



## INSTRUCCIÓN

### UNA-PDRH-DISC-059-2022

**PARA:** Personas trabajadoras que utilizan escaleras portátiles, 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 el Uso de Escaleras Portátiles.

**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. Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.
6. INTE 31-09-04:2016 Escaleras, rampas y pasarelas. Requisitos de seguridad.

#### **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 trabajadoras que utilizan escaleras portátiles, 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. Toda persona trabajadora que deba realizar trabajos en altura en la que exista una diferencia igual o superior a 1.8 m entre los pies de la persona y el piso deberá ser sometida a un examen médico para descartar la existencia de contraindicaciones médicas para este tipo de trabajo.
2. Las autoridades de cada centro de trabajo serán las personas responsables de garantizar que las escaleras portátiles se mantengan en buen estado, que se inspeccionen frecuentemente y que se usen de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
3. Las escaleras deben almacenarse en un lugar que les proteja de los agentes ambientales y que no genere riesgos adicionales para las personas.
4. Los centros de trabajo en los que se utilicen escaleras portátiles deberán implementar un sistema de etiquetado de revisión y aprobación para el uso de las escaleras.
5. En la selección del tipo y material de la escalera, se deben considerar los riesgos de la tarea y del entorno donde se va a efectuar el trabajo. El material de construcción de la escalera no debe generar riesgos adicionales.
6. Cuando se efectúen trabajos eléctricos se utilizarán escaleras de material no conductivo.
7. Se prohíbe el uso de escaleras de mano de madera o de construcción improvisada.
8. Todos los trabajos que se efectúen en escaleras serán realizados al menos por dos personas. Una de ellas permanecerá en el piso prestando atención a la tarea (ojos y mente en la tarea), cerca del área de trabajo, pero no en la zona donde pueden caer objetos (línea de fuego), asegurándose que el compañero y la escalera mantengan el adecuado equilibrio (agarre y tracción).
9. Las escaleras apoyables deben amarrarse en su extremo superior para mejorar su estabilidad. Mientras esta se encuentre sin amarrar, deberá ser sostenida por una persona desde el piso.





10. Se verificará que las escaleras se ubiquen en superficies planas, horizontales, resistentes y no deslizantes. Cuando se requiera el uso de zapatas, estas deben ser acordes a la superficie de apoyo.
11. La persona funcionaria que use escaleras en su proceso de trabajo revisará el estado y la estabilidad de estas (antes y después de utilizarlas). En caso de que detecte algún daño debe marcar la escalera, sacarla de uso y reportarlo de inmediato a la jefatura del centro de trabajo.
12. Solamente se permite una persona subida en la escalera a la vez.
13. Las escaleras se ubicarán en zonas apartadas de elementos móviles que puedan derribarlas. Se evitará colocarlas en el área de barrido de las puertas.
14. Al trabajar sobre la escalera se mantendrá el cuerpo centrado dentro de los peldaños, por lo que la persona funcionaria nunca asomará el cuerpo sobre los laterales de esta.
15. Se debe verificar que no se dejen sobre los peldaños de la escalera las herramientas o materiales necesarios para el trabajo.
16. Las escaleras no serán utilizadas como apoyos para el traslado de cargas.
17. Se utilizará calzado con suela antideslizante y limpia (la suciedad podría provocar resbalones). Al subir, trabajar o bajar de la escalera, se mantendrán tres puntos de contacto (por ejemplo: una mano y dos pies o dos manos y un pie). De igual forma se verificará que los peldaños estén limpios de grasa, aceite o cualquier otra sustancia que podría generar riesgos de caídas.
18. En caso de que la persona no pueda mantener tres puntos de apoyo sobre la escalera, deberá usar el equipo de protección contra caídas y de posicionamiento que le permita el uso de ambas manos y mantener su seguridad personal.
19. Se prohíbe intentar alcanzar objetos alejados de la escalera. Para dicho fin, se descenderá de ella para desplazarla, asegurarla y volver a subir.
20. Se utilizarán cuerdas para subir o bajar materiales y herramientas. Para reducir el esfuerzo, se recomienda el uso de juegos de poleas. El punto de apoyo de las poleas no debe estar en la escalera.
21. Durante el ascenso, el descenso y trabajos sobre la escalera, se deberá mantener siempre las manos libres de objetos, utilizándolas para sujetarse firmemente al subir o al bajar los escalones.
22. La longitud de las escaleras deberá facilitar el apoyo a las manos y los pies, de forma tal que en todo momento existan al menos tres peldaños libres por encima de los muslos de la persona usuaria.
23. Para el acceso a lugares elevados, los largueros de la escalera sobrepasarán en un metro la cota de desembarco o el punto de apoyo superior.





24. Las escaleras apoyables se utilizarán manteniendo un ángulo de inclinación de aproximadamente 75 grados. La base de la escalera se mantendrá debidamente asegurada y apoyada en el suelo.
25. Cuando se realicen trabajos en escaleras, se delimitará con cinta roja de peligro toda el área circundante, dejando dentro del perímetro la zona que tiene riesgo de caída de objetos.
26. En todo momento, se prohíbe amarrar las escaleras entre sí.
27. Las personas que utilicen escaleras deberán garantizar que se mantenga en todo momento el orden y la limpieza en el área de trabajo.
28. Se evitará el uso de escaleras cuando existan condiciones climáticas o ambientales adversas (viento, tormenta eléctrica, lluvia, presencia de cables eléctricos.).
29. Las escaleras se ubicarán en todo momento alejadas de líneas eléctricas, respetando la separación recomendada por la NFPA 70E, de tal forma que sea imposible que el cuerpo de estos, la persona y los materiales utilizados entren en contacto con la energía eléctrica ya sea de forma directa o indirecta.

#### **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

