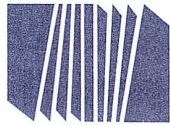


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR



Manual de Normas y Procedimientos  
que regula la  
**Conformación de Brigadas de Apoyo  
de la UPEL, en materia de  
Prevención, Salud y Seguridad  
Laboral**

JUNIO, 2018  
RESOLUCIÓN Nº 2018.501.704



Resolución n.º 2018.501.704

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR  
CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20, numeral 34, del Reglamento General de la Universidad.

**CONSIDERANDO**

Que la Universidad en su proceso de revisión y transformación continua, prevé el establecimiento formal de los métodos que permitan fortalecer y documentar el funcionamiento de las distintas áreas y procesos de la Institución.

**CONSIDERANDO**

Que la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus áreas homólogas, no tienen documentados los procesos en materia de prevención, salud y seguridad laboral.

**CONSIDERANDO**

Que esta propuesta viene a atender la necesidad de estandarizar los lineamientos y normativas relacionadas con la conformación y establecimiento de las Brigadas de Apoyo en materia de Prevención, Salud y Seguridad Laboral, tanto en el Rectorado como en los Institutos Pedagógicos, a fin de dar cumplimiento la normativa legal vigente.

**RESUELVE**

**Artículo 1:** Aprobar el **Manual de Normas y Procedimientos que regula la Conformación de Brigadas de Apoyo de la UPEL, en materia de Prevención, Salud y Seguridad Laboral.** (Anexo).

**Artículo 2°:** Autorizar a la Dirección General de Planificación y Desarrollo a realizar el seguimiento y control a la implementación del manual aprobado a efectos de garantizar su evaluación y perfectibilidad.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Caracas, a los veintiocho días del mes de junio del dos mil dieciocho.

**Raúl López Sayago**  
Rector



**Nilva Liuval Moreno de Tovar**  
Secretaria



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

### PARTICIPACIÓN Y VALIDACIÓN

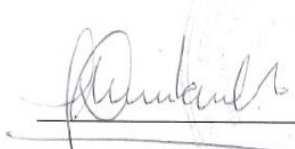
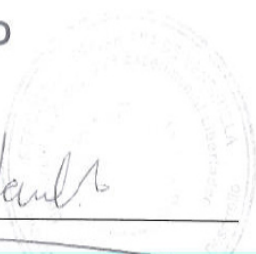
#### POR LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MSc. Verónica Infante  
Jefe (E) de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo


#### POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Dra. Miriam Quintana de Robles  
Directora General de Planificación y Desarrollo

Esp. Gabis Martínez  
Coordinadora Nacional de Organización y Sistemas


Lcdo. José G. Sánchez L.  
Planificador



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

### TABLA DE CONTENIDO

|   | Pág. |
|---|------|
| ❖ Base Legal.....   | 4    |
| ❖ Descripción del Proceso de Conformación de las Brigadas de Apoyo a la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.....  | 6    |
| ❖ Procedimientos que dinamizan el proceso de Conformación de las Brigadas de Apoyo a la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:  |      |
| o Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención  |      |
| o Creación de las Brigadas de Emergencias   |      |
| o Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios.....   | 6    |
| ❖ Normas Generales.....   | 6    |
| ❖ Objetivo, alcance, unidades responsables e involucradas en el procedimiento para la Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención.....         | 8    |
| ❖ Descripción del procedimiento para la Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención (flujo narrativo, normas e instrucciones adicionales)..... | 9    |
| ❖ Objetivo, alcance, unidades responsables e involucradas en el procedimiento para la Creación de las Brigadas de Emergencias.....  | 20   |
| ❖ Descripción del procedimiento para Creación de las Brigadas de Emergencias (flujo narrativo, normas e instrucciones adicionales).....   | 21   |
| ❖ Objetivo, alcance, unidades responsables e involucradas en el procedimiento Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios.....                               | 24   |
| ❖ Descripción del procedimiento para el Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios (flujo narrativo, normas e instrucciones adicionales).....               | 25   |
| ❖ Glosario.....   | 28   |

|                                  |  |                             |                                |                         |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b><br>OASSST-CBASSST | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>4 /32 |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

### BASE LEGAL

- ❖ **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**, con la Enmienda N° 1 en Gaceta Oficial N° 5.908 de fecha 19 de febrero de 2009.
- ❖ **Ley Orgánica de la Administración Pública**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17 de Octubre de 2001.
- ❖ **Ley del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES)**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 (Extraordinario), de fecha 19 de Noviembre de 2014.
- ❖ **Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. (LOPCYMAT)**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 (Extraordinario), de fecha 26 de Julio de 2005.
- ❖ **Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 8.938, de fecha 30 de Abril de 2012.
- ❖ **Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.600, de fecha 30 de diciembre del 2002.
- ❖ **Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°5.781 Extraordinaria, de fecha 12 de Agosto de 2005
- ❖ **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos**, Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinaria, de fecha 1 de Julio de 1981.
- ❖ **Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.347 de fecha 17 de Diciembre de 2001.
- ❖ **Ley de Universidades**, Gaceta Oficial N° 1.429 de fecha 8 de Septiembre de 1970.
- ❖ **Ley Contra la Corrupción**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.637 Extraordinario de fecha 26 de abril de 2003.
- ❖ **Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.845 Extraordinario de fecha 07 de Diciembre de 1999.

|                                 |  |                             |                                |                         |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>5 /32 |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

- ❖ **Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.499 Extraordinario de fecha 10 de Noviembre de 2000.
- ❖ **Reglamento parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. (LOPCYMAT)**. Decreto N° 38.596 de fecha 03-01-2007
- ❖ **Guía Técnica de Prevención (GTP) 1 "Delegados de Prevención"** emitida por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL).
- ❖ Norma Venezolana COVENIN 22226-90 Brigadas de Emergencia.
- ❖ Norma Venezolana COVENIN 3478 Botiquín de Primeros Auxilios.

|                                 |  |                             |                                |                         |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>6 /32 |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|





## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |  |
|----------------|--|
| Proceso        | <b>CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST</b> |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                               |

### Descripción del Proceso

Constituye el conjunto de actividades administrativas relacionadas con la conformación y establecimiento de las Brigadas de Apoyo tanto en el Rectorado como en los Institutos Pedagógicos, las cuales permitirán estar preparados ante cualquier emergencia, siniestro o desastre natural, que pudiese ocurrir dentro de los espacios pertenecientes a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR, (UPEL), dichas actividades se encuentran ajustadas a la base legal vigente y de conformidad con las directrices emanadas por la institución.

### Procedimientos que dinamizan el proceso de Conformación de las Brigadas de Apoyo a la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/ OASSST:

- ❖ Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención.
- ❖ Creación de las Brigadas de Emergencias.
- ❖ Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios.

### Normas Generales

1. La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSSST) /Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (OASSST), será garante de la promoción y divulgación del basamento legal, en materia de seguridad, salud, y medio ambiente de trabajo existente en el país, a fin de establecer las condiciones idóneas que permitan a los trabajadores, proteger sus derechos y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
2. Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/OASSST, participar activamente en el diseño y ejecución de las actividades que tengan que ver con la promoción de la salud, seguridad y la prevención de riesgo y/o condiciones peligrosas de trabajo, en todas las dependencias tanto del Rectorado, como los Institutos Pedagógicos.
3. Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, facilitar y apoyar las elecciones de los Delegados de Prevención, en todas las dependencias de la Institución, entendiéndose Sede Central y Estructuras Académicas Desconcentradas (Extensiones Académicas).

|                                    |  |                             |                                |                         |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>7 /32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |  |
|----------------|--|
| Proceso        | <b>CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST</b> |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                               |

4. La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, deberá garantizar que el proceso para la Designación de la Comisión Electoral, para la Elección de los Delegados de Prevención, se lleve a cabo de acuerdo a las Leyes y Reglamentos vigentes que rigen la materia en el país.
5. La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/OASSST, tendrá la responsabilidad de organizar, brindar capacitación y entrenamiento a las Brigadas de Emergencia, a fin de prevenir y estar preparados ante situaciones de alto riesgo, emergencias, o siniestros que pudiesen presentarse dentro de la institución.
6. Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, coordinar y establecer lineamientos que regulen el adecuado uso, manejo y reposición del inventario del “Botiquín de Primeros Auxilios”.
7. La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será responsable de Informar y asesorar de manera oportuna, a la (s) dependencia (s) que requiera (n) de asesoría técnica sobre su área de competencia y al responsable de solicitar la adquisición de equipos, herramientas e implementos considerados como necesarios para aumentar y resguardar la seguridad y salud en el trabajo, además de velar por el adecuado uso de los mismos.
8. La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será responsable de notificar al INPSASEL, las enfermedades ocupacionales, los accidentes de trabajo y cualquiera otra condición patológica que ocurriere dentro del ámbito laboral previsto por la LOPCYMAT y su Reglamento y llevar un registro de los mismos.

|                                    |  |                             |                                |                         |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>8 /32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|





## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                        |

### A. Objetivo

Establecer las normas y actividades administrativas necesarias para llevar a cabo la “Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención”, tanto en el Rectorado, como en los Institutos Pedagógicos.

### B. Alcance

Contempla desde que la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/OASSST, notifica a todo el personal la necesidad de recabar firmas para notificar a la inspección del trabajo, la voluntad de los trabajadores de elegir a los delegados de prevención, hasta que se designa la Comisión Electoral y se divulga a todo el personal mediante memorándum circular.

### C. Unidades Responsables

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

### D. Unidades Involucradas

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Dependencias del Rectorado y/o Institutos Pedagógicos

|                                    |  |                             |                                |                          |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>9 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: **Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención**

### E. Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)




| ACTIVIDADES / RESPONSABLES  | NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES   |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
|---|--|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|--------------------|------------|---------------------|------------------|-----------------------------|
| <p style="text-align: center;">Inicio</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST</b> </div> <p>1. Elabora memorándum circular notificando a todo el personal (Rectorado e Institutos Pedagógicos), la convocatoria a una charla informativa, con el objeto de designar la Comisión Electoral que tendrá la responsabilidad de promover el proceso para la elección de los Delegados de Prevención.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">       Convocatoria Charla Informativa<br/>       Memorándum Circular Convocatoria Asamblea para elegir Comisión Electoral     </div> </div> <p>2. Envía memorándum circular a todas las unidades mediante correo electrónico.<br/>       3. El día señalado se efectúa la charla informativa y se procede a designar la Comisión Electoral.</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>4. Elabora formulario de "Nombramiento de la Comisión Electoral" colocando nombres, apellidos y cedula de identidad de las personas designadas en la Comisión Electoral.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">         Nombramiento de la Comisión Electoral       </div> <p style="margin-top: 5px;">Archiva por fecha</p> </div> <p>5. Elabora memorándum circular donde notifica a todo el personal, los trabajadores designados a ejercer labores en la Comisión Electoral.<br/>       6. Envía a todas las unidades mediante correo electrónico.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">         Memorándum Circular       </div> <p style="margin-top: 5px;">Envía mediante correo electrónico</p> <p style="margin-top: 5px;">Archiva por fecha</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">2</p> | <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será responsable de convocar a una charla informativa, a objeto de promover el proceso de elección de la Comisión Electoral para la elección de los Delegados de Prevención (Paso 1,2).</li> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, tendrá la responsabilidad de elaborar el formulario "Nombramiento de la Comisión Electoral" colocando los datos requeridos de las personas designadas en la Comisión Electoral (Paso 4).</li> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será garante de informar a todo el personal mediante memorándum circular, los trabajadores designados para ejercer labores en la Comisión Electoral (Paso 5).</li> </ul> <p><b>Instrucciones adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, explicar a los trabajadores, los aspectos legales por los cuales se realiza la convocatoria, así como la importancia y necesidad de designar a la Comisión Electoral. (Paso 2)</li> <li>▪ La cantidad de integrantes que pertenecerán a la Comisión Electoral, estará sujeto a la cantidad de trabajadores con que cuente la institución:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Trabajadores que pueden votar</th> <th style="width: 50%;">Integrantes de la Comisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 a 50</td> <td>Mínimo 1 máximo 3</td> </tr> <tr> <td>51 a 150</td> <td>Mínimo 3 máximo 5</td> </tr> <tr> <td>151 a 250</td> <td>Mínimo 5 máximo 7</td> </tr> <tr> <td>251 a 500</td> <td>Mínimo 7 máximo 9</td> </tr> <tr> <td>501 a 750</td> <td>Mínimo 9 máximo 11</td> </tr> <tr> <td>751 a 1000</td> <td>Mínimo 11 máximo 15</td> </tr> <tr> <td>1001 en adelante</td> <td>Hasta el 1% de la población</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los integrantes de la Comisión Electoral no podrán postularse a Delegados y Delegadas de Prevención; ni se beneficiarán de la protección y garantías previstas en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo y en el artículo 55 de su Reglamento Parcial.</li> <li>▪ La Comisión Electoral tendrá las siguientes responsabilidades (entre otras):       <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fijar la fecha de votación, tiempo de la campaña electoral y convocar a los trabajadores y a las trabajadoras a participar en el proceso de elección.</li> <li>✓ Preparar todo el material electoral necesario para el proceso de elección (boleta de votación, cuaderno de votación, acta de apertura de mesa, acta de escrutinio y totalización, solicitud de registro de delegados y delegadas de prevención).</li> <li>✓ Realizar el acto de escrutinio y totalización y nombramiento de los Delegados y Delegadas de Prevención electos(as).</li> <li>✓ Resguardar una copia del expediente del proceso de elección de los Delegados y Delegadas de Prevención, por un período de dos (02) años y tres (03) meses, contados a partir del nombramiento realizado por la Comisión Electoral.</li> </ul> </li> </ul> | Trabajadores que pueden votar      | Integrantes de la Comisión            | 1 a 50                            | Mínimo 1 máximo 3 | 51 a 150 | Mínimo 3 máximo 5 | 151 a 250 | Mínimo 5 máximo 7 | 251 a 500 | Mínimo 7 máximo 9 | 501 a 750 | Mínimo 9 máximo 11 | 751 a 1000 | Mínimo 11 máximo 15 | 1001 en adelante | Hasta el 1% de la población |
| Trabajadores que pueden votar   | Integrantes de la Comisión   |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 1 a 50  | Mínimo 1 máximo 3  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 51 a 150  | Mínimo 3 máximo 5  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 151 a 250   | Mínimo 5 máximo 7  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 251 a 500   | Mínimo 7 máximo 9  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 501 a 750   | Mínimo 9 máximo 11   |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 751 a 1000  | Mínimo 11 máximo 15  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| 1001 en adelante  | Hasta el 1% de la población  |                                    |                                       |                                   |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |
| <p><b>Código:</b><br/>OSSST-CBASSST-01</p>  | <p><b>Fecha de Vigencia:</b><br/>28-JUN-2018</p>   | <p><b>N° de Actualización:</b></p> | <p><b>Fecha de Actualización:</b></p> | <p><b>Página:</b><br/>10 / 32</p> |                   |          |                   |           |                   |           |                   |           |                    |            |                     |                  |                             |



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: **Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención**

| ACTIVIDADES / RESPONSABLES  | NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES   |
|---|--|
| <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST</b> </div> </div> <p>7. Elabora memorándum circular notificando a todo el personal (Rectorado e Institutos Pedagógicos), la convocatoria a una charla informativa, con el objeto de recabar firmas para notificar a la inspección del trabajo la voluntad de los trabajadores de elegir a los “Delegados de Prevención”.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           Convocatoria Charla Informativa<br/> <b>Memorándum Circular</b> </div> </div> <p>8. Envía memorándum circular a todas las unidades mediante correo electrónico.<br/>           9. El día señalado se efectúa la charla informativa y se procede a recabar las firmas correspondientes en el formulario “Notificación al Inspector o Inspectora del Trabajo de la Voluntad de los Trabajadores y las Trabajadoras de Elegir a los Delegados de Prevención”.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>10. Consigna las firmas de los trabajadores, ante la Inspección del Trabajo.<br/>           11. Notifica a la Comisión Electoral que dispondrán de un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, después de notificado(a) el inspector o inspectora del trabajo, para efectuar la elección, según lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 20px; display: inline-block;">Fin</div> </div> | <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será responsable de convocar a una charla informativa, con la finalidad de recabar las firmas para notificar a la Inspección del Trabajo la voluntad de los trabajadores para elegir la Comisión Electoral para el nombramiento de los Delegados de Prevención, (Paso 7).</li> <li>▪ Para la recolección de las firmas, la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST deberá utilizar el formulario “Notificación al Inspector o Inspectora del Trabajo de la voluntad de los Trabajadores y las Trabajadoras de elegir la Comisión Electoral para el nombramiento de los Delegados y las Delegadas de Prevención”, (Paso 9).</li> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, tendrá la responsabilidad de consignar las firmas de los trabajadores ante la Inspección del Trabajo, (Paso 10).</li> <li>▪ Luego de notificado al inspector o inspectora del trabajo, la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, será responsable de informar por escrito a la Comisión Electoral que disponen de un lapso no mayor a treinta días hábiles para efectuar la elección de los Delegados de Prevención de acuerdo a la normativa legal vigente, (Paso 11).</li> </ul> <p><b>Instrucciones adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los trabajadores, dispondrán de un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, después de notificado a la Inspección del Trabajo, para efectuar la elección, de los Delegados y las Delegadas de Prevención, según lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.</li> <li>▪ Si la elección de los Delegados y las Delegadas de Prevención no se realiza en el lapso establecido de treinta (30) días hábiles, la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, deberá redactar una carta explicativa la cual deberá ser presentada al inspector o inspectora del trabajo, señalando las causas que impidieron realizar el acto, dando lugar a solo una prórroga de treinta (30) días hábiles más para efectuar la elección.</li> </ul> |



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                        |

### F. Formularios y Documentos Utilizados

- ❖ Memorándum Circular
- ❖ Notificación al Inspector o Inspectora del Trabajo de la Voluntad de los Trabajadores y las Trabajadoras de Elegir a los Delegados de Prevención.
- ❖ Nombramiento de la Comisión Electoral

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>12 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                        |

### G- Instructivo

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Código:</b>               | <b>FOROYS-OSSST-NVEDP:00</b>  |
| <b>Denominación:</b>         | Notificación al Inspector o Inspectora del Trabajo de la Voluntad de los Trabajadores y las Trabajadoras de Elegir a los Delegados de Prevención          |
| <b>Objetivo:</b>             | Recabar las firmas correspondientes para notificar a la Inspectoría del Trabajo, la voluntad de los trabajadores de elegir a los Delegados de Prevención. |
| <b>Presentación:</b>         | Tamaño Carta.   |
| <b>Impresión:</b>            | Tinta negra en anverso.   |
| <b>Papel:</b>                | Bond 20.  |
| <b>Distribución:</b>         | Original:<br>Duplicado:   |
| <b>Período de Retención:</b> | Un (1) año.   |
| <b>Unidad de Origen:</b>     | OSSST/OASSST  |
| <b>Frecuencia:</b>           | Cada vez que se requiera ir a un proceso de Elección de Delegados de Prevención dentro de la Institución.   |

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>13 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



**NOTIFICACIÓN AL INSPECTOR O INSPECTORA DEL TRABAJO DE LA VOLUNTAD DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS DE ELEGIR A LOS DELEGADOS Y A LAS DELEGADAS DE PREVENCIÓN**

Ciudadano(a):

\_\_\_\_\_

Nosotros, los(as) trabajadores(as), en cumplimiento a lo señalado en el artículo 41 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Lopcyamat) y del artículo 58 de su Reglamento Parcial, nos dirigimos a Usted con el objeto de manifestarle nuestra voluntad de elegir a los Delegados y/o Delegadas de Prevención correspondientes a la entidad de trabajo:

\_\_\_\_\_

Cuya dirección es: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ específicamente los correspondientes al centro de trabajo \_\_\_\_\_

Ubicado en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notificación que se hace para efectos del artículo 59 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Lopcyamat).

A continuación firman los(as) trabajadores(as) solicitantes:

| 1. Nombres y Apellidos | 2. Cédula de Identidad | 3. Cargo Actual | 4. Firma | 5. Huella Dactilar |
|------------------------|------------------------|-----------------|----------|--------------------|
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |







## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                        |

### Este Formulario debe ser llenado de acuerdo a las siguientes Instrucciones:

| CAMPO                  | Instrucción   |
|------------------------|---|
| 1. Nombres y Apellidos | Coloque, Nombre(s) y Apellido(s), del (la) Trabajador(a). |
| 2. Cédula de Identidad | Coloque, Cédula de Identidad, del (la) Trabajador(a).     |
| 3. Cargo Actual        | Coloque, Cargo Actual, del (la) Trabajador(a).            |
| 4. Firma               | Coloque, Firma, del (la) Trabajador(a).                   |
| 5. Huella Dactilar     | Coloque, Huella Dactilar, del (la) Trabajador(a).         |



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                        |

### G- Instructivo

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Código:</b>               | <b>FOROYS-OSSST-NCE:00</b>  |
| <b>Denominación:</b>         | Nombramiento de la Comisión Electoral   |
| <b>Objetivo:</b>             | Designar a la Comisión Electoral que se encargará de efectuar las elecciones para elegir a los Delegados de Prevención.                         |
| <b>Presentación:</b>         | Tamaño Carta.   |
| <b>Impresión:</b>            | Tinta negra en anverso.   |
| <b>Papel:</b>                | Bond 20.  |
| <b>Distribución:</b>         | Original:<br>Duplicado:   |
| <b>Período de Retención:</b> | Un (1) año.   |
| <b>Unidad de Origen:</b>     | OSSST/OASSST  |
| <b>Frecuencia:</b>           | Cada vez que se requiera nombrar a la Comisión Electoral, para ir a un proceso de Elección de Delegados de Prevención dentro de la Institución. |

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-01 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>17 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## NOMBRAMIENTO DE LA COMISION ELECTORAL

En la ciudad de: \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, siendo las: \_\_\_\_\_ los Trabajadores y las Trabajadoras abajo firmantes, encontrándonos reunidos en: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, con el objeto de constituir la Comisión Electoral responsable de desarrollar y supervisar los comicios electorales para elegir a los Delegados y a las Delegadas de Prevención de la entidad de trabajo: \_\_\_\_\_, centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Quedando integrada por los siguientes Trabajadores y Trabajadoras

| 1. Nombres y Apellidos | 2. Cédula de Identidad | 3. Cargo Actual | 4. Firma | 5. Huella Dactilar |
|------------------------|------------------------|-----------------|----------|--------------------|
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |
|                        |                        |                 |          |                    |





## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |  |
|----------------|--|
| Proceso        | <b>CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST</b> |
| Procedimiento: | Designación de la Comisión Electoral para la Elección de los Delegados de Prevención                               |

### Este Formulario debe ser llenado de acuerdo a las siguientes Instrucciones:

| CAMPO                  | Instrucción   |
|------------------------|---|
| 1. Nombres y Apellidos | Coloque, Nombre(s) y Apellido(s), del (la) Trabajador(a). |
| 2. Cédula de Identidad | Coloque, Cédula de Identidad, del (la) Trabajador(a).     |
| 3. Cargo Actual        | Coloque, Cargo Actual, del (la) Trabajador(a).            |
| 4. Firma               | Coloque, Firma, del (la) Trabajador(a).                   |
| 5. Huella Dactilar     | Coloque, Huella Dactilar, del (la) Trabajador(a).         |





## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Establecimiento de las Brigadas de Emergencia   |

### A. Objetivo

Describir las normas y los pasos necesarios para conformar de manera efectiva las Brigadas de Emergencia en la UPEL (Rectorado e Institutos Pedagógicos).

### B. Alcance

Comprende desde que la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/OASSST, notifica a todo el personal la necesidad de crear las Brigadas de Emergencia de la UPEL hasta la formalización y entrega del Reglamento Interno a los seleccionados a conformar las Brigadas de Emergencia.

### C. Unidad Responsable

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

### D. Unidades Involucradas

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Dependencias del Rectorado o Institutos Pedagógicos

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-02 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>21 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: Establecimiento de las Brigadas de Emergencia

### A. Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

| ACTIVIDADES /RESPONSABLES  | NORMAS/ INSTRUCCIONES ADICIONALES  |
|--|--|
| <p><b>Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST</b></p> <p>Inicio</p> <p>1. Elabora memorándum circular notificando a todo el personal (Rectorado e Institutos Pedagógicos), la necesidad de crear las Brigadas de Emergencia. Colocando un correo y teléfonos de contacto para recibir, respuesta de los interesados.</p> <p>Memorándum Circular</p> <p>Comunidad Upelista</p> <p>2. Una vez cumplido el lapso establecido, para recibir información de los interesados en participar en las Brigadas de Emergencia verifica que existan suficientes solicitudes.</p> <p>Hay Suficientes interesados</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>3.1 Elabora nuevo memorándum circular reinicia procedimiento en el paso N.1 de este procedimiento.</p> <p>3. Contacta a los interesados y los convoca a una reunión para indicarle el perfil requerido para ocupar un rol dentro de las brigadas, de igual manera les indica las responsabilidades de ser miembro de una Brigada de Emergencia. Y se evalúan ciertos aspectos tales como: capacidades, habilidades, condiciones físicas etc.</p> <p>Evalúa</p> <p>Llena Criterios de Selección</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>4. Elabora nuevo memorándum circular reinicia procedimiento en el paso N.1 de este procedimiento.</p> <p>5. De acuerdo a la evaluación efectuada procede a conformar la Brigada de Emergencia.</p> <p>6. Notifica a todo el personal a través de un memorándum circular, indicando en el mismo las personas seleccionadas a conformar las Brigadas de Emergencia.</p> <p>2</p> | <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, tendrá la responsabilidad de crear las Brigada de Emergencia en el Rectorado y los Institutos Pedagógicos. (paso N.1)</li> <li>La Oficina de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, tendrá la responsabilidad de informar a los interesados las responsabilidades de ser miembro de una Brigada de Emergencia. (paso N.3)</li> <li>La Oficina de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, deberá evaluar los criterios señalados al final del párrafo, para efectuar la selección de los aspirantes a ingresar en la brigada: (paso N.3)       <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidades</li> <li>✓ Habilidades</li> <li>✓ Conocimientos</li> <li>✓ Condiciones Físicas</li> <li>✓ Disposición</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Instrucciones Adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, establecer los lineamientos para el funcionamiento y organización de las Brigadas de Emergencia en concordancia con las leyes y normativas vigentes en el país.</li> <li>La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, tendrá la responsabilidad de capacitar a la Brigadas de Emergencia de la institución.</li> </ul> |

**Código:**  
OSSST-CBASSST-02

**Fecha de Vigencia:**  
28-JUN-2018

**N° de Actualización:**

**Fecha de Actualización:**

**Página:**  
22 / 32



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: **Establecimiento de las Brigadas de Emergencia**

| ACTIVIDADES /RESPONSABLES  | NORMAS/INSTRUCCIONES ADICIONALES   |
|--|--|
| <p>7. Entrega a los integrantes de la Brigada el Reglamento Interno, donde se especifica la conducta a seguir, antes, durante y después de una emergencia en el lugar de trabajo.</p> <p>Ver procedimiento: "Divulgación e Información al Personal acerca de Planes de Contingencia en Situaciones de Riesgo"</p> <p>Ver procedimiento: Elaboración Talleres y Cursos de PSST</p> <p>Fin</p> | <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo conjuntamente con las OASSST, tendrán la responsabilidad de elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno que guiará a las Brigadas de Emergencia en la ejecución de sus actividades. (paso N.7).</li> <li>Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, establecer las funciones y roles de los Brigadistas antes, durante y después que se presente una emergencia en el lugar de trabajo. (paso N.7).</li> </ul> <p><b>Instrucciones Adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, deberá coordinar planes de capacitación a las Brigadas de Emergencia, a fin mantener actualizados los conocimientos y preparación de la misma.</li> <li>Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, conjuntamente con las Brigadas de Emergencia activar los "Planes de Contingencia en Situaciones de Riesgo" tanto en el Rectorado como en los Institutos Pedagógicos, cuando exista algún tipo de eventualidad que lo requiera.</li> </ul> |



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Establecimiento de las Brigadas de Emergencia   |

### F.- Formularios y Documentos Utilizados

- ❖ Memorándum Circular
- ❖ “Reglamento Interno de las Brigadas de Emergencia”.

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-02 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>24 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios                                      |

### A. Objetivo

Describir las normas y los pasos necesarios para la conformación, resguardo y control del Botiquín de Primeros Auxilios de la UPEL (Rectorado e Institutos Pedagógicos).

### B. Alcance

Comprende desde que la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo/OASSST, elabora el Plan Operativo Anual (POA) donde incluye el Proyecto de Implementación y Mantenimiento del Botiquín de Primeros Auxilios, hasta que notifica a todas las dependencias de la UPEL la conformación del Botiquín de Primeros Auxilios.

### C. Unidades Responsables

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

### D. Unidades Involucradas

- ❖ Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Oficina Auxiliar del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Dependencias del Rectorado y/o Institutos Pedagógicos

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-03 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>25 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|

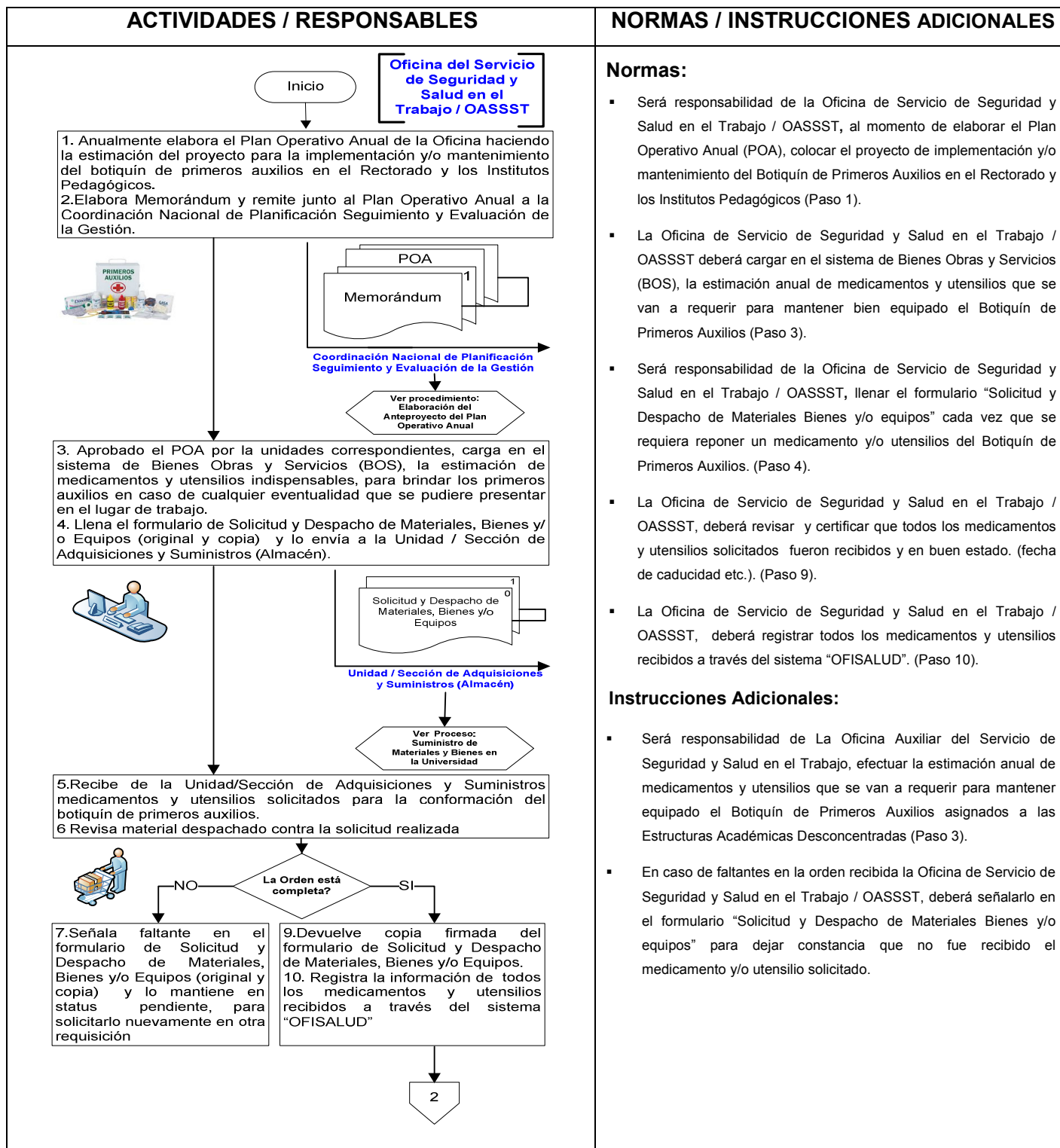


## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: **Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios**

### E. Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)



**Código:**  
OSSST-CBASSST-03

**Fecha de Vigencia:**  
28-JUN-2018

**N° de Actualización:**

**Fecha de Actualización:**

**Página:**  
26 / 32






## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso **CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST**

Procedimiento: **Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios**

| ACTIVIDADES / RESPONSABLES  | NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">viene → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST</p> </div> <p>11. Procede a resguardar todos los medicamentos y utensilios recibidos.<br/>         12. Elabora Memorándum circular informando a todas las unidades la conformación del "Botiquín de Primeros Auxilios", indicando en él su ubicación física y las normativas para su utilización.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin: 10px 0;">  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;"> <p style="text-align: center;">Memorándum Circular</p> </div> <p style="font-size: 2em;">→</p> </div> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">Todas las Unidades o Dependencias de la UPEL donde se conformarán los "Botiquines de Primeros Auxilios"</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 10px auto;">FIN</p> | <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Será responsabilidad de la Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST, el resguardo de todos los medicamentos y utensilios que contenga el Botiquín de Primeros Auxilios. (Paso 11).</li> <li>▪ La Oficina del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo / OASSST deberá informar mediante memorándum circular a todas las unidades tanto en el Rectorado, como en los Institutos Pedagógicos la conformación del Botiquín de Primeros Auxilios, así como su ubicación física y la normativa para su uso (Paso 12).</li> </ul> <p><b>Instrucciones Adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Norma COVENIN 3478 en su artículo 4.5.2, indica el contenido mínimo, que debe contar en un Botiquín de Primeros Auxilios debe ser:             <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Paquete de Algodón</li> <li>02 Paquetes de Gasa de Rollo (venta de gasa)</li> <li>20 Unidades de Gasa estériles (4x4) cm</li> <li>02 Unidades de Cura para Ojos</li> <li>50 Unidades de Curitas</li> <li>01 Rollo Adhesivo</li> <li>02 Unidades de Vendas elásticas (6 cm)</li> <li>02 Unidades de Vendas elásticas (8 cm)</li> <li>02 Unidades de Vendas elásticas (12 cm)</li> <li>04 Unidades de Apósitos estériles (5x9 cm)</li> <li>10 Unidades de Espátulas (Baja lenguas)</li> <li>50 Unidades de Aplicadores de algodón (Hisopos)</li> <li>04 Unidades de Vendas triangulares (90x90x140) cm</li> <li>01 Unidad Tijera (punta roma)</li> <li>01 Unidad de Jabón azul o neutro</li> <li>01 Unidad de Termómetro oral</li> <li>01 Unidad de Copa para lavado ocular</li> <li>01 Unidad de Antiinflamatorio de uso externo</li> <li>01 Unidad de Alcohol</li> <li>01 Unidad de Agua oxigenada</li> <li>01 Par de Guantes desechables</li> </ul> </li> <li>▪ En las sedes donde no exista presencia física de personal adscrito a la OSSST/ OASSST, será responsabilidad de las Brigadas de Emergencia o Delegados de Prevención, el resguardo y control de todos los medicamentos y utensilios que contenga el Botiquín de Primeros Auxilios. (Paso 11)</li> <li>▪ El personal de las Brigadas de Emergencia y/o Delegados de Prevención tanto del Rectorado como de los Institutos Pedagógicos y Estructuras Académicas Desconcentradas deberá estar familiarizado con la ubicación, contenido y uso del material guardado en el Botiquín de Primeros Auxilios.</li> </ul> |



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                |   |
|----------------|---|
| Proceso        | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| Procedimiento: | Establecimiento, Resguardo y Control del Botiquín de Primeros Auxilios                                      |

### F.- Formularios y Documentos Utilizados

- ❖ Memorándum Circular

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-03 | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>28 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST

### Glosario

- ❖ **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
- ❖ **Acto Inseguro:** Toda acción, hecho u obra que se realiza, sin cumplir con los pasos establecidos para evitar daños o riesgos a la salud humana y al ambiente de trabajo.
- ❖ **Ambiente de Trabajo:** Constituido por el entorno o suma total de aquello que rodea y que afecta y condiciona de manera especial las circunstancias de vida y de trabajo de las personas, del centro de trabajo y de la sociedad en su conjunto.
- ❖ **Botiquín de Primeros Auxilios :** Elemento destinado a contener los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios o para tratar dolencias comunes. Se dispone dentro de una caja u otro adminículo capaz de ser transportado.
- ❖ **Brigadas de Emergencia:** son grupos de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro de una empresa, industria o establecimiento y cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos.
- ❖ **Capacitación:** Proceso formativo aplicado de manera sistemática y organizada, con el fin de ampliar conocimientos, desarrollar destrezas y habilidades en un área específica.
- ❖ **Centro de Trabajo:** Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deben acceder por razón de su trabajo o para un beneficio propio y/o común.
- ❖ **Condiciones del Ambiente de Trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ❖ **Condiciones Inseguras:** Es cualquier condición del ambiente de trabajo que puede contribuir a un accidente.



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                 |   |
|-----------------|---|
| Proceso         | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| <b>Glosario</b> |   |

- ❖ **Control de Riesgos Ocupacionales:** Significa la eliminación de los factores de riesgo o su reducción a un nivel que no constituya riesgo para la salud de los trabajadores.
- ❖ **Detección:** Descubrir la existencia de un daño que no se encuentra en forma evidente.
- ❖ **Diagnóstico Médico:** Es el procedimiento científico que permite conocer la naturaleza de una enfermedad o lesión, mediante la observación y estudio detallado de los síntomas, signos y pruebas complementarias.
- ❖ **Discapacidad:** Impedimento de realizar alguna actividad cotidiana considerada normal, por alteración de sus funciones físicas o intelectuales adquiridas por condiciones u ocasión de trabajo inadecuado, ocasionadas por accidentes o enfermedades profesionales.
- ❖ **Enfermedad Relacionada al Trabajo:** Es un daño a la salud que puede ser causado en su totalidad por las condiciones de trabajo, o puede ser intensificada o por las condiciones de trabajo de las personas.
- ❖ **Enfermedad Ocupacional:** Término que se usa para definir a las Enfermedades Relacionadas al Trabajo.
- ❖ **Enfermedad Profesional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral, y de carácter legal.
- ❖ **Exámenes Médicos:** Serie de investigaciones diligentes, realizada por persona legalmente autorizada y especialmente capacitada, para prevenir o curar enfermedades; consta de un examen médico clínico, examen psicológico y exámenes complementarios determinado por el Médico Ocupacional.
- ❖ **Evaluaciones Médicos Ocupacionales:** Están referidos a exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador, periódicamente y al momento de su egreso, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.
- ❖ **Exposición Ocupacional:** Se define como la presencia de un factor de riesgo sea físico, químico, biológico, ergonómico o psicosocial en contacto con el trabajador en el ambiente laboral, por un determinado tiempo.

|                                    |  |                             |                                |                           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OASSST-CBASSST-G | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>30 / 32 |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST

### Glosario

- ❖ **Factores de Riesgo Ocupacionales:** Agentes de naturaleza física, química, biológica o aquellas resultantes de la interacción entre el trabajador y su ambiente laboral, tales como psicológicos y ergonómicos, que pueden causar daño a la salud. Denominados también factores de riesgos ocupacionales, agentes o factores ambientales o peligros.
- ❖ **Higiene Ocupacional:** Especialidad que busca identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales.
- ❖ **INPSASEL:** Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, es un organismo autónomo adscrito al Ministerio del Trabajo.
- ❖ **LOPCYMAT:** Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
- ❖ **Medicina Ocupacional:** Especialidad médica, que busca controlar los factores de riesgo ocupacionales así como de diagnosticar y tratar precozmente los accidentes de trabajo y enfermedades relacionadas al trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- ❖ **Medidas de Prevención en Salud Ocupacional:** Son acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores; medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los que conduzcan o administren actividades económicas y de servicios.
- ❖ **Ocupación:** Es la tarea o actividad que una persona desempeña en su centro de trabajo y que puede estar relacionada o no con su profesión (nivel de educación), y por la cual recibe una remuneración económica o un beneficio.
- ❖ **Ofisalud:** Sistema integral, que permite el registro y control de insumos médicos y utensilios que posee el botiquín de primeros auxilios, asimismo el sistema cuenta con otras funcionalidades tales como:
  - Directorio de proveedores de servicios.
  - Registro y control de citas.

**Código:**  
OSSST-CBASST-G

**Fecha de Vigencia:**  
28-JUN-2018

**Nº de Actualización:**

**Fecha de Actualización:**

**Página:**  
31 / 32



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

|                 |   |
|-----------------|---|
| Proceso         | CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE APOYO A LA OFICINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / OASSST |
| <b>Glosario</b> |   |

- Visualización on line del stock de medicamentos disponibles, para el canje de usuarios (este link, sólo puede ser visualizado por un funcionario adscrito la OSSST/ OASSST, autorizado con una clave específica).
- ❖ **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambientes
- ❖ **Primeros Auxilios:** Son los cuidados inmediatos, adecuados y provisionales prestados a una persona accidentada o lesionada antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario.
- ❖ **Psicología Ocupacional:** Especialidad que tiene por objeto promover y proteger la salud mental del trabajador expuesto a factores de riesgo ocupacionales que pueden alterar su salud integral.
- ❖ **Riesgo Ocupacional:** Probabilidad de daño a la salud por la exposición a factores de riesgo ocupacionales.
- ❖ **Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo y, adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo sus aptitudes y capacidades.
- ❖ **Seguridad Ocupacional:** Especialidad destinada a identificar, reconocer, evaluar y controlar las causas y/o peligros que puedan ocasionar los accidentes de trabajo.
- ❖ **Servicios de Salud Ocupacional:** Entidades o instituciones legalmente constituidas, o profesionales debidamente entrenados en medicina, enfermería, ingeniería de higiene y otros cuyo objetivo común y principal es atender la salud de los trabajadores.
- ❖ **Trabajador(a):** Una persona que de forma voluntaria presta sus servicios remunerados en un centro de trabajo o bien como trabajador independiente.

|                                   |  |                             |                                |                           |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b><br>OSSST-CBASSST-G | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>28-JUN-2018 | <b>N° de Actualización:</b> | <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>Página:</b><br>32 / 32 |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|