



## INSTRUCCIÓN

### UNA-PDRH-DISC-050-2022

- PARA:** Personas usuarias del servicio de transporte institucional, Choferes, Asistencias Administrativas, Direcciones Ejecutivas y personas superiores jerárquicas de las unidades ejecutoras, dentro de su ámbito de competencia, de la Universidad Nacional.
- DE:** Programa Desarrollo de Recursos Humanos
- ASUNTO:** Normas Generales de Salud Ocupacional para Giras.
- FECHA:** 07 de setiembre de 2022

Estimados (as) compañeros (as):

#### **PRIMERO: TIPO DE INSTRUCCIÓN (INSTRUCCIÓN NORMATIVA)**

#### **SEGUNDO: MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de Costa Rica.
2. Título IV del Código de Trabajo de la República de Costa Rica.
3. Decreto N.º 39408-MTSS: Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
4. Directriz del presidente de la República de Costa Rica Carlos Alvarado Quesada N.º 030- MTSS del 30 de octubre del 2018.
5. Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial y su reglamento.
6. Convenio OIT N.º 153 de 1979: Convenio sobre duración del trabajo y períodos de descanso en los transportes por carretera.

#### **TERCERO: ALCANCE**

La presente instrucción de Normas Generales de Salud Ocupacional establece una serie de recomendaciones para la reducción del riesgo laboral, enfocadas en la minimización de la probabilidad de ocurrencia o bien en la reducción del impacto esperado, siendo una herramienta importante para la gestión preventiva institucional.

El documento forma parte de las acciones promovidas para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Constitución Política y para la mejora de las condiciones de trabajo y a la vez, constituye un insumo para cumplir con los criterios y estándares de calidad requeridos en los procesos de autoevaluación de



carreras con fines de acreditación, específicamente con los requisitos dispuestos en el Manual Oficial de Acreditación de Carreras de Grado del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).



Es relevante mencionar que este documento está compuesto por una serie de lineamientos técnicos generales, los cuales deben complementarse con los procedimientos específicos, ya que estos establecen criterios y regulaciones de mayor profundidad.

#### **CUARTO: RESPONSABILIDADES**

Personas usuarias del servicio de transporte institucional, Choferes, Asistencias Administrativas, Direcciones Ejecutivas y personas superiores jerárquicas de las unidades ejecutoras, dentro de su ámbito de competencia, de la Universidad Nacional.

#### **QUINTO: INSTRUCCIONES**

1. Las personas superiores jerárquicas de los y las responsables de las giras, coordinarán periódicamente capacitaciones sobre las medidas adoptar cuando se presenten condiciones de cansancio y sobre los peligros de conducir distraídos, entre otros temas atinentes.
2. Previo a la realización de visitas de campo, el chofer y la persona responsable de la gira, deben identificar y analizar todos los posibles riesgos del área a visitar, las condiciones climáticas del lugar al que se dirige y el impacto de este sobre el tránsito, así como el estado de las carreteras que le conducirán a su destino, con el propósito de definir si es posible realizar la gira, establecer los horarios y las medidas de seguridad que correspondan. La persona responsable de la gira estará a cargo de comunicar dichos riesgos y medidas de seguridad a las demás personas funcionarias y/o estudiantes que participen de la gira.
3. Los vehículos se mantendrán en óptimas condiciones de funcionamiento. Además, portarán todos los aditamentos exigidos por la Ley de Tránsito vigente.
4. Es responsabilidad de los conductores coordinar lo que corresponda para verificar la revisión y mantenimiento regular y básico del vehículo, antes de iniciar o continuar con una gira.
5. Antes de iniciar cada gira, el conductor debe revisar que el vehículo disponga de un kit de emergencias para el carro con linterna, pilas adicionales, luces de emergencia, una botella con agua, entre otros accesorios que se consideren relevantes.





6. Las giras de trabajo internacionales realizadas por vía terrestre se planificarán de forma tal que, la persona que conduce el vehículo tenga tiempo suficiente para descansar; en caso contrario, se asignarán dos personas que se turnen el manejo del vehículo durante la gira.
7. Durante las giras, se acatarán en su totalidad las normas de salud laboral existentes, tanto en el traslado en vehículos de la institución o en la permanencia en las instalaciones de la Universidad Nacional.
8. El uso del cinturón de seguridad es de carácter obligatorio y corresponde a la persona conductora del vehículo velar por el cumplimiento de este aspecto, tanto del suyo como el de sus pasajeros.
9. Se trasladará únicamente lo estrictamente necesario para cumplir con los objetivos de la gira.
10. Las cargas que se trasladen en el vehículo (interior o exterior) se mantendrán debidamente aseguradas, de forma tal que, en caso de accidente, se disminuya el riesgo de proyección de estas.
11. Mientras el vehículo se encuentre en movimiento se evitará el uso de elementos distractores o realizar actividades que disminuyan la atención de las personas conductoras (teléfonos con y sin manos libres, comer o beber, manipulación de GPS, entre otros).
12. Cuando la persona que conduce el vehículo sienta sueño u otra condición que impida la conducción de forma segura, deberá comunicarlo a sus compañeros (as) de gira y realizar una pausa (detenerse) para descansar o recuperarse. El viaje debe reanudarse cuando la persona conductora se sienta con la capacidad física y emocional para continuar.
13. El conductor deberá adoptar una postura adecuada frente al volante, ajustando el asiento, teniendo en cuenta la ubicación del apoyacabeza y las extremidades inferiores.
14. Las pertenencias y los equipos de trabajo se mantendrán siempre vigilados o resguardados en un lugar seguro, se evitará mantener a la vista dinero y objetos de valor.
15. Se elegirán sitios que cuenten con buenas condiciones de higiene para hospedarse y consumir alimentos.
16. Antes de consumir alimentos, se deberá efectuar un lavado de las manos con agua potable y jabón antibacterial. En aquellos casos en que por las características de la gira no se cuente con las facilidades para realizar lo anterior, se hará una limpieza de las manos utilizando alcohol en gel.





17. En la gira se consumirá agua solamente de fuentes que garanticen la potabilidad de esta.
18. Los responsables de giras, sitios de difícil acceso o con condiciones peligrosas, elaborarán e implementarán un plan para la atención de posibles emergencias en el sitio (incluyendo entre otros, descargas atmosféricas).
19. Las personas funcionarias expuestas a radiación solar deben utilizar bloqueador solar de amplio espectro con un FPS de 50, así como sombrero, anteojos de seguridad, mangas y otros implementos de protección solar que le proporcione la Universidad.

#### **SEXTO: VIGENCIA**

Esta instrucción rige a partir de su publicación.

Cordialmente,

**Licda. Paola Arguedas Chacón**  
**Directora**  
**Programa Desarrollo de Recursos Humanos**  
**Universidad Nacional**

Conservada en:	Sistema AGDe (expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional en el foro <a href="mailto:oficiales@listserv.una.ac.cr">oficiales@listserv.una.ac.cr</a>
Entra en vigencia:	A partir de su publicación

