



Consejo Ejecutivo

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 14 de Febrero del 2022

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000039-2022-CE-PJ



Firmado digitalmente por BARRIOS ALVARADO Elvia FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidenta De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.02.2022 13:48:08 -05:00

VISTOS:

El Oficio N° 000002-2022-PCSST-CE-PJ cursado por el señor Vicente Espinoza Santillán, Consejero Responsable del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial; así como el Oficio N° 001071-2021-GG-PJ de la Gerencia General del Poder Judicial, con relación al proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 092-2016-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial actualizó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

Segundo. Que, el Gerente de Planificación por Memorando N° 000801-2021-GP-GG-PJ hace suyo el Informe N° 000180-2021-SR-GP-GG-PJ de la Subgerencia de Racionalización, por el cual brinda opinión técnica favorable al proyecto de la nueva versión del "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial", informando que se realizaron modificaciones que fueron consensuadas con el Coordinador de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

Tercero. Que, por su parte, la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial con el Informe N° 0001103-2021-OAL-GG-PJ, señala que se efectuó análisis legal al informe técnico elaborado por el Coordinador de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial; así como a lo informado por la Subgerencia de Racionalización, concluyendo que se cumple con la Directiva N° 019-2020-CE-PJ "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos del Poder Judicial", aprobada por Resolución Administrativa N° 370-2020-CE-PJ.

Cuarto. Que, el referido informe legal hace de conocimiento que el proyecto está destinado a informar y promover que todo servidor/a del Poder Judicial tenga participación y conocimiento de las medidas adoptadas por la entidad, y las que deberá cumplir, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud, cuyo alcance considera a todos los servidores/as y aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores, siendo su cumplimiento obligatorio por todas las Cortes Superiores de Justicia y dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, por lo que otorga su conformidad.



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2022 09:27:53 -05:00





Consejo Ejecutivo

Quinto. Que, asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar mediante Informe N° 000162-2021-GRHB-GG-PJ concuerda con la Oficina de Asesoría Legal y la Subgerencia de Racionalización, que el citado proyecto cumple con lo regulado en la mencionada Directiva N° 019-2020-CE-PJ; y además, que la misma se encuentra alineada a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias.

Sexto. Que, en ese sentido, la Gerencia General del Poder Judicial mediante Oficio N° 001071-2021-GG-PJ remite a este Órgano de Gobierno el citado proyecto contando con los vistos de la Gerencia General, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Racionalización y la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial.

Sétimo. Que, al respecto, el señor Consejero Responsable del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial mediante Oficio N° 000002-2022-PCSST-CE-PJ, eleva a este Órgano de Gobierno el Informe N° 000068-2021-OFITECSST-CE-PJ elaborado por el Coordinador de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, por el cual se menciona la necesidad de actualizar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial emitido en el año 2016, con las disposiciones normativas vigentes; así como, la identificación de nuevas situaciones de riesgo laboral en la entidad, y los adecuados estándares de seguridad en las actividades que se realizan en este Poder del Estado.

Octavo. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia, por lo que siendo así, y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación de la propuesta presentada.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 064-2022 de la cuarta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 3 de febrero de 2022, realizada con la participación de los señores y señora Barrios Alvarado, Lama More, Arias Lazarte, Álvarez Trujillo y Espinoza Santillán, sin la intervención de la señora Medina Jiménez por encontrarse de vacaciones; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial” (Versión 001); que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 092-2016-CE-PJ, del 20 de abril de 2016; así como cualquier otra disposición que se oponga a la presente.



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
2015981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2022 09:27:53 -05:00





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Consejo Ejecutivo

Artículo Tercero.- Publicar la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes y Presidentas de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidentes y Presidentas de las Cortes Superiores de Justicia del país, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública del Poder Judicial; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta
Consejo Ejecutivo


EBA/erm



 **Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
2015981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2022 09:27:53 -05:00





 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 1 de 31

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre					Elvia Barrios Alvarado	
Cargo	Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	 Firmado digitalmente por ESPINOZA SANTILLAN Vicente Paul FAU 20159981216 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.02.2022 12:30:14 -05:00	Gerente General	 Firmado digitalmente por VARGAS PACHECO Eduardo FAU 20159981216 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.02.2022 14:23:03 -06:00	Presidenta del Consejo Ejecutivo	

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) es establecer las medidas a aplicar que prevengan la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales, acorde con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Además, tiene la finalidad de informar y promover que todo servidor del Poder Judicial tenga participación y conocimiento de las medidas adoptadas por la entidad, y las que deberá cumplir, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud.

2. ALCANCE


El alcance de este reglamento considera a todos los servidores y aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

Su cumplimiento es obligatorio para todas las cortes superiores de justicia y dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°005-2017-TR, Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021
- Decreto Supremo N°002-2013-TR que aprueba la Política Nacional.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 2 de 31


- d) Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba entre otros el documento de carácter referencial, que como anexo forma parte de la Resolución Ministerial, Anexo 2: Modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras.
- f) Resolución Administrativa N° 00370-2020-CE-PJ, que aprueba la Directiva N°019-2020-CE-PJ “Disposiciones para el desarrollo de documentos normativos en el Poder Judicial”.
- g) Resolución Administrativa N° 0426-2021-CE-PJ, que aprueba el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 del Poder Judicial.
- h) Resolución Administrativa N° 321-2021-CE-PJ, de fecha 27 de septiembre de 2021, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales, que comprende a la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia con menos de Seis Salas Superiores; y al Centro de Investigaciones Judiciales

4. DEFINICIONES

Glosario de términos indicado en el DS 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.


- a) **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- b) **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.
- c) **Incidente peligroso:** Todo suceso potencialmente peligroso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o la población.
- d) **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores, 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.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 3 de 31

- e) **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 servidores. 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 procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los servidores.
 - La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- k) **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor 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.
- l) **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo,




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 4 de 31

desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

- m) **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.
- n) **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- o) **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- p) **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- q) **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los servidores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.
- r) **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 servidores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
- s) **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.
- t) **Programa Anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o entidad para ejecutar a lo largo de un año.
- u) **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- v) **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
- w) **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 5 de 31

- x) **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.
- y) **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 servidores 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 servidor, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- z) **Servidor:** Toda persona que realiza una actividad laboral para un empleador (en este caso, el Poder Judicial)

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Poder Judicial del Perú es, de acuerdo a la Constitución y las leyes, la institución encargada de administrar justicia a través de sus órganos jerárquicos que son los Juzgados de Paz, los Juzgados de Paz Letrados, los Juzgados Especializados y Mixtos, las Cortes Superiores y la Corte Suprema de Justicia de la República. El funcionamiento del Poder Judicial se rige por la Ley Orgánica del Poder Judicial que establece su estructura orgánica y precisa sus funciones.


El presente Reglamento se ha elaborado en concordancia con lo establecido por la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, a la vez que ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y será entregado a todos los magistrados y servidores de cada Corte Superior de Justicia y dependencias del Poder Judicial.

Cabe indicar que las recomendaciones, prohibiciones y pautas de prevención de riesgos laborales indicados en este Reglamento son complementarias en muchos casos a los procedimientos específicos que existan en las áreas de trabajo a nivel nacional. Además, el Poder Judicial elabora y revisa periódicamente las matrices de riesgos y control en las actividades que se desarrollan en la entidad.

TÍTULO SEGUNDO

LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 6 de 31

Artículo 2°.- El liderazgo para el cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo se ejerce por medio de la alta dirección del Poder Judicial, considerando tanto la Presidencia del Poder Judicial, Gerencia General, Presidencia de las Cortes Superiores de Justicia, Gerencias y Administraciones Distritales.

Artículo 3°.- El empleador delega las funciones y autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento.

Artículo 4°.- El Poder Judicial ha emitido su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debidamente firmada y fechada, ha sido difundida con los compromisos que se detallan:



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Justicia Honorable. País Respetable

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial se fundamenta en pro del Servidor o Funcionario Judicial garantizando dentro del marco presupuestal, resguardar los aspectos de seguridad y salud ocupacional, cumplir con los requisitos legales, la capacitación y el mejoramiento de las condiciones en el entorno laboral, contribuyendo con el desarrollo personal y profesional; para lo cual se debe cumplir con los siguientes principios y objetivos:

- Velar por la protección de los colaboradores y visitantes que hacen uso de las instalaciones mediante la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Garantizar la consulta y participación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores y sus representantes.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos y gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores y alcanzar el logro de cero accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Compatibilidad con otros sistemas de gestión implementados en la institución.


R.A. N.° 023-2020-CE-PJ
Lima, 15 de enero de 2020


JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente
PODER JUDICIAL

De considerarse futuras actualizaciones a la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, las mismas serán difundidas por diversos canales que garanticen su difusión y cumplimiento.

TITULO TERCERO



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 7 de 31


ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 5°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL PODER JUDICIAL

El Poder Judicial asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y sus modificatorias, para lo cual la alta dirección del Poder Judicial tiene como funciones y responsabilidades lo siguiente:

- a) Asumir la prevención y conservación de la infraestructura e instalaciones del lugar de trabajo, asegurando que esté edificado, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los servidores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b) Instruir a sus servidores respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los servidores de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Proporcionar a sus servidores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen, promoviendo en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- e) Brindar facilidades al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, en adelante subcomités SST, para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Implementar las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de los subcomités SST según el ámbito.
- g) Disponer que en caso de peligro inminente que constituya un riesgo importante e intolerable para la seguridad y salud de los servidores, este puede interrumpir sus actividades e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollen las labores. No se podrán reanudar las labores mientras el riesgo no haya sido reducido o controlado.
- h) En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus servidores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles, realizando las pruebas de tamizaje necesarias al personal a su cargo, las mismas que deben estar debidamente acreditadas por la Autoridad Nacional de Salud, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 8 de 31

Las Gerencias Distritales o las Administraciones de Cortes, tienen como responsabilidades:

- Desarrollar protocolos, procedimientos y directivas específicas en materia de prevención de riesgos laborales, según actividades propias de la región.
- Gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en todas las áreas de la Corte: elaboración de IPERC en cada sede, señalización de seguridad, planes ante emergencias, planes y programas relacionados, entre otros.
- Supervisar, evaluar y monitorear la implementación del Sistema de Gestión SST y de las recomendaciones basadas en acuerdos, que proponga el Subcomité SST de la Corte.
- Disponer la exigencia para que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables destinadas a la prevención de riesgos laborales.

La implementación del Sistema de Gestión SST en el Poder Judicial es también una obligación legal a la cual el Estado, mediante entidades como SUNAFIL o SERVIR, puede realizar acciones de supervisión o fiscalización sobre la materia, por lo que corresponde al empleador, por medio del gerente distrital o quien haga sus veces, contar con las evidencias (documentos y registros) exigidas por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.


Asimismo, ante la realización de auditorías al Sistema de Gestión SST, corresponderá evidenciar su implementación, mediante documentos y registros tales como: actas de las sesiones mensuales del subcomité SST, investigación de accidentes de trabajo, IPERC de cada sede, señalización de seguridad, registros de asistencia a las capacitaciones periódicas, registro de entrega de EPP, registros de inspecciones internas, difusión de la Política SST, Programa anual SST, vigilancia de la salud ocupacional, entrega del Reglamento Interno SST a cada servidor, entre otras evidencias según actividad.

Artículo 6°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES

Todos los servidores del Poder Judicial, contratistas, proveedores y visitantes, de ser el caso, cuando se encuentren al interior de las instalaciones de la entidad, cualquiera sea su relación laboral, están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias. En ese sentido:

- Los servidores harán uso adecuado de los instrumentos y materiales de trabajo, así como de los equipos de protección personal y colectiva asignados por la entidad.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes y accidentes e informar rápidamente a su jefe inmediato en el caso de presentarse, y estos a su vez al área responsable de la



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 9 de 31

Seguridad Integral de la Corte, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que éstos sean.


- c) Ningún servidor intervendrá, interrumpirá, cambiará, desplazará, dañará o destruirá los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección, o la de terceros, ni cambiará los métodos, procedimientos o prácticas de trabajo seguro adoptados por el Poder Judicial.
- d) Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- e) Está prohibido, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto del alcohol o estupefacientes.
- f) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido capacitados y autorizados.
- g) Cuidar su salud física y mental, así como la seguridad y salud de sus compañeros.
- h) Todo servidor debe cooperar y participar en los exámenes médicos y monitoreos personales que el Poder Judicial disponga, en concordancia con la normativa vigente.
- i) Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo en los que pueda ser convocado.
- j) Deberán participar en los programas de capacitación y en otras actividades que se programen, destinadas a prevenir riesgos laborales. Las jefaturas a cargo, deberán brindar las facilidades a los servidores para su participación en las mismas.

Artículo 7°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, contratistas, subcontratistas que mantengan relación con el Poder Judicial, deberá:

- a) Garantizar la seguridad y salud de los servidores y la verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley, incluyendo la normativa vigente sobre el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- b) Asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como lo dispuesto en el presente Reglamento, por lo que se les entregará copia del mismo para aquellas entidades terceras que mantienen personal destacado en las instalaciones de la entidad.
- c) Informar al jefe o supervisor con la cual se generó su presencia en las instalaciones de la dependencia del Poder Judicial, todo evento o situación que ponga o pueda poner en peligro su seguridad y salud, incluidos los accidentes de trabajo que sucedieran, así como la del resto de personas que laboran o usan las instalaciones del Poder Judicial.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 10 de 31

- d) Brindar facilidades al equipo responsable, al Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, para el desarrollo de sus funciones cuando corresponda.
- e) Para realizar el trabajo, las empresas que presten servicios deberán contar con el Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) tanto en Salud como en Pensión. Entregará además a la Corte, según le sea solicitado, las evaluaciones de riesgo, evidencias de capacitación, procedimientos escritos de trabajo seguro, entre otros.


Artículo 8°.- COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL

El Poder Judicial, a fin de lograr la implementación del Sistema de Gestión SST, constituye un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel institucional, y un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Distrito Judicial.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo estará integrado de forma bipartita y paritaria, acorde con la normativa legal vigente, y estará constituido de manera paritaria por ocho (8) miembros titulares, entre los que figuran tanto los representantes del empleador como de los servidores, en el siguiente orden:

- a) Representantes titulares del Empleador en el Poder Judicial:
 - El señor Consejero representante de los Jueces superiores a nivel nacional u otro Consejero designado por el Consejo Ejecutivo.
 - El Jefe de la Oficina de Seguridad Integral del Poder Judicial.
 - El Gerente de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General.
 - El Coordinador de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.
- b) Representantes suplentes del Empleador en el Poder Judicial:
 - El señor Consejero representante de los Jueces superiores a nivel nacional u otro Consejero designado por el Consejo Ejecutivo.
 - Un representante de la Oficina de Seguridad Integral del Poder Judicial.
 - El Subgerente de Procesos de Personal y Bienestar de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General.
 - Un representante de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.
- c) Representantes Titulares por parte de los servidores:
 - Cuatro (4) representantes de los servidores elegidos mediante proceso electoral.
- d) Representantes Suplentes por parte de los servidores:
 - Cuatro (4) representantes de los servidores elegidos mediante proceso electoral.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 11 de 31

- e) Adicionalmente, de existir Sindicato Mayoritario o el más representativo en el Poder Judicial, éste designará un representante en calidad de Observador ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con los requisitos y facultades indicadas en la normativa vigente.

Los subcomités SST estarán conformados por seis (6) miembros titulares, de la siguiente manera:

- a) Representantes titulares del Empleador:
- Presidente de la Corte Superior de Justicia o su representante.
 - El Gerente o Jefe de la Oficina de Administración Distrital, según corresponda.
 - El jefe o responsable de Seguridad Integral del Distrito Judicial.
- b) Representantes Suplentes del Empleador:
- Un Juez Especializado designado por el Presidente de la Corte.
 - El Jefe de la Unidad Administrativa y de Finanzas o responsable de Personal, según corresponda.
 - Un representante de la Oficina de Seguridad Integral del Distrito Judicial.
- c) Representantes Titulares por parte de los servidores:
- Tres (3) representantes de los servidores elegidos mediante proceso electoral.
- d) Representantes Suplentes por parte de los servidores:
- Tres (3) representantes de los servidores elegidos mediante proceso electoral.
- e) Adicionalmente, de existir Sindicato Mayoritario o más representativo en el Distrito Judicial, éste designará un representante en calidad de Observador ante el Subcomité SST, acorde con los requisitos y facultades indicadas en la normativa vigente.


Al concluir la función como miembro titular del Comité y/o Subcomité SST se dejará constancia de su ejercicio en la sección de méritos del respectivo legajo personal.

Artículo 9°.- OBJETIVO DEL COMITÉ DE SST

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivo promover la seguridad y salud en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del Poder Judicial.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollará el objeto para el cual fue constituido, no estando facultado a realizar actividades distintas a las señaladas en La Ley N° 29783, su reglamento y modificatorias.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 12 de 31

Artículo 10°.- OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo (OFITEC SST) es un ente técnico, con dedicación exclusiva para efectuar acciones de coordinación, asesoramiento y apoyo al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, en relación a las funciones del empleador y del referido Comité, indicadas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.

La OFITEC SST estará integrada por un profesional especializado, con experiencia en la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial. Adicionalmente, por un profesional especializado en salud y un colaborador administrativo. Brindan asistencia técnica y apoyo a nivel nacional, respecto a la materia.


Por medio de link en la página web institucional del Poder Judicial, y en complemento a los canales oficiales, se difunden los planes y programas aprobados, así como capacitaciones, formatos y otros propios de la labor del Comité SST.

Artículo 11°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SST

Las funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran indicadas en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en su artículo 42°. A continuación se mencionan algunos, sin que estos sean prioritarios o excluyentes a los que la normativa vigente señala:

- 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 y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual SST, Programa Anual del Servicio SST y del Programa Anual de Capacitaciones SST
- d) Promover que, al inicio de la relación laboral, los servidores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- e) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los servidores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- f) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- g) 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.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 13 de 31


- h) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- i) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- j) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad responsable de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
- k) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar los accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- l) Ante emergencias sanitarias nacionales, el Comité SST cumplirá las disposiciones específicas que se detallen por la autoridad rectora.
- m) Otros normados y/o coordinados con el empleador.

Artículo 12°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SUBCOMITÉS DE SST

Las funciones y responsabilidades de los subcomités SST, implementados en el Poder Judicial, se encuentran indicadas en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en su artículo 44°-A. A continuación se mencionan algunos, sin que estos sean prioritarios o excluyentes a los que la normativa vigente señala, dentro de su ámbito de actuación:

- a) Emitir sugerencias y recomendaciones al Comité SST para que sean tomadas en consideración al aprobar el Reglamento Interno SST; el Programa anual SST; la Programación anual del Servicio SST y el Plan anual de Capacitación SST, de ser el caso.
- b) Coordinar permanentemente con el Comité SST, respetando los acuerdos que éste adopte.
- c) 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.
- d) Promover que, al inicio de la relación laboral, los servidores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- e) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los servidores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- f) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 14 de 31

- g) 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.
- h) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- i) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad responsable de seguridad y salud en el trabajo de la Corte.
- j) Reportar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, teniendo en cuenta los plazos establecidos:
- 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 actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.


Artículo 13°.- REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Cada Corte Superior de Justicia y dependencias del Poder Judicial deberán tener los siguientes registros obligatorios:

- Registro de accidentes de trabajo e incidentes en el que se deberá constatar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, factores de riesgo psicosociales y disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Estadística de seguridad y salud.
- Registro de entrega de equipos de protección personal y equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de asistencia de inducción, entrenamiento y simulacros de emergencia
- Registro de Auditorías.
- Otros que la entidad considere para sus actividades.

TITULO CUARTO




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 15 de 31

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES DEL PODER JUDICIAL

Artículo 14°.- NORMAS GENERALES

- a) Mantener pasadizos sin obstáculos para el libre tránsito de las personas, además de ser conservados limpios en forma permanente. Mantener libre los espacios en los que se encuentran los equipos de emergencia: extintores, manguera, etc.
- b) Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la entidad. Está prohibido ingresar a las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- c) Está prohibido correr o distraer al compañero dentro de las instalaciones de la entidad, ya que estas faltas pueden dar lugar a un accidente. Asimismo, se deberán respetar los avisos de pisos mojados para evitar accidentes de caídas del personal.
- d) Cualquier pregunta o duda que esté relacionada con la prevención de riesgos laborales, deberá ser consultada por el servidor a su Jefe inmediato, el cual, de no poder absolver dicha pregunta, deberá canalizarla por la gestión correspondiente a niveles superiores.
- e) Almacenar material de limpieza y de escritorio en lugares establecidos y señalizados.
- f) Es obligatorio utilizar adecuadamente el equipo de protección personal especificado para el puesto de trabajo. Cuidarlo y conservarlo en buen estado es responsabilidad del usuario. A la entrada de cada sede o área, se especificará el equipo de protección personal necesario para ingresar y realizar sus actividades.
- g) Toda máquina o equipo que presente defectos debe ser inmediatamente reportado a mantenimiento y no debe ser puesta en operación hasta su adecuada reparación o cambio.
- h) Los accesos y ambientes deberán mantenerse limpios y ordenados; los residuos y materiales peligrosos y no peligrosos deberán depositarse en recipientes y lugares apropiados y acondicionados adecuadamente.
- i) La higiene de espacios físicos, mobiliarios, pisos; deberá seguir un protocolo de limpieza establecido, para lo cual el Poder Judicial promueve la tercerización de dichas actividades mediante empresa especializada en limpieza de instalaciones.
- j) Para retirar o colocar expedientes o materiales en los niveles superiores de los anaqueles del ambiente, se deberán usar escaleras o altillos que cuenten con zapatas antideslizables u otro medio que contribuya a evitar que dicha escalera se deslice y cause daño a quien lo está usando.
- k) El área de trabajo contará con una adecuada ventilación e iluminación que garanticen el bienestar del personal de labora en dicha área.
- l) El área de trabajo debe contar con extintores adecuados a la clase de fuego. Se realizará mantenimiento periódico de extintores y equipos contra incendios.




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 16 de 31

- m) Los vidrios y objetos cortantes deben ser ubicados dentro de los cestos, los cuales deberán ser colocados a un lado y con aviso, para que las personas encargadas de la limpieza los manejen con precaución.
- n) Desconectar los artefactos y equipos al finalizar la jornada laboral. No sobrecargar los tomacorrientes.
- o) La consideración relativa al almacenado de materiales es que cada material debe tener un sitio apropiado de tal modo que no ofrezca riesgos al personal o equipos. Todo personal que realiza estas labores debe ser entrenado en la manera correcta de transportar, acarrear y apilar la carga.
- p) Las áreas restringidas deberán estar debidamente señalizadas, permitiendo el acceso solamente al personal autorizado y que cuente con los equipos de protección personal correspondientes.
- q) El Poder Judicial cuenta en sus instalaciones con la debida señalización que permite identificar las zonas de riesgo, las zonas seguras en caso de sismos, rutas de salida, ubicación de extintores, servicios higiénicos, etc., acordes con las disposiciones de seguridad vigentes.
- r) Ante la realización de trabajo en modalidad remota, debe tenerse en cuenta lo siguiente:
- Contar con ambiente dedicado al trabajo, manteniendo el orden, limpieza, iluminación, ventilación y características propias que mantengan un adecuado ambiente para el desarrollo de la labor.
 - Considerar que los cableados eléctricos de la computadora u otro equipo, pueden ser motivo de tropiezos, electrocuciones, etc.
 - Contar con los teléfonos de contacto de la Corte.
 - De llevar expedientes u otro material/equipo a domicilio, estos deben ser ubicados en ambiente específico, a fin de no generar condiciones que puedan causar accidentes incluso a otros integrantes del domicilio.
 - Seguir las recomendaciones de ergonomía para el trabajo en oficina, indicados en el presente reglamento.
 - De evaluarse la necesidad de contar con EPP y otros implementos preventivos durante el trabajo remoto, estos deben ser asignados por el empleador, en cantidad y calidad adecuada para el cumplimiento de las funciones.
 - Ante una afección de la salud, deberá comunicarse con el servicio médico de la Corte, para la orientación y monitoreo que pueda corresponder.
 - Respetar el horario laboral indicado. El servidor tiene derecho a la desconexión digital según disposiciones vigentes.

Artículo 15°. DE LA EJECUCIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES


Labores de Oficina:



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 17 de 31

- a) Las instalaciones deberán brindar la seguridad y el confort adecuado para los colaboradores asegurando su salud y evitando riesgos ergonómicos para los mismos.
- b) Los armarios, archivadores o estantes deben ser llenados de abajo a arriba, y de atrás hacia delante. Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores, y los cajones de escritorios se deberán cerrar inmediatamente después de haberlas usado.
- c) El tiempo efectivo de trabajo en posición sentada frente a la computadora y/o dedicados a la revisión y análisis de expedientes se recomienda que no exceda el plazo máximo de 5 horas, y permitir que el periodo restante de la jornada, el servidor puede ejecutar actividades distintas.
- d) En el caso de las actividades señaladas en el párrafo anterior, estas tendrán como mínimo una pausa de 10 minutos de descanso por cada 50 minutos de trabajo, los mismos que no serán deducidos de la jornada de trabajo.
- e) Todos los servidores que realicen sus labores en postura sentada deberán recibir formación e información adecuada, por parte del área de Salud Ocupacional de la entidad, en cuanto a las técnicas de posicionamiento, pausas activas y la utilización de equipos, con el fin de salvaguardar su salud. El área de Salud Ocupacional de la Corte, incentivará el aprendizaje y puesta en práctica de los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral.
- f) Está totalmente prohibido colocar macetas o plantas sobre los escritorios, mesas de trabajo o equipos electrónicos de oficina, para evitar accidentes y/o deterioro de los mismos
- g) Al término de cada día de labores el personal de oficina deberá apagar sus equipos de trabajo y retirarles la energía a través de sus controladores de picos de energía.
- h) Los cables de energía eléctrica deben estar correctamente empotrados en la pared, zócalos con canaletas de PVC, para evitar que se produzcan enredos con el movimiento de las personas u objetos.
- i) Para realizar labores con el computador en la oficina, los colaboradores deberán tener en cuenta las siguientes reglas básicas de ergonomía informática:
 - i. Monitor:
 - La pantalla debe estar siempre limpia de polvos y huellas.
 - Debe estar situada a una altura similar a la de los ojos o levemente más baja.
 - Los servidores deben estar capacitados en cómo graduar la luminosidad y el contraste entre los caracteres de la pantalla.
 - Su ubicación debe ser perpendicular a las ventanas y no poseer objetos destellantes en el escritorio.
 - Se debe realizar una pausa mínima de cinco minutos por cada hora fija de trabajo.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 18 de 31

ii. Teclado

- Debe estar ubicado por debajo del nivel de los codos y debajo del monitor.
- Durante el uso el usuario debe tener una superficie para apoyar los codos y brazos.
- Para mejorar la circulación y prevenir algunas inflamaciones por el frecuente uso, se deben lavar las manos con agua fría.

iii. Asiento de trabajo.


- El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurando una postura confortable.
- Debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deberán ser accionados desde la posición normal de sentado.
- La altura del asiento de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas).
- En trabajos administrativos, la silla debe tener al menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada.
- Las sillas de trabajo deberán tener un tapiz redondeado para evitar compresión mecánica del muslo; el material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible y que tenga un acolchamiento de 20 mm de espesor, como mínimo.
- El respaldo de la silla debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación. Su forma debe ser anatómica, adaptada al cuerpo para proteger la región lumbar.
- Los 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.

iv. Posición sentada.

- Los pies deben estar apoyados completamente en el suelo, si no se llega a él, se debe utilizar un reposapiés.
- La altura del asiento debe ajustarse de forma que transfiera el peso corporal a través de los glúteos y no de los muslos.
- El tronco debe permanecer erguido, con los hombros hacia atrás y la columna vertebral recta, (para que los discos intervertebrales puedan repartir correctamente el peso y evitar deformaciones de columna).
- Si no se posee apoyo lumbar, podemos ayudarnos con un cojín en forma de cuña para ayudar a mantener una postura adecuada.
- No se debe mantener una posición sentada sin moverse por más de una hora, para descansar de la posición se puede juntar los pies, levantar los talones y luego las puntas.


En la ejecución de labores diarias:



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 19 de 31

- a) Está prohibido manipular carga excesiva de peso, se trate de expedientes judiciales o material de oficina, en el caso de los varones no deben cargar más de 25 Kg y las mujeres no más de 15 Kg. Cuando las cargas sean mayores a 25 Kg o 15 Kg, según sea el caso, deberán ser trasladadas usando medios mecánicos, como por ejemplo coches metálicos, aplicando las técnicas adecuadas de manipulación de carga.
- b) Los servidores asignados a realizar el transporte manual de expedientes a diferentes oficinas, ya sea con o sin coches metálicos, deben recibir capacitación adecuada por parte del área de Salud Ocupacional de la Corte respecto a las técnicas de manipulación de carga que deben utilizarse.
- c) En caso la servidora se encuentre embarazada, deberá evitar manipular cargas manualmente, y de no ser posible ello por la naturaleza de sus funciones, deberá ser reubicada en otro puesto.
- d) En el caso de cosido y/o formación de cuadernos y expedientes, los servidores y practicantes nuevos no pueden realizar su trabajo sin previo adiestramiento y con indicaciones del jefe inmediato superior. Asimismo, deberán recibir inducción específica sobre la tarea encomendada, la cual estará a cargo de un servidor con mayor experiencia en dicha labor.
- e) De requerirse para el armado de expedientes u otros, el uso de herramientas manuales tales como punzón, aguja, cutters, anilladora o máquina perforadora para espirales, u otros, estos deberán ser usados solo por personal capacitado previamente en la manipulación de dichos elementos, bajo responsabilidad directa del jefe inmediato superior.
- f) Las personas deberán guardar los objetos cortantes y punzantes (tijeras, punzón, etc.) en un lugar seguro tan pronto terminen de utilizarlos, en los que no puedan estar expuestos a que otros servidores se dañen accidentalmente.
- g) No manipular documentos o expedientes empolvados, sin protección. La entidad deberá proveer equipos de protección a los servidores para cada oportunidad que manipulen expedientes o archivos que visibilicen polvo superficial o se conozca de su antigüedad. En estas situaciones es indispensable el uso de mascarillas, pudiendo evaluarse la necesidad de guantes, guardapolvo y lentes protectores, con la finalidad de prevenir patologías que pueden ser causadas por el polvo o especies fúngicas presentes en ellos.
- h) Ante la ocurrencia de chantaje o extorsión al servidor, respecto a la ejecución de su labor en el Poder Judicial, deberá informar directamente a su jefe inmediato, quien continuará el protocolo correspondiente de acción en la entidad ante dichos sucesos. La prioridad será mantener la integridad física y emocional de los servidores.
- i) La revisión y análisis de expedientes deberá realizarse en ambientes adecuadamente iluminados, a fin de evitar lesiones en la vista. Siempre que sea posible se deberá emplear la luz natural.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 20 de 31

- j) En las salas de audiencias, deberá indicarse previamente el aforo máximo permitido, y no podrá superarse dicha capacidad manteniendo adicionalmente personas de pie.
- k) Ante situaciones de emergencia sanitaria o brotes epidemiológicos, cuando un ciudadano nacional o extranjero sea detenido y conducido a cualquiera de los locales institucionales para el procedimiento que corresponda, el personal de seguridad del Poder Judicial deberá exigir al detenido o responsable de su detección, que utilice correctamente el EPP correspondiente, como por ejemplo, su mascarilla. En caso el detenido no cuente con una, la sede deberá contar con stock para proveerle del EPP necesario.


Artículo 16°.- ANTE SERVICIOS DE LIMPIEZA REALIZADOS DIRECTAMENTE POR PERSONAL DEL PODER JUDICIAL

- a) Para realizar trabajos de limpieza en las áreas de servicio y oficinas se debe cumplir las siguientes recomendaciones:
- Cuando se realiza limpieza en máquinas o equipos, estas no deben estar operando.
 - Para limpieza de oficinas se debe desconectar los tomacorrientes del piso, es para evitar shocks eléctricos por contacto con líquidos.
 - Colocar la señalización de “precaución piso mojado” al momento de la limpieza de los pisos.
- b) Para el aseo de los urinarios e inodoros, se emplearán guantes de hule largos, cepillos especiales y además deben protegerse los ojos con lentes claros para evitar daños o infecciones por el efecto de salpicaduras.
- c) Una vez usados los guantes de hule en la limpieza de sanitarios, sin quitárselos, el servidor los lavará perfectamente y los secará con papel absorbente.
- d) Uso obligatorio de guantes de hule para la manipulación de residuos sólidos.
- e) No introducir libremente las manos en recipientes, papeleras que claramente no se vea su interior.
- f) Lavarse frecuentemente las manos antes y después de las tareas. No comer, beber o fumar en el puesto de trabajo.

Artículo 17°.- ANTE INGRESO A CENTROS PENITENCIARIOS

- a) El personal que ingresa a los establecimientos penitenciarios no deberá llevar objetos de valor no necesarios para el cumplimiento de la labor específica.
- b) El servidor deberá contar con el EPP correspondiente que les haya sido evaluado, quienes a su vez deben usarlo permanentemente y en forma correcta, cumpliendo los protocolos de bioseguridad y otros existentes en dicho centro.
- c) Si se presentaran incidentes con algún interno del centro penitenciario, se deberá priorizar la integridad del servidor. Ante la ocurrencia de chantaje o extorsión al servidor, respecto a la ejecución de su labor en el Poder Judicial, deberá informar



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 21 de 31

directamente a su jefe inmediato, quien continuará el protocolo correspondiente de acción en la entidad ante dichos sucesos. La prioridad será mantener la integridad física y emocional de los servidores.

TITULO QUINTO


ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 18°.- TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Únicamente las personas capacitadas y autorizadas podrán realizar los trabajos de mantenimiento, a cargo del área designada dentro de la Corte.

- a) Para efectuar trabajos en altura, en caliente y en espacios confinados será imprescindible solicitar el permiso de trabajo correspondiente al jefe del área de Mantenimiento o quien haga sus veces o autoridad. Las labores ejecutadas por personal contratista externo en labores de mantenimiento, deben ser coordinadas y permitidas por esta jefatura.
- b) Solamente las personas calificadas y autorizadas por el Poder Judicial, podrán estar autorizadas para instalar, regular, examinar o reparar equipos o circuitos eléctricos.
- c) Todas las herramientas que se utilicen en los trabajos de reparación eléctrica, estarán convenientemente aisladas y serán de tipo apropiado, adecuado al trabajo.
- d) Todo tablero o seccionador debe permanecer cerrado con su tapa y estar correctamente identificado.
- e) Ante trabajos eléctricos, siempre cuente con extintores cerca del lugar de trabajo para los tipos de fuego de origen eléctrico, tipo C.
- f) Está terminantemente prohibido el ingreso a subestaciones eléctricas, al personal que no tenga entrenamiento y certificación en reparación de circuitos de alta tensión. Las labores de mantenimiento sólo podrán ser efectuadas por electricistas certificados en realizar trabajos en alta tensión.
- g) Para casos en que personal no calificado tuviera que entrar a dichas áreas por algún motivo específico como trabajos de limpieza y pintado, éste deberá ingresar acompañado permanentemente por personal debidamente certificado y con autorización escrita del Jefe de Mantenimiento o quien haga sus veces en la Corte.
- h) De contarse con grupo electrógeno, mantenga en lugar visible las instrucciones para el arranque y parada del grupo electrógeno, las listas de chequeo, las



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 22 de 31


instrucciones de mantenimiento preventivo y las normas de seguridad del fabricante del equipo. Conserve el piso libre de petróleo y grasa para evitar caídas del personal. No deje líquidos inflamables en la proximidad del grupo electrógeno.

- i) Solo personal autorizado realizará sus actividades laborales en los talleres, debiendo utilizar la ropa de trabajo, zapatos de seguridad y otros de acuerdo a los riesgos a los que se encuentran expuestos y los que se determinan específicamente en los carteles y señales expuestos.
- j) Los servidores no ingresarán a los talleres con accesorios personales que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, como son anillos, pulseras, collares y gorros.
- k) Informar la existencia de herramientas averiadas, sin usarlas antes de que estas sean reparadas o cambiadas.
- l) No sobrecargar las estanterías, recipientes y zonas de almacenamiento.
- m) Colocar siempre los desechos y la basura en contenedores y recipientes adecuados para este propósito.
- n) Disponer los manuales de instrucciones y útiles generales en lugares que resulten fácilmente accesibles, que se puedan utilizar sin llegar a saturarlo y sin que queden ocultas las herramientas de uso habitual.

Artículo 19°.- CONDUCCION DE VEHICULOS, LABOR DE NOTIFICACIÓN Y DE CAMPO:

- a) Si se conduce un vehículo institucional (auto, moto), se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Mantener el vehículo en las mejores condiciones técnicas: frenos, ruedas, luces, etc.
 - Mantener limpios los cristales y espejos, en especial si se prevé una conducción nocturna.
 - Llevar los repuestos y las herramientas necesarias.
 - Cumplir obligatoriamente con las Inspecciones Técnicas Vehiculares y portar los documentos de ley.
 - Está prohibido conducir bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos u otras sustancias que puedan disminuir tus facultades. En caso de algunos medicamentos que pueden producir somnolencia y pérdida de reflejos, consultar al médico.
 - Mantener la distancia de seguridad con el vehículo que te precede.
 - Utilizar siempre el cinturón de seguridad y en el caso de motos el casco de seguridad.
 - Mientras se conduce, no utilizar teléfonos móviles. Si es urgente la comunicación, parar el vehículo en un lugar seguro.
 - Evitar trasladarse por zonas peligrosas.
 - Para maniobrar con seguridad, mirar por los espejos retrovisores e indicar con




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 23 de 31

las luces intermitentes, y con suficiente antelación, la maniobra.

- b) Las movilidades del Poder Judicial, deben contar con los respectivos seguros ante accidentes, robos, entre otros. Ante posibles sucesos de asaltos, tomar siempre en consideración que la prioridad será el mantener la integridad y salud del servidor.
- c) Ante cualquier desperfecto del vehículo, informar inmediatamente a su jefe directo para las reparaciones respectivas. No debe continuar usándose un vehículo cuyas condiciones (por ejemplo, falla en el sistema de frenos) puedan encontrarse expuestos a un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los servidores.
- d) Verificar que todos los ocupantes del vehículo utilicen cinturón de seguridad.
- e) Los notificadores deberán tener asignados los cuadrantes según el radio urbano de cada Corte para su desplazamiento.
- f) Los notificadores deberán tener asignada una movilidad de la entidad o gestionar el servicio de movilidad externa y/o pasajes para que realicen su función en campo. Según las características geográficas de cada Corte, se podrán realizar contratos de servicios con servicios de movilidad externa de acuerdo a la normativa vigente. Esto incluirá la evaluación de las condiciones seguras de dichas movilidades: mantenimiento, seguros, etc. No deberá usarse movilidades personales de los notificadores, sin previo conocimiento y autorización escrita que pudiera evaluar la Gerencia Distrital o la que haga sus veces en la Corte, respecto a las obligaciones técnicas y legales correspondientes.
- g) Los notificadores deberán contar con ropa de trabajo según la estación del año para realizar la función (chalecos, bloqueador solar, gorra o visera, etc.) lo cual será evaluado, según características regionales, por el servicio de seguridad y salud en el trabajo de cada Corte.
- h) Los notificadores no deberán llevar objetos de valor ni joyas, que no sean necesarios durante el cumplimiento de su función, respetando además por pesos máximos de carga indicados en el presente reglamento: 20 kg en varones y 15 kg en mujeres.
- i) Ante comisión externa debidamente autorizada, el personal del Poder Judicial, debe identificar y trasladarse solo por las áreas indicadas en la comisión, prestando especial atención a las señalizaciones de seguridad en dichas instalaciones, y considerando siempre su seguridad ante el desarrollo de la labor asignada en ambientes que no le son familiares.
- j) En caso de conflicto con personas externas, mantenga la calma y trate de dialogar, en caso esto no sea posible retírese del lugar.
- k) Ante agresión por terceros y/o lesiones al realizar su función, deberá informar inmediatamente a su jefe directo, quien además de informar al responsable de seguridad integral de la Corte, evaluará la inmediata aplicación de medidas correctivas para evitar nuevo suceso.




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 24 de 31

Artículo 20°.- EPP PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- a) Los EPP deberán cumplir con las normas técnicas nacionales y/o internacionales de calidad y deberán contar con las certificaciones respectivas. Su costo es asumido en su totalidad por el empleador, con el objetivo de garantizar los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los servidores, indistintamente de su régimen laboral, o si al momento de prestar servicios no se encontraban en su centro laboral o vienen desarrollando sus labores en forma remota.
- b) Los EPP son de uso personal para cada servidor. Todo servidor deberá contar con los EPP específicos según la evaluación de riesgos en su centro de trabajo, considerando criterios tales como:

OBJETIVO	PELIGRO	EPP
Protección de ojos y cara	Proyección de partículas, metal fundido, contaminación biológica, radiación ligera	Lentes de seguridad, caretas faciales, etc.
Protección de la cabeza	Probabilidad de caída de objetos Materiales o equipos instalados a una altura inadecuada sobre la cabeza Probabilidad de caer al vacío o golpear objetos	Cascos según tipo de riesgo
Protección auditiva	Ruidos mayores a 80 dB	Protectores auditivos
Protección de los pies	Probabilidad de caída de objetos Zonas en las cuales existan objetos rodantes, punzocortantes o derrame de líquidos o productos químicos	Zapatos o botines de seguridad Botines con protección contra líquidos y productos químicos
Protección de las manos	Materiales que pueden ocasionar cortes o laceraciones Vibraciones, temperaturas extremas	Guantes hechos de goma o sintéticos, de cuero, de materiales aislantes, etc.
Protección respiratoria	Presencia de polvo, humo, contaminación biológica.	Mascarillas o respiradores según nivel de riesgo y agente contaminante
Protección de las piernas /cuerpo	Zonas donde existan temperaturas extremas, materiales peligrosos, agentes biológicos, posibilidad de corte y laceraciones	Mamelucos, delantales aisladores, etc. de materiales apropiados
Protección anti-caídas	En todos los trabajos que desarrollen actividades en alturas que superen el 1.8 m	Arnés integral de seguridad



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 25 de 31


Artículo 21°.- LABORES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN EL PODER JUDICIAL

- a) El Poder Judicial promueve la vigilancia de la salud ocupacional hacia sus servidores, más aún ante emergencias sanitarias, impulsando la existencia de profesionales de la salud en cada Corte, cuyas labores o servicios están respaldadas en las disposiciones legales vigentes o los protocolos que se emitan al respecto en el Poder Judicial.
- b) Deberán contar como mínimo 01 botiquín de primeros auxilios abastecido para las atenciones médicas que surjan dentro de las actividades laborales de los servidores.
- c) El responsable encargado del área médica, deberá gestionar la eliminación de residuos biocontaminados por medio de empresa especializada.
- d) Está prohibido ingerir alimentos dentro de las áreas médicas.
- e) Los profesionales de la salud en cada Corte contribuyen en la identificación de actos y condiciones inseguras, participan en la investigación de accidentes e inspecciones según se les convoque. Deberán usar por lo tanto, EPP adicional según el área al cual acudan en el ejercicio de su labor.
- f) Ante contrataciones de servicios externos de salud (ejemplo, los exámenes médico ocupacionales), el profesional de la salud deberá supervisar y validar la condiciones del centro médico, IPRESS al que acudirá el personal del Poder Judicial, a fin de evaluar las condiciones inseguras que puedan exponer a los servidores en dichas instalaciones.
- g) Los profesionales de la salud participan en la organización de los planes ante situaciones de emergencias, simulacros y preparación de las brigadas, en lo relacionado a las atenciones de primeros auxilios que puedan requerirse.
- h) Es obligación del personal el uso de equipos de protección personal y ropa de trabajo dotado por la entidad, mientras dure la jornada de trabajo en sus instalaciones. Está prohibido su uso en labores fuera de la entidad.

Artículo 22°.- LABORES DE AGENTES DE SEGURIDAD Y RELACIONADOS

- a) Lo indicado en el presente reglamento no pretende disponer las funciones y responsabilidades de los agentes, sino que complementa desde la prevención de riesgos laborales, dicha actividad. El personal del área de seguridad integral en cada instalación del Poder Judicial a nivel nacional, cuenta con instrucciones precisas indicadas además en sus manuales, con las que capacita a su personal, a fin de que cumplan sus actividades con las medidas de seguridad que correspondan, de acuerdo al servicio que realicen.
- b) El personal que, por la naturaleza de sus funciones es destacado a otras sedes de la entidad, está obligado a cumplir las disposiciones específicas establecidas por cada Corte según sus características regionales geográficas.
- c) El personal de seguridad deberá ceñirse estrictamente a los procedimientos



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 26 de 31


establecidos para el desempeño de su labor y para el buen uso y manejo de los equipos entregados para el desarrollo de sus actividades.

- d) Es obligatorio el conocimiento respecto a procedimientos básicos para actuar frente a emergencias: accidentes, sismos, incendios, en caso de atentados, intentos de robo y/o asalto, manejo de sustancias peligrosas, o para hacer frente a situaciones ante terceros que puedan derivar en conflictos. Deberá alertar solicitando apoyo a las fuerzas policiales, mantener la calma procurando contrarrestar dicho suceso, sin que ello signifique poner en riesgo su propia vida. De no tener conocimiento, informar inmediatamente a la Gerencia o Administración distrital de la Corte, para la inducción y capacitaciones de refuerzo que se consideren.
- e) Ante cualquier emergencia de incendios, debe dar aviso al cuerpo de bomberos más cercano. Deberá dar la alarma antes de combatir el fuego utilizando los equipos apropiados, según indicaciones del plan ante emergencias de cada Corte. Deberá contar con el listado telefónico de la zona para acciones ante emergencias.
- f) Deberá informar en el día sobre los actos de violación de las normas y medidas de seguridad en la que incurran servidores o visitantes. Registrará los mismos en el cuaderno de novedades que la entidad le proporcione.
- g) En razón de la necesidad de permanecer en una misma posición por largos periodos de tiempo el agente de seguridad debe ser capacitado en técnicas de relajación física y mental para prevenir problemas de salud y evitar la rutina y el estrés. En los trabajos que involucran posturas estáticas durante largos períodos de la jornada laboral es recomendable adoptar un sistema de micro pausas. Estos períodos, que significan sólo unos segundos, pueden ser utilizados para alternar la postura de trabajo o realizar un breve ejercicio físico compensatorio. No espere a sentir dolor en algún segmento músculo-articular para hacer una pausa en su trabajo. La aparición de las primeras molestias nos indica que es el momento de detenerse y hacer una micro pausa.
- h) Ante patrullajes y rondas vehiculares, el agente deberá contar con el equipo de comunicación necesario a fin de informar en forma inmediata cualquier incidente.
- i) Ante declaratoria de emergencias sanitarias, contribuirá en los controles preventivos de ingreso tales como: distanciamiento al ingreso, desinfección, toma de temperatura, etc., para lo cual contarán con barreras acrílicas o caretas faciales de protección ante el continuo contacto biológico con aquellos que ingresan a sede. Deben recibir inducción del profesional de la salud de Corte, a fin de afrontar adecuadamente dicha emergencia sanitaria.

Artículo 23°.- REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

- a) Se considera accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 27 de 31

causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. En el Poder Judicial todo incidente, accidente y/o enfermedad ocupacional deberá ser reportado inmediatamente (por el propio accidentado, o compañero de labores más cercano, o su Jefe inmediato a cuyas órdenes trabaja) al jefe o responsable de seguridad integral de la sede, así como a su jefatura directa, quienes trasladan dicha información al Administrador de la Corte y atención médica inmediata de ser el caso.

- b) Por medio de la Administración de la Corte se gestionará que, con participación de integrantes del subcomité SST, se realice la investigación de dicho accidente. Este suceso deberá ser informado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con el procedimiento del Poder Judicial.
- c) Cada Corte Superior de Justicia y dependencias del Poder Judicial elaborará y mantendrá actualizado un Registro de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales; que considere los datos del accidentado, día y lugar del accidente, parte del cuerpo afectada, descripción del accidente, días perdidos y las acciones correctivas llevadas a cabo después del accidente.
- d) Todo servidor tiene la obligación de someterse a los exámenes médicos ocupacionales definidos por norma expresa. Así mismo, el servidor está en la obligación de brindar información veraz sobre su estado de salud a la autoridad competente de acuerdo a norma, de manera que no se ponga en riesgo su integridad y la de los demás servidores.


TITULO SEXTO

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Artículo 24°.- PREPARACIÓN Y RESPUESTA


- a) El Poder Judicial, mediante su Oficina de Seguridad Integral, implementa y mantiene el respectivo Plan de Seguridad, gestionado por medio de instrucciones y pautas consideradas en el Manual de Seguridad Integral a aplicarse en todas las unidades y dependencias de nuestra entidad, lo cual permite mitigar las emergencias identificadas en nuestras instalaciones.
- b) El Plan de Seguridad da las pautas necesarias para actuar correctamente ante una situación de emergencia, para la prevención, protección, atención, recuperación y mitigación de las posibles lesiones a las personas y/o daños a la propiedad asociados, con la participación activa de todos los niveles en la organización.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 28 de 31

- c) Con la finalidad de comprobar la eficacia del sistema de prevención, el entrenamiento de las brigadas y el conocimiento del personal en general, se efectuarán simulacros según programa que disponga la Oficina de Seguridad Integral o quien haga sus veces en cada distrito judicial.
- d) El Poder Judicial dispone la difusión de conocimiento en primeros auxilios por medio de profesionales de la salud contratados por cada Corte Superior de Justicia, y capacitaciones a los integrantes de las brigadas de emergencia en atenciones respecto a:
- Heridas, hemorragias, shock.
 - Fracturas.
 - Quemaduras.
 - RCP – Reanimación cardiopulmonar.
 - Uso del botiquín de primeros auxilios.
- e) Las instalaciones del Poder Judicial, están provistas de suficiente equipo para la extinción de incendios y se adaptan a los riesgos particulares que estos presentan, efectuándose entrenamientos periódicos en el uso correcto de estos equipos.
- f) Consideraciones generales importantes:
- La mejor forma de combatir incendios es evitando que se produzcan.
 - Mantenga su área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
 - No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
 - Informe a su superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
 - Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores contra incendios
 - En caso de incendios de equipos eléctricos desconecte el fluido eléctrico. No use agua si no se ha cortado la energía eléctrica.
 - La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo, por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamadas, no desperdicie su contenido.
- g) Los extintores serán recargados inmediatamente después que se usen y revisados e inspeccionados de acuerdo con las recomendaciones de los fabricantes. La Administración de cada Corte, promueve la realización de entrenamientos con los extintores próximos a ser recargados, principalmente por los integrantes de la brigada contra incendios.
- h) En cumplimiento al Manual de Seguridad Integral, cada sede cuenta con ambientes señalizados, identificando zonas seguras en casos de sismos. Asimismo, existen señalizaciones de rutas de salida, y puntos de encuentro en ambientes exteriores a cada sede. Todo servidor debe conocerlos, para lo cual la Administración de Corte promueve el mantenimiento de dicha señalización, así



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 29 de 31

como la realización de capacitaciones y simulacros previamente.

- i) Cada sede cuenta con luces de emergencia operativas, distribuidas en diversos puntos de cada local. Corresponderá al área de seguridad así como al subcomité SST, la realización de inspecciones periódicas que evalúen el estado de operatividad de estos.
- j) Algunas recomendaciones durante un movimiento sísmico:
- Evitar correr por corredores y escaleras en el momento en que se produce el sismo.
 - Alejarse de los balcones y cornisas.
 - No pararse junto a muebles y estructuras pesadas, o circular bajo ellas durante un sismo si carecen de fijación.
 - Mantenga la calma. No realizar actividades que puedan producir pánico a los servidores: no correr o gritar durante la evacuación.
 - Ubicarse cerca de mesas, marcos de las puertas o elementos que sirvan de protección contra la caída de elementos.
 - Al finalizar las vibraciones, estar atentos a la orden de evacuación.

Artículo 25°.- REFERENCIAS TELEFÓNICAS PARA CASOS DE EMERGENCIA.

Cada Sede, deberá contar con listado de números telefónicos ante emergencias, siendo como mínimo:

- Emergencias PNP
- Bomberos cercanos a la sede
- Comisaría cercana a la sede
- Serenazgo distrital
- Servicio público de luz, agua y desagüe
- Hospital o centro médico cercano
- Servicio de ambulancia
- Contacto ante emergencias de EsSalud o EPS


TITULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29783, su reglamento y modificatorias, el presente Reglamento ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, según consta en Acta de Sesión Ordinaria N° 007-2021 del mes de julio 2021.

SEGUNDA. El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser puesto en conocimiento de todos los servidores, mediante medio físico o digital, bajo cargo.




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CSST/REG-001	
	REGLAMENTO	Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL	Página:	Página 30 de 31

TERCERA. Todo lo concerniente a la aplicación del presente reglamento podrá ser ampliado, completado y normado en forma específica por las áreas que correspondan previa aprobación, sin contravenir la legislación vigente.

CUARTA. Si las normas laborales que se emitan con posterioridad a la vigencia del presente reglamento establecieran nuevas o distintas obligaciones o derechos de los servidores que no estuvieran contempladas o se opone a lo previsto en este reglamento, se aplicará automáticamente a lo dispuesto en tales normas laborales.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CSST/REG-001	
	REGLAMENTO		Versión:	001
	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL		Página:	Página 31 de 31

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable / Cargo	Proceso



**ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL
PODER JUDICIAL**

ACTA DE SESIÓN N.º 007-2021-CSST-PJ

(Ordinaria)

En la ciudad de Lima, siendo las 09:00 horas del 23 de julio de 2021, mediante reunión virtual gestionada por la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo a lo regulado por la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, se reunieron los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial (en adelante CSST), con la finalidad de llevar a cabo la correspondiente sesión ordinaria del mes de Julio 2021, contando con la participación de las siguientes personas:

I. Integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial:

- Mg. Javier Arévalo Vela, Presidente del Comité SST
- Sr. Juan Rivera Céspedes,
- Ing. Willy Alejandro Vílchez Peralta
- Abg. Antonio Tanco Tapia
- Abg. Liliana Núñez Ramírez

Observadora del Sindicato: Sra. Flor Geraldine Ramos Inga

Invitados a la sesión:

- Abg. Kathy Stephany Camacho Gutiérrez, OFITEC SST
- Med. Claudia Ochoa Medina, OFITEC SST
- Enf. Leslie Belleza Aranda, OFITEC SST

II. Agenda

1. Conformidad de *quorum*, bienvenida e inicio de sesión:

Se justificó la ausencia del Sr. Sandro Lecca Vargas, por comisión con la Presidencia del Poder Judicial. Asimismo, la del Ing. Jubal Trujillo, por estar en periodo vacacional a la fecha.

Habiéndose verificado el *quórum* conforme al artículo 69 del D.S. N.º 005-2012-TR, reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la presencia de la mitad más uno de los miembros titulares del Comité SST, la presidencia del Comité SST, a cargo del Mg. Javier Arévalo Vela, dio inicio a la sesión.

2. Aprobación del nuevo Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) del Poder Judicial:



ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL

Acorde con lo informado mediante Memorando Múltiple N.º 0001-2021-OFITECSST-CE-PJ del 10 de julio de 2021, el proyecto inicial de RISST fue remitido a los integrantes del CSST para que alcancen sus observaciones en el plazo de una semana; siendo que, luego de subsanar observaciones e incluir los aportes alcanzados en dicho plazo, el texto final del nuevo Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial (en adelante nuevo RISST) fue enviado a los correos electrónicos de los integrantes del CSST, con anticipación a la realización de la presente sesión.

El nuevo RISST cumple con la estructura mínima que exige en el artículo 74 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N.º 005-2012-TR. Asimismo, consta de 4 títulos, 6 capítulos, 131 artículos, 4 Disposiciones Complementarias y Transitorias, y una Única Disposición Final, contenidos en 29 hojas.

El artículo 42 del reglamento de la Ley SST, indica que una de las funciones del CSST, es la de aprobar el RISST de la organización. Ante esto, en votación de los miembros titulares del CSST, y al no existir objeciones respecto al texto del nuevo RISST, se aprobó por consenso el nuevo RISST del Poder Judicial, dejándose, a continuación, constancia de los votos:

- Mg. Javier Arévalo Vela – Presidente CSST : **conforme**
- Sr. Juan Rivera Céspedes : **conforme**
- Ing. Willy Alejandro Vílchez Peralta : **conforme**
- Abg. Antonio Tanco Tapia : **conforme**
- Abg. Liliana Núñez Ramírez : **conforme**

Finalmente, se dio indicaciones a la OFITEC SST para que inicie las gestiones necesarias a fin de que se realice la emisión institucional del nuevo Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

3. Conclusiones

En sesión ordinaria del mes de julio 2021, el Comité SST del Poder Judicial, aprueba el nuevo Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial,

Siendo las 09:40 horas, se da por concluida la presente sesión, por lo que los miembros del CSST firman en señal de conformidad.



Consejo Ejecutivo

**ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL
PODER JUDICIAL**

 Mg. Javier Arevalo Vela Presidente del CSST	 Juan Rivera Céspedes Representante del empleador
 Sra. Liliana Núñez Ramírez Representante de los trabajadores	 Abg. Antonio Tanco Tapia Representante de los trabajadores
 Srta. Flor Geraldine Ramos Inga Observadora FENASIPOJ	 Ing. W. Alejandro Vilchez Peralta Representante del empleador