajadores debe nombrar a un supervisor de SST entre los mismos trabajadores.

Deberá enviar el acta de conformación del Comité de SST o el acta de nombramiento de supervisor de SST, cuando sea solicitado por la UPN.

### **8.1.12. Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO)**

Debe presentar el CAMO de acuerdo con los anexos 1 y 2. El documento debe ser otorgado por una institución médica registrada en DIGESA y dicha aptitud tendrá que estar acorde a la actividad a realizar.

### **8.1.13. Equipos de protección personal (EPP) y uniforme de trabajo**

El tercero debe suministrar los equipos de protección personal (EPP's) a sus trabajadores de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. Asimismo, debe presentar, cuando se solicite, el registro de entrega de EPP's a utilizar en determinada actividad.

Respecto al uniforme de trabajo, el tercero es el encargado de brindar a sus trabajadores vestimenta apropiada durante todo el tiempo de permanencia en la UPN, de acuerdo con lo siguiente:

- Debe utilizar polos o camisas de manga larga que deben llevarse por dentro del pantalón y tener el distintivo de la empresa proveedora y/o portar fotocheck.
- Los pantalones deben cubrir los tobillos.
- Si va a realizar trabajos en caliente, es necesario el uso de camisa de manga larga con puño abotonado en las muñecas y algodón, (no tela sintética).
- Es obligatorio despojarse de anillos, relojes y demás joyas; al trabajar con herramientas mecánicas o al trabajar cerca de equipos giratorios.

## **8.2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **8.2.1. Análisis de Trabajo Seguro (ATS)**

- Todo personal tercero, antes de realizar una actividad o tarea con un nivel de riesgo significativo, según la matriz IPERC, o que realice trabajos de alto riesgo, debe llenar el ATS.

- El ATS debe ser entendido y firmado por todo el personal que realice la actividad o tarea con un nivel de riesgo significativo o trabajos de alto riesgo.
- El tercero podrá realizar el ATS, utilizando su propio registro, el cual deberá ser presentado cada vez que se le solicite.
- El ATS debe ser desarrollado en el lugar de trabajo y mantenerse visible.
- El ATS tiene validez hasta que concluya la actividad, tarea o por turno de trabajo.
- Para el caso de horario extendido o turno noche se debe realizar un nuevo ATS.
- Si los participantes son relevados por un nuevo grupo debe desarrollarse un nuevo ATS.
- En el caso se incorporen participantes a una actividad ya iniciada, estos deberán recibir información sobre los riesgos y medidas preventivas de la actividad, incluyéndolos al ATS elaborado.

### **8.2.2. Permiso Escrito para Trabajo de alto riesgo (PETAR)**

- Los trabajos de alto riesgo estarán cubiertos por un PETAR.
- El PETAR debe ser desarrollado en el lugar de trabajo y mantenerse visible.
- Para el caso de horario extendido o turno noche se debe realizar un nuevo PETAR.
- Finalizado el trabajo, se deberá cerrar el PETAR.
- El personal tercero podrá llenar el PETAR, utilizando su propio registro.
- En caso de incumplimiento, la UPN puede paralizar la labor hasta el levantamiento de las observaciones.

### **8.2.3. Herramientas manuales y eléctricas**

Toda herramienta manual o eléctrica debe mantenerse en condiciones seguras. Las herramientas deben ser inspeccionadas por el responsable de la supervisión de la actividad del tercero y los registros generados deben ser proporcionados a la UPN a su inmediata solicitud. Los registros deben permanecer en el sitio de trabajo. No se permitirá el uso de herramientas defectuosas o deterioradas. Está prohibido el uso de herramientas hechas.

#### 8.2.4. Protección de equipos

Toda protección de cada equipo debe estar sin defectos y guardarse en el mismo equipo para que la condición de funcionamiento sea segura. El protector del equipo debe ser inspeccionado por el responsable de la supervisión de la actividad del tercero. El tercero se debe quedar con el registro de inspección en el sitio de trabajo, que debe estar disponible para la UPN cuando lo solicite. El protector del equipo defectuoso del tercero de servicios debe ser cambiado inmediatamente.

#### 8.2.5. Cables de extensión

Los cables de extensión deben ser de tipo industrial. Sobre los empalmes, estos están permitidos cada 50 metros y deberán contar con suficiente resistencia para soportar el máximo esfuerzo de tensión. Se deben proteger los cables de extensión y las cuerdas contra el tráfico o contactos en máquinas cortantes. De igual forma, se deben mantener alejadas las conexiones y los cables eléctricos del agua o de superficies húmedas.

#### 8.2.6. Andamios

Todos los andamios tienen que cumplir las especificaciones indicadas en la normativa NTP 400:034. Andamios. Requisitos. El andamio se debe armar, mover o desmontar bajo la dirección del responsable de la supervisión de la actividad del tercero. La persona debe ser especialista en la elección del andamio y se debe asegurar que cumplan las siguientes condiciones:

- Los andamios empleados en el trabajo deben ser normados.
- El andamio debe instalarse sobre un cimiento firme y seguro.
- Toda plataforma de andamio a más de 200,0 metros de altura sobre el nivel del suelo llevará por lo menos 2 barandas paralelas a lo largo de su borde libre una superior a 0,90 m de altura del borde de la plataforma y una o más entre estas (NTP 400:034).
- Las crucetas deben ser aseguradas por un bastidor propio del andamio. No se debe permitir el uso de clavos, alambres o implementos ajenos a la estructura del andamio.

- No se permiten superposiciones de tablonos en los andamios. Éstos deben estar apoyados sobre los travesaños.
- La base de los andamios debe ser rígida, firme y capaz de sostener la máxima carga del diseño sin desplazarse ni hundirse. No se deben usar objetos inestables como barriles, cajas, ladrillos sueltos o bloques de concreto para apoyar andamios o tablonos.
- Los andamios no se deben manejar ni trasladar horizontalmente durante el tiempo que permanezcan ocupados.
- Se deben usar lazos tratados o protegidos con fibra cuando se realicen trabajos que involucren sustancias o químicos corrosivos.
- En las plataformas y barandas no deben existir salientes o elementos que puedan provocar resbalones, tropezones o accidentes de cualquier naturaleza.
- Sobre la plataforma no se debe acumular herramientas, materiales, desperdicios que puedan caerse. Toda herramienta, tuerca o tornillo deben mantenerse en recipientes adecuados.
- Se deben aislar los elementos del andamio en forma adecuada cuando su uso implique riesgos eléctricos.
- No se deben utilizar escaleras de mano ni dispositivos temporales para incrementar la altura del andamio.
- No se debe trabajar sobre andamios durante fuertes vientos y/o lloviznas.
- Los andamios averiados o debilitados deben retirarse del servicio hasta que sean reparado.
- Los andamios deben permanecer limpios y en condiciones seguras de trabajo.
- Los elementos del andamio deben ser inspeccionados periódicamente.
- Se debe señalar la base del andamio para delimitar el área de posible caída de objetos durante la operación, montaje y desmontaje de este.
- El uso de arnés de seguridad es obligatorio durante todo el tiempo que el colaborador se encuentre realizando el armado, sobre el andamio y el desarmado del andamio.
- Todo andamio que se encuentre dentro de UPN deberá contar con la tarjeta de operatividad del andamio.
- Se prohíbe el uso de cualquier andamio que tenga instalada una TARJETA ROJA, se coloca esta etiqueta cuando el andamio está en proceso de montaje, desmontaje, está incompleto, cuando se ha paralizado los trabajos, etc.

- El uso de la TARJETA VERDE corresponde a andamios estructurales que cuenten con plataformas completas y barandas perimetrales estándar de doble nivel, accesos seguros y se encuentran arriostrados. El andamio ha sido montado correctamente y se encuentra en buenas condiciones para ser utilizados.

### **8.2.7. Escaleras manuales**

- Las superficies de apoyo inferior deben ser planas, horizontales, resistentes y antideslizantes (no estar sobre cajas, bidones, planchas, etc.).
- La escalera debe sobrepasar al menos en 1.00 metro. el punto de apoyo superior.
- Se debe inmovilizar la parte superior de la escalera con una cuerda, cadena u otro.
- El tercero debe verificar el estado de la escalera antes de usarla; no se admitirán rajaduras, ni ralladuras.
- Estarán apoyadas sobre piso firme y nivelado.
- Atar la escalera en el punto de apoyo superior.
- Antes de subir por una escalera, se debe verificar la limpieza de la suela de calzado.
- Para el uso de la escalera, se deberá exigir que el personal colaborador se tome con ambas manos de los peldaños.
- Las herramientas se deben llevar en bolsos especiales o serán izadas.
- Subir o bajar una sola persona a la vez.
- Debe estar provistos de taco antideslizantes en la base de los largueros.  
No se deben usar escaleras con peldaños rotos o ausentes. Se prohíben los carriles de hendidura u otra construcción defectuosa.
- Las escaleras no se deben trasladar durante el tiempo que permanezcan ocupados.
- Las escaleras no se deben de colocar en pasillos, puertas, entradas ni cualquier localización donde puedan ser desplazadas, a menos que estén protegidas por barricadas.
- Los colaboradores no deben estirarse en ninguna dirección con sus pies o manos, al estar sobre una escalera. Si se necesita llegar a un lugar, hay que bajarse de ella y moverla para completar el trabajo con más seguridad y comodidad.
- Debe evitarse que 2 o más personas utilicen las escaleras al mismo tiempo; la segunda debe esperar que la primera haya terminado de subir o bajar para recién acceder a ella.

- No debe usarse escaleras de metal o aluminio para trabajos eléctricos o donde pueda haber contacto eléctrico. Una buena opción es usar una escalera de fibra de vidrio.
- Después de usarse las escaleras, deben de ser almacenadas adecuadamente.

#### **8.2.8. Señales de seguridad y barricadas**

- En aquellos sitios donde existen peligros potenciales, el tercero es el responsable de colocar, instalar y mantener señales y barricadas para detener el paso de personas o vehículos.
- Las barricadas deben tener una altura de un metro. Deben mantenerse alejadas a una distancia de 1.00 metros, como mínimo, de los trabajos que se ejecuten por el proveedor.
- Las señales que se empleen para indicativos nocturnos deben ser reflectivos o fotoluminiscentes siguiendo con las especificaciones establecidas en la Norma ABNT NBR 13434-3:2005 (NTP 339.010-1), de manera que permitan dar un aviso de peligro.

#### **8.2.9. Equipos de carga / pesados (montacargas, tras paletas, aplanadoras, bobcats, otros)**

- Todo equipo de carga debe ser inspeccionado por el operador antes del inicio de sus actividades y dejar registro de ello utilizando una lista de verificación. El registro de la inspección debe estar a disposición de la UPN cuando se solicite. Se debe respetar los límites de velocidad establecidos en los locales y referidos en señaléticas.
- El tercero deberá presentar una constancia o certificado que acredite los conocimientos del operador en el uso de este tipo de equipo.

#### **8.2.10. Grúas (izaje)**

- Solamente el personal calificado podrá operar la grúa.
- Para todo trabajo de izaje, será obligatorio contar con un Rigger.
- El operador de grúa debe realizar una inspección de la maquinaria y elementos de izaje antes del inicio de sus actividades.
- El registro de inspección debe estar a disposición de la UPN cuando se solicite.



- Las grúas se deben operar dentro de los límites designados en la operación.
- No sobrepasar la capacidad de peso nominal de la grúa.
- Las grúas utilizadas para las actividades del contrato deben estar equipadas con señal de alarma de reversa y espejo retrovisor, extintores, luces estroboscópicas y de señalización.
- En todos los equipos se debe colocar de manera visible la capacidad nominal de carga.
- Todas las áreas accesibles dentro del radio de acción del movimiento se deben cerrar para limitar el acceso.
- No usar la grúa para levantar personal, excepto canastillas debidamente aprobadas y aseguradas con cable de seguridad sobre el gancho.

#### **8.2.11. Cilindros de gas**

- El tercero debe contar con la Ficha de datos de seguridad (FDS).
- El tercero debe verificar que las tapas protectoras estén ajustadas.
- Evitar que las botellas se caigan y/o golpeen entre sí.
- Manipularlos en los soportes adecuados, posición vertical y evitar que sean arrojados al suelo.
- No utilice electroimanes, estrobos, cadenas ni similares para levantarlos ni trasladarlos. Utilice una eslinga de nylon.
- Ya sea que se trate de cilindros llenos o vacíos, en caso de notarse fugas en el cuerpo o los accesorios; se debe identificar y, posteriormente, separar el cilindro afectado llevándolo a un lugar ventilado y alejado de cualquier fuente de ignición. Finalmente, se debe evacuar al personal ubicado en dicha zona.
- Los cilindros vacíos deben ser tratados con las mismas medidas de seguridad descritas para los cilindros llenos.
- No apoyar los cilindros sobre estructuras que formen parte de circuitos o redes eléctricas. Considerando que las botellas pueden caerse y lesionar los pies, las manos o causar explosiones.
- Se verifica que no haya fuego expuesto cerca de la maniobra.
- Se debe manipular en los soportes adecuados, posición vertical y evitar que sean arrojados al suelo.

- No manipular los reguladores con las manos impregnadas de grasa.
- Las mangueras deben ser de un solo tramo y encontrarse en buen estado de conservación, asimismo los acoples deben ser prensados en el tramo de conexión. Está prohibido asegurar con abrazaderas o alambre y demás accesorios, además se debe utilizar válvulas antirretornos de flama.
- Los cilindros almacenados deben estar sujetos con cadenas y con los letreros de identificación por el tipo de producto.
- Los cilindros de oxígeno deben estar separados de los gases combustibles.
- Está prohibido usar oxígeno como aire comprimido para pistolas de pintura, equipos neumáticos, limpieza o presurización de recipientes. Asimismo, está prohibido realizar cualquier mantenimiento de cilindros en locales de la UPN.

#### 8.2.12. Instalaciones Eléctricas

- No se deben recargar los circuitos eléctricos con instalaciones adicionales.
- Revisar que los cables eléctricos estén en buenas condiciones.
- Revisar que los cables eléctricos cumplan con el Código Nacional de electricidad
- Antes de utilizar equipos de soldadura eléctrica que requieran energía trifásica a 440 V hasta 10 KVA y para equipos monofásicos a 220 V hasta 2 KVA, se debe consultar con técnico de mantenimiento de UPN.
- Está prohibido usar cables empalmados por tramos; sólo están permitidos los cables de una sola pieza y en buenas condiciones.

**Nota:** En general, toda conexión eléctrica dentro de UPN tendrá que ser coordinada con administración de campus.

#### 8.2.13. Materiales peligrosos

- El tercero debe mantener en el lugar de trabajo una copia de la Ficha de datos de seguridad (FDS) de los productos químicos a usar.
- Todos los productos químicos deben ser etiquetados siguiendo el sistema de la NFPA (National Fire Protection Association).

- El inventario de productos químicos debe mantenerse siempre actualizado.
- El tercero debe utilizar el equipo de protección adecuado para la manipulación del producto, según lo que indique la Ficha de datos de seguridad (FDS).
- Todos los productos químicos deben ser almacenados de acuerdo con sus características de compatibilidad y requisitos físicos, según lo que indique la Ficha de datos de seguridad (FDS).
- Se debe contar con materiales para control de derrames dentro del área de almacenamiento y manipulación de los productos químicos.
- El tercero debe asegurarse que los trabajadores que vayan a estar expuestos a productos químicos reciban entrenamiento y certifiquen su competencia.

#### **8.2.14. Manipulación manual de carga**

Para la manipulación manual de carga, se toma como base lo indicado en la norma básica de ergonomía, la cual indica que no debe exigirse o permitirse el transporte de carga manual para un trabajador cuyo peso es susceptible de comprometer su salud o su seguridad, considerando la R.M. N° 375-2008-TR que aprueba la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación Disergonómica.

#### **8.2.15. Transporte**

- El tercero debe cumplir con el Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito y Reglamento Nacional de Vehículos.
- El tercero debe asegurar que el personal que va a conducir vehículos cuente con la licencia vigente y de acuerdo con el vehículo a conducir.
- El vehículo deberá tener SOAT y revisión técnica vigente.
- El límite máximo de velocidad de UPN es de 20 km/h.
- Los cinturones de seguridad deben ser llevados por todos los empleados que estén dentro del vehículo y en cualquier tipo de vehículo con estructuras de protección de desplazamiento, durante la realización del trabajo.
- Las unidades de carga pesada tienen la preferencia de paso sobre los peatones.

- Se coloca el freno de mano siempre que los vehículos permanezcan estacionados. Si el lugar tuviese pendiente; se debe bloquear las ruedas con tacos y la caja de cambio enganchada.
- Se debe emplear espejos convexos o cóncavos para la seguridad en los puntos ciegos, esquinas, etc.
- Ningún vehículo motorizado de dos ruedas tiene permitido ingresar en el sitio de trabajo.
- El personal que ingrese a los locales de la UPN debe caminar por las áreas peatonales delimitadas. También deben respetar las indicaciones del controlador de tránsito (en caso hubiera).

#### **8.2.16. Tópico**

En caso de emergencia, cualquier trabajador del tercero podrá atenderse en el tópico de la UPN como primera respuesta. Luego, debe ser evacuado, bajo coordinación con el responsable de la supervisión de la actividad del tercero, al centro de salud más cercano, según la cobertura de su seguro.

#### **8.2.17. Inspecciones de seguridad y salud**

La inspección puede ser planificada e inopinada durante la ejecución del trabajo. Se ordenará la paralización inmediata de trabajos o tareas que, por inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, concurren en riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores.

#### **8.2.18. Segregación de residuos**

El tercero debe cumplir con la segregación de residuos, de acuerdo con lo establecido por la UPN.

### **8.2.19. Consumo de alcohol y drogas**

- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas en la UPN.
- UPN podrá solicitar la prueba de alcoholemia y prueba toxicológica, si se ve involucrado en un accidente o si su comportamiento indica signos de estar bajo la influencia de alcohol y drogas.
- El tercero es responsable de ejecutar las pruebas correspondientes.
- Si los resultados de la prueba son positivos, se debe proceder de acuerdo con la ley. Si los resultados de la prueba son negativos, el trabajador retornará a sus labores habituales.

### **8.3. NORMAS GENERALES PARA EL INGRESO A UPN**

- El tiempo de revisión de la documentación solicitada por la UPN es de 7 días hábiles.
- La documentación debe ser revisada y validada por el área de seguridad, posterior a ello el tercero podrá coordinar el ingreso a las instalaciones de la UPN.
- Cualquier coordinación se debe realizar a través del usuario de UPN y administración de campus.
- Solo en caso de emergencia, donde se ponga en riesgo la operación de la universidad, el tercero podrá ingresar inmediatamente a las instalaciones de la UPN en coordinación con el área de seguridad y administración de campus.
- Toda persona está obligada a identificarse con su DNI / CE o su fotocheck ante el personal de vigilancia, antes de ingresar a las instalaciones.
- Toda persona que ingrese o salga, de las instalaciones de la UPN portando maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido de este al personal de vigilancia, para su verificación.
- Todo vehículo que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.

#### **8.4. NORMAS GENERALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UPN**

- Mantener las zonas de tránsito, salidas de emergencia y ruta de evacuación libres de obstáculos.
- Mantener libre el acceso a los equipos contra incendios, botiquines de primeros auxilios y tableros eléctricos.
- Respetar y cumplir las indicaciones de las señales de seguridad.
- Transitar por las áreas señalizadas para los peatones.
- Verificar la ausencia o parada de los vehículos para el tránsito peatonal en los cruces vehiculares.
- Prestar atención a los desniveles, irregularidades del suelo, superficies mojadas y recién enceradas, evita transitar por estas áreas. Estas situaciones deberán ser comunicadas inmediatamente para su corrección a la brevedad posible.
- Usar el calzado adecuado según las características del área a transitar.
- Evitar correr, al desplazarse.
- Evitar subir ni bajar corriendo las escaleras o con materiales pesados en las manos. Use siempre el pasamanos.
- Evitar hablar por teléfono al desplazarse o al subir y bajar escaleras.
- No transitar por las áreas con la señal de “Piso Resbaloso”.
- Está prohibido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas, a menos que cuente con un permiso especial extendido por el responsable y/o encargado del área.
- En los ascensores no impidas o dificultes el cierre de las puertas automáticas. Utiliza los pulsadores para mantenerlas abiertas.
- Prohibido usar el ascensor en caso de incendio o sismo.
- No exceder la capacidad máxima del ascensor.
- Evitar desplazarse por pasillos y escaleras transportando en sus manos vasos con líquidos calientes.
- Levantar la tapa de la máquina expendedora (si la hubiera) y recoger el producto (bebida caliente) sosteniéndolo de la parte superior.

- Prestar atención al introducir la mano, utilizando el tacto durante el recojo del producto en la máquina expendedora.
- Tener cuidado con el cable eléctrico, si se encuentra en mal estado informar inmediatamente.
- En caso de derrames solicitar la limpieza inmediata.

## **8.5. TRABAJO DE CONCESIONARIOS**

El tercero debe asegurar el cumplimiento de la NTS N° 142- MINSA/2018/DIGESA Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines y la NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.

## **8.6. INFRACCIONES Y SANCIONES**

Son infracciones al manual de seguridad y salud para visitantes, contratistas, subcontratistas y proveedores el incumplimiento de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente documento. Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo con el tipo de incumplimiento. En concordancia con la importancia y trascendencia de la infracción, se pueden calificar como leves, graves y muy graves.

### **8.5.1. Infracción Leve**

- La falta de orden y limpieza en el ambiente de trabajo de la que no derive riesgo grave para la integridad física o salud de los trabajadores.
- No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas correctivas en SST.

### **8.5.2. Infracción Grave**

- No reportar oportunamente los incidentes y accidentes.
- No informar a los trabajadores de los riesgos laborales a los que están expuestos durante la ejecución de su labor.

- No entregar a los trabajadores equipos de protección personal (EPP) según la labor que desarrollan.
- Asignar trabajos a personal que no posea la calificación adecuada.
- Manipular materiales, equipos y sustancias sin la capacitación necesaria y/o autorización del responsable de la supervisión de la actividad.
- No supervisar o disponer la supervisión de los trabajos asignados.

### **8.5.3. Infracción muy grave**

- Cualquier acción de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave al trabajador.
- Proporcionar información inexacta, de forma deliberada, durante el proceso, análisis e investigación del incidente o accidente.
- No paralizar ni suspender, en forma inmediata, los trabajos con riesgo peligroso inminente, o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.
- No utilizar los equipos de protección personal (EPP) o no hacerlo de forma adecuada.

Cualquier otra infracción o falta no contemplada se evaluará con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las sanciones al trabajador de las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores serán impuestas por la Universidad, previo comunicado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo ser estas las siguientes:

- Amonestación verbal,
- Amonestación escrita, o
- Prohibición de ingreso a los locales de la Universidad.



## 8.7. PREVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

Deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el estado en caso de emergencias sanitarias.


## 9. ANEXOS

### ANEXO 01


#### DOCUMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TERCEROS IN HOUSE

- Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de conformación del Supervisor o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de contingencia y/o respuesta ante emergencias.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de controles - IPERC.
- Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa anual de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS).
- Fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos químicos.
- CV del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aceptación del Manual de UPN de seguridad y salud para contratistas subcontratistas y proveedores por parte del representante de la empresa y/o responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:  
<https://forms.office.com/r/S9vjTkQdBn>
- SCTR vigente.

#### DOCUMENTOS DEL PERSONAL

- Firmar el cargo de recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de UPN, descargarlo aquí  [Cargo de Recepción RISST.docx](#) . Pueden

acceder al siguiente enlace para encontrar el reglamento: <https://www.upn.edu.pe/transparencia/reglamentos>

- Pasar la inducción SST UPN, se adjunta el PDF  [07. Inducción Terceros](#) y el enlace para registrar su participación: en <https://forms.office.com/r/XpWSybkLa3>
- Registro de capacitación específica en el trabajo a realizar.
- Registro de entrega de EPP's para el trabajo a realizar.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO).
- Carné de salud para manipuladores de alimentos, según aplique.
- Copia del DNI o CE.
- Copia del fotocheck.
- Apellidos y nombres del conductor, N° breveté, categoría, vigencia.
- N° placa, N° de póliza, N° de certificado de inspección técnica vehicular, vigencia.

## ANEXO 2

### DOCUMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TERCEROS TEMPORALES

DOCUMENTOS SOLICITADOS	VISITANTE	PROVEEDOR	BAJO RIESGO	ALTO RIESGO
	Solo en el caso que la visita ingrese a área restringida, manipule equipos, máquinas o herramientas. Para otro tipo de visitas coordinar directamente su ingreso con administración de campus.	Entrega y traslado de materiales menores, grabación de video, toma fotográfica, servicio de catering, instalación de persianas, banner, señales de seguridad a nivel, configuración	Instalación o mantenimiento de equipos, máquinas o herramientas, instalación de escenarios a nivel, limpieza, desratización, desinfección, desinsectación, armado e	Trabajos en altura, eléctricos con media y alta tensión, con materiales y/o residuos peligrosos, espacios confinados, izaje de carga, excavaciones u otros que requieran análisis de

		iones de data center, equipos de cómputo y redes, entre otros.	instalación de mobiliario, entrega y traslado de materiales mayores, entre otros.	la matriz IPERC.	
PROYECTO	Matriz IPERC específico para del trabajo a realizar.	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI
	Procedimiento escrito de trabajo seguro específico para el trabajo a realizar.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
	Certificaciones, licencias y/o acreditaciones vigentes de las máquinas, equipos, herramientas y materiales involucrados.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
	Plan de Contingencia y/o Respuesta ante Emergencias.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
	CV del responsable de la Supervisión de la actividad: que sustente conocimientos sobre seguridad y salud en el trabajo y con experiencia mínima de dos años en puestos similares.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
TRABAJADOR	N° DNI y vigencia.	SI	SI	SI	SI
	Constancia de aptitud médica ocupacional (CAMO).	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
	SCTR salud y pensión.	SI	SI	SI	SI
	Pasar la inducción SST UPN, se adjunta el PDF <input type="checkbox"/> <a href="#">07. Inducción Terceros</a> el enlace para registrar su participación: en <a href="https://forms.office.com/r/XpWSybKLa3">https://forms.office.com/r/XpWSybKLa3</a>	NO APLICA	SI	SI	SI
	Registro de capacitación de la Matriz IPERC del trabajo a realizar (la capacitación no debe ser mayor a un año) Nota: la capacitación lo dicta el tercero a través de un profesional competente.	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI
Certificaciones, licencias y/o acreditaciones "vigentes" de los trabajadores que realicen trabajos de alto riesgo.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI	

	(no debe ser mayor a un año o según la vigencia del documento) Nota: Realizado por el tercero a través de un profesional competente.				
	Registro de capacitación del Procedimiento escrito de trabajo seguro.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI
	Carné de salud para manipuladores de alimentos.	NO APLICA	SI	NO APLICA	NO APLICA
	Cargo firmado del RISST de UPN, <a href="#">Cargo de Recepción RISST.docx</a> Pueden acceder al siguiente enlace para descargar el RISST: <a href="https://www.upn.edu.pe/transparencia/reglamentos">https://www.upn.edu.pe/transparencia/reglamentos</a>	SI	SI	SI	SI
	Registro de entrega de EPP's para el trabajo a realizar.	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI
VEHÍCULO	N° Brevete, categoría y vigencia del conductor.	SI	SI	SI	SI
	N° de placa, póliza, certificado de inspección técnica vehicular y vigencia.	SI	SI	SI	SI

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
02	20/09/2021	Se incluyó lineamientos relacionados a vigilancia, prevención y control de COVID-19. Se han detallado en la descripción de los estándares de SST de acuerdo con la clasificación de los terceros.	Por emergencia sanitaria
03	06/06/2022	Se modificó la introducción, la tabulación y orden de los ítems.	Mejora en la presentación y actualización de definiciones.
04	13/09/2024	Se incluyeron a los visitantes en el punto 6.2 y 7. Se modificaron los Anexos 1 y 2. Se incluyeron nuevos lineamientos en el apartado 8.2.	Mejora del proceso

## 11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
<b>ELABORADOR</b>	Lizveth Nizama Pacheco	Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional
<b>REVISOR</b>	Manuel Mendoza Zedeia	Gerente de Seguridad
<b>APROBADOR</b>	Manuel Mendoza Zedeia	Gerente de Seguridad