

**REGLAMENTO INTERNO  
DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO DEL  
BRITÁNICO**





**ÍNDICE**

- I. RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DEL BRITÁNICO
- II. PRINCIPIOS
- III. OBJETIVOS Y ALCANCES
  - A. Objetivos.
  - B. Alcances.
- IV. LIDERAZGO, COMPROMISOS, Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD
  - A. Liderazgo y compromisos.
  - B. Política de seguridad y salud en el trabajo.
- V. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
  - A. Funciones y responsabilidades.
  - B. Organización interna de seguridad y salud en el trabajo.
  - C. Implementación de registros y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES
  - A. Actividades principales.
  - B. De los concesionarios.
  - C. Higiene de los locales: condiciones ambientales.
- VII. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS
  - A. Mantenimiento y reparación.

VIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

- A. Prevención y protección contra incendios.
- B. Sistemas de alarmas y simulacros de incendio y sismo.
- C. Almacenaje de sustancias inflamables.
- D. Señales de seguridad.
- E. Primeros auxilios.
- F. Prevención y protección en caso de sismos.
- G. Prevención y protección en caso de atentados, llamadas telefónicas anónimas, robo a mano armada, secuestros, toma de rehenes, huelgas o conmociones civiles.
- H. Referencias para casos de emergencia.

IX. FALTAS Y SANCIONES

## I. RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DEL BRITÁNICO

Somos una institución sin fines de lucro, que promueve el intercambio cultural entre el Perú y Gran Bretaña mediante el aprendizaje del idioma inglés y el desarrollo de actividades culturales que priorizan un enfoque BRITÁNICO contemporáneo.

Nuestra sede administrativa está ubicada en Av. Arequipa 3445, San Isidro, Lima. Además, contamos con distintos locales en Lima y provincias. El BRITÁNICO considera que su principal recurso es el capital humano, quienes laboran en 02 turnos: mañana y tarde.

## II. PRINCIPIOS

En la formulación del presente Reglamento se han tenido en consideración los siguientes principios:

- a. Compromiso del empleador con la Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- c. Propender al mejoramiento continuo.
- d. Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo.
- e. Fomentar la cultura de la prevención, crear oportunidades para alentar una empatía del empleador hacia los colaboradores.
- f. Asegurar la existencia de medios de retroalimentación desde los trabajadores hacia el empleador en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Disponer medios de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- h. Evaluar los principales riesgos que puedan perjudicar a la salud y seguridad de los trabajadores y fomentar la participación de los representantes de los trabajadores en las decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo.

### III. OBJETIVOS Y ALCANCES

#### A. OBJETIVOS:

**Art. N°1:** Son Objetivos del presente Reglamento:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que realicen actividades dentro de las instalaciones del BRITÁNICO, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Proteger las instalaciones y propiedades de la empresa, con el objetivo de garantizar las óptimas condiciones para la realización de las diversas actividades en nuestros locales.
- d. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención de accidentes entre los trabajadores, proveedores, alumnos, visitantes y contratistas del BRITÁNICO.

#### B. ALCANCE:

**Art. N°2:** El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplica a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla el BRITÁNICO en todas sus instalaciones. En él se establecen las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los alumnos, visitantes, colaboradores y proveedores del Británico, en todos sus estamentos sin excepciones.



## IV. LIDERAZGO, COMPROMISOS Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### A. LIDERAZGO Y COMPROMISOS

**Art. N°3:** La Alta Dirección del Británico se compromete a:

1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización para la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
2. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente reglamento.
3. Proveer los recursos necesarios para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.
4. Establecer programas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo y medir su desempeño, llevando a cabo las mejoras que se justifique.
5. Llevar a cabo nuestras labores, en concordancia con las prácticas que se establecen en el presente reglamento y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
6. Investigar las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
7. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.



8. Mantener un alto grado de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.

## B. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Art. N°4:** El BRITÁNICO se compromete a promover una cultura de prevención de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.

Nos comprometemos a proteger la seguridad y salud de todos los miembros de la organización, a cumplir la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.

Garantizamos que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, gestionando íntegramente los riesgos para la mejora continua de todos nuestros sistemas de gestión.

## V. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

### A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 1. DE LA ASOCIACIÓN

**Art. N°5:** El BRITÁNICO 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 que se detallan a continuación:

- a. Será responsable de la prevención y conservación de sus locales, asegurando que se encuentren contruidos, equipados y dirigidos de manera que suministren una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, su salud e integridad física.





- b. Instruirá a sus trabajadores respecto a los riesgos a los que se encuentren expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. Desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinadas a promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por los colaboradores.
- d. Proporcionará, a sus colaboradores, los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad que realicen; y dotará a los grupos electrógenos, bombas y otras máquinas y equipos con que se cuenta, de las respectivas guardas y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. Promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- f. Dará facilidades y estimulará al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el cumplimiento de sus funciones, así como a los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de los diferentes locales del BRITÁNICO.



- g. Implementará las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de los locales.

## 2. DE LOS COLABORADORES

**Art. N°6:** Los colaboradores tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir estrictamente las instrucciones contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Participar activamente en las capacitaciones y entrenamientos programados.
- c. Usar apropiadamente los equipos de protección personal.
- d. Ningún colaborador cambiará los dispositivos de seguridad en los equipos e instalaciones, ni retirará carteles o afiches de seguridad.
- e. Deberán mantener sus áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- f. El colaborador que por razón de su función deba realizar algún trabajo que implique un riesgo, deberá verificar las precauciones de seguridad para realizar dicho trabajo y cumplir las instrucciones, asimismo estarán obligados a informar a la brevedad, a su jefe inmediato superior sobre cualquier condición insegura que detecten, a fin que éste tome las medidas correctivas correspondientes o informe de la situación al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Jefatura de Centro o Administración del local, a la Jefatura de Seguridad o al área del BRITÁNICO que deba tomar acción al respecto.
- g. Cualquier duda o pregunta que esté relacionada con la seguridad en su trabajo, deberá ser canalizada por el colaborador a través de su jefe inmediato.
- h. Los colaboradores tendrán presente que está prohibido correr dentro de los locales, jugar, hacer bromas o distraer al compañero, ya que estas conductas pueden dar lugar a accidentes.



- i. Está terminantemente prohibida la ingesta de alcohol en las instalaciones del BRITÁNICO, salvo autorización expresa de la Gerencia General.
- j. Está terminantemente prohibido el consumo de drogas asimismo la tenencia y comercialización de las mismas, para los colaboradores y terceros, dentro de las instalaciones del BRITÁNICO.
- k. Los colaboradores no participarán en riñas o peleas en los locales del BRITÁNICO.
- l. Los colaboradores podrán presentar a sus jefes inmediatos las sugerencias y/o modificaciones que consideren pertinentes al presente Reglamento a fin que estos las hagan llegar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO para su evaluación.

### **3. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. N°7:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO tiene las funciones que se especifican a continuación:

- a. Toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser asentado en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.
- b. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- e. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l. 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.



- m. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - 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 estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.



- t. 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 accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- u. Debe desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- v. Realiza sus actividades en coordinación con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- w. Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

#### 4. DE LOS NIVELES DE JEFATURA

**Art. N°8:** Todos los niveles Jefaturales, de acuerdo a su alcance, cumplirán y velarán por el cumplimiento del presente reglamento por parte de los trabajadores, los usuarios, contratistas y visitantes.

Además es de su responsabilidad y obligación:

- a. Participar proactivamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Velar que su personal esté adecuadamente capacitado en la prevención de riesgos laborales, para lo cual coordinará oportunamente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la realización de actividades de capacitación y entrenamiento.
- c. Realizar inspecciones para constatar el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.
- d. Gestionar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar o reducir las causas que originen accidentes, así como los riesgos para la salud.





- e. Informar inmediatamente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ocurrencia de incidentes, accidentes y cualquier alteración visible de la salud del personal de su área.

## 5. DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS AL BRITÁNICO

**Art. N°9:** Toda empresa de servicios, intermediación laboral, contratistas y/o subcontratistas que nos provean de algún servicio, deberá garantizar:

- a. La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.
- b. La seguridad y salud de sus trabajadores y no afectar la salud y seguridad de los trabajadores, alumnos, ni visitantes del BRITÁNICO.
- c. La contratación de seguros para sus trabajadores de acuerdo a ley.
- d. El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la ley 29783.
- f. En caso de incumplimiento de las normas vigentes la persona a cargo podrá suspender el trabajo, hasta que se cumpla con el requisito detallado en el presente Reglamento para que se lleve a cabo un trabajo seguro.
- g. Toda ejecución de trabajos que impliquen un alto riesgo deberán efectuarse bajo la verificación de un supervisor de seguridad de la empresa proveedora del servicio de manera de reducir al mínimo los riesgos de accidente.



**Art. N°10:** El Área de Logística del BRITÁNICO tendrá un papel preponderante para lograr la integración de la Acción Preventiva al quehacer del mismo, debiendo cumplir las siguientes acciones con los proveedores, contratistas y personal a su cargo:

a. En la compra de equipos o materiales:

Las compras de equipos o materiales que se realicen en el BRITÁNICO, deberán efectuarse luego del análisis de las siguientes características de los equipos:

- Que el equipo tenga establecida una certificación de seguridad CE u otra similar referida a la seguridad en su empleo, según aplique.
- Que el equipo posea los manuales de operación y que éste incluya información sobre los riesgos de operación y de la forma en que debe instalarse, usarse y mantenerse el equipo para evitar o controlar dichos riesgos, según sea necesario.

b. Contratación de obras o servicios:

Al contratarse los servicios de alguna empresa para la ejecución de una obra o trabajo en el BRITÁNICO, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A la firma del contrato o a la colocación de la orden de compra se hará llegar a la empresa los estándares respecto a la prevención de riesgos que se deben cumplir al interior de los locales del BRITÁNICO.
- Se exigirá a la empresa que brinda el servicio la copia de las pólizas del SCTR de salud y pensión de los operarios que realizarán las labores en el local.
- Se exigirá la presencia de un supervisor de seguridad de la empresa que brinda el servicio, a fin que verifique permanen-





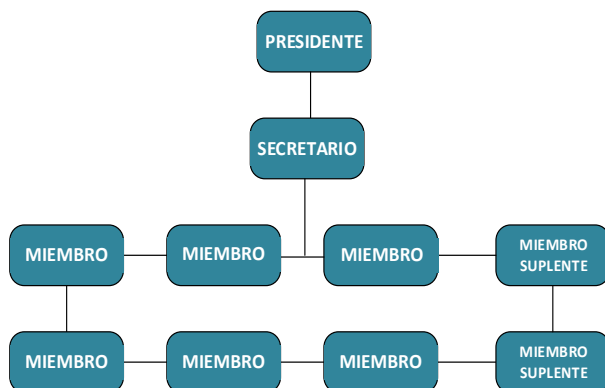
temente que la labor sea realizada en la forma y con los materiales correctos, de manera que se eviten accidentes laborales.

- Se tendrá presente que el incumplimiento de las medidas dispuestas implicará la suspensión inmediata del trabajo hasta que se cumpla con las medidas adecuadas.
  - El Supervisor de Seguridad del proveedor, deberá verificar los croquis de evacuación publicados en los locales a efectos de difundir entre sus operarios, las rutas de evacuación del local donde se encuentran a fin que estén en condiciones de retirarse del local sin problemas en caso de una emergencia.
- c. Mantenimiento de equipos:  
En el BRITÁNICO el mantenimiento de equipos e infraestructura en general tiene gran importancia, por lo que se dispone de un Programa de Mantenimiento Anual.



## B. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

**Art. N°11:** El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO.



**Art. N°12:** Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO, tendrá como objetivo principal que el personal del BRITÁNICO a todo nivel, incluyendo subcontratistas conozcan y cumplan las normas y procedimientos de trabajo seguro, estableciendo las responsabilidades de cumplimiento en cada caso y logrando una actitud proactiva hacia las prácticas seguras, llevándose un Acta detallada de lo tratado en cada reunión ordinaria y extraordinaria.
- b. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO, estará conformado por 05 representantes de la Alta Dirección y 05 representantes de los Trabajadores, elegidos de entre todos los colaboradores del BRITÁNICO.



- c. La Alta Dirección conforme a su estructura organizacional designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo entre el personal de Dirección y confianza.
- d. Los colaboradores elijen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción del personal de dirección y de confianza.
- e. Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:
  - Ser colaborador del BRITÁNICO.
  - Tener 18 años de edad como mínimo.
  - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- f. El BRITÁNICO convocará a la elección de los representantes de los colaboradores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la que será democrática, mediante votación secreta y directa entre los candidatos presentados por los colaboradores.
- g. El acto de elección deberá registrarse en un acta que se incorpora en el Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. La nominación de los candidatos debe efectuarse 15 días hábiles antes de la convocatoria a elecciones, a fin de verificar que éstos cumplan con los requisitos legales.

**Art. N°13:** Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán capacitados en los temas referidos a las funciones a desempeñar, así como los Jefes de Centro y Sub Jefes de centro , a quienes el BRITÁNICO les encarga la supervisión y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada uno de sus Centros de Enseñanza.



## 1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Art. N°14:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del BRITÁNICO, el mismo que se encontrará en relación con los objetivos contenidos en el presente reglamento.

**Art. N°15:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificará y apoyará el cumplimiento del programa a ejecutar para informar oportunamente cualquier distorsión o desviación que se pudiera estar presentando en los mismos.

**Art. N°16:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecerá los cronogramas correspondientes para los diferentes temas incluidos en el programa de forma tal que se pueda efectuar un seguimiento de los mismos.

**Art. N°17:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificará y controlará el cumplimiento de los cronogramas establecidos de manera de informar oportunamente cualquier retraso o problema en la ejecución que pudiera presentarse a fin de efectuar la reprogramación que se pudiera requerir.

**Art. N°18:** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecerá los mecanismos de supervisión y evaluación adecuados a fin de verificar el cumplimiento de plazos y el alcance de metas en las fechas esperadas.

## 2. MAPA DE RIESGOS

**Art. N°19:** El Mapa de Riesgos consiste en una representación gráfica a través de símbolos de uso general o adoptado, que indica los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y visitantes.



**Art. N°20:** La periodicidad de la formulación del mapa de riesgos está en función de los siguientes factores: tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, nuevas tecnologías, entre otros, pero como regla general se actualizará el IPERC junto con el Mapa de Riesgos cada año.

**Art. N°21:** El Mapa de Riesgos de cada local será colocado en un lugar visible para los colaboradores del BRITÁNICO que laboran en el mismo, de forma que tengan presentes los riesgos a los que están expuestos.

### **C. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. N°22:** El BRITÁNICO deberá llevar los siguientes registros:

- a. Registro de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- b. Registro de exámenes médico ocupacionales.
- c. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.



- d. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Registro de estadísticas de seguridad o emergencia.
- f. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- g. Registro de auditorías.

## VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

### A. ACTIVIDADES PRINCIPALES

**Art. N°23:** El BRITÁNICO, deja establecido que todos los integrantes de la Asociación: Gerentes, Jefes de Área, Jefes de Centro, personal docente y administrativo tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir, respetar y acatar las normas contenidas en el presente reglamento; por ello no se permitirá a nadie violar, posponer o ignorar las normas y regulaciones establecidas. En este sentido adoptarán las siguientes precauciones de seguridad:

**Art. N°24:** El personal del BRITÁNICO deberá cumplir las siguientes precauciones de seguridad:

- a. Reconocer las señales de emergencia y orientar a sus alumnos y/o visitantes para el mejor cumplimiento, en caso de desastres naturales.
- b. Verificar que la ubicación de las sillas o carpetas en el aula no obstruya la salida de los alumnos.
- c. Regular las condiciones referidas al ruido ambiental a fin de evitar verse obligado a elevar el volumen de voz.
- d. Verificar las adecuadas condiciones de iluminación en el aula.
- e. Abrir, cerrar las ventanas u operar los equipos de aire acondicionado a fin de que la temperatura en las aulas sea cómoda y la ventilación adecuada.



- f. No interrumpir la salida de emergencia con bultos, paquetes o cualquier otro bien.
- g. Participar de las charlas convocadas, relacionadas a sus riesgos expuestos.
- h. Cumplir con los controles establecidos en la Matriz IPERC.
- i. No balancearse, reclinarse hacia atrás ni sentarse en el borde de las sillas y evitar efectuar traslados sentado en las sillas que poseen ruedas.
- j. Al sentarse es conveniente colocar la mano detrás para comprobar que la silla está en su lugar.
- k. Está prohibido subirse en las sillas para alcanzar objetos altos.
- l. Mantener los cajones de los escritorios y puertas de las gaveteros y estantes cerrados
- m. Ubicar los objetos pesados cerca del suelo en los estantes de forma de evitar caídas que puedan lastimar a los colaboradores, asimismo se evitará que el mueble se desequilibre asegurándolo convenientemente a las paredes o al piso y techo del ambiente.
- n. Mantenerse atento al abrir o cerrar cajones o ventanas de manera de evitar lastimarse los dedos por atrapamiento.
- o. Tomar precauciones al manipular guillotinas de papel y ventiladores.
- p. Recuerde que los líquidos (café, agua mineral, gaseosas) y los equipos de cómputo no son buenos compañeros, por lo que deberá evitarse el juntarlos, es así que no debemos colocar líquidos cerca del teclado de la computadora o encima del CPU.
- q. No efectuar instalaciones de estantes o repisas sobre la ubicación que ocupa un colaborador.



- r. Los estantes, gaveteros, casilleros, deberán estar asegurados a las paredes de forma de evitar que se caigan hacia delante al abrir los cajones.
- s. Los maceteros, papeleras, y otros elementos decorativos, deberán colocarse de manera de evitar que obstruyan los pasadizos o lugares de tránsito y la ubicación de extintores.
- t. No dejar objetos de vidrio cerca de los bordes de mesas o escritorios.
- u. Ante una descarga, falla en el funcionamiento, o presencia de humo y/o chispas provenientes de equipos eléctricos o electrónicos de oficina, se deberá desenchufar el mismo y reportar el hecho a la persona encargada de su mantenimiento, no debiendo por ningún motivo intentar repararlo.
- v. No sobrecargar enchufes en las oficinas.
- w. Al salir de la oficina asegurarse de dejar las luces, los equipos eléctricos y electrónicos apagados.
- x. Tener presente que deberá reportarse al Jefe de Centro, Administrador del Local, al área de mantenimiento o a su Jefe inmediato, la rotura de alfombras, desnivel de pisos o felpudos en mal estado.
- y. Se asegurarán de que los alumnos y/o visitantes:
  1. Identifiquen los Croquis de Evacuación que están ubicados en las instalaciones de BRITÁNICO a fin de conocer la manera de evacuarlos adecuadamente.
  2. Se identifiquen al ingresar a los locales del BRITÁNICO.
  3. Eviten correr en el interior del Centro o local a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes.





4. Eviten mojar los pisos de los servicios higiénicos y/o reportar al personal de limpieza o vigilancia si observará este hecho en algún baño.
5. Eviten sentarse en las escaleras a fin de mantener despejadas las vías de evacuación en caso de presentarse alguna emergencia.
6. Eviten formar grupos y permanecer en las puertas, pasadizos, o rutas de acceso y salida del local a fin de facilitar el flujo de ingreso y salida de las personas que concurren al mismo.
7. Reporten a la Administración del Centro cualquier incidente o accidente sucedido al interior de nuestros locales.
8. Eviten manipular los extintores y los pulsadores de alarma, que nos pueden salvar la vida.
9. Colaboren en la realización de simulacros de evacuación del local.

## **B. DE LOS CONCESIONARIOS**

**Art. N°25:** Los Concesionarios deberán conocer y cumplir las siguientes disposiciones de seguridad:

- a. Verificarán permanentemente las fechas de vencimiento de los productos que expenden, debiendo desecharse los que hayan vencido.
- b. Extremarán las condiciones de limpieza de los lugares donde se almacena y expende alimentos.
- c. El personal que prepara alimentos deberá estar provistos de guantes, mascarillas y gorros, los cuales deberán ser cambiados periódicamente.
- d. La preparación de emparedados o ensaladas, deberá hacerse con insu-  
mos frescos y de primera calidad.



- e. Se deberán mantener limpias las mesas donde se ubicarán los consumidores, para lo cual se emplearán los elementos de desinfección adecuados.
- f. El agua con que se prepararán jugos o refrescos será hervida o de mesa, no debiendo emplearse el agua obtenida directamente del caño.
- g. No sobrecargar los tomacorrientes con los enchufes de equipos eléctricos tales como licuadoras, cafeteras y microondas.
- h. Efectuar mantenimiento periódico de los equipos eléctricos que manipulan a fin de evitar fallas en los mismos.
- i. Evitar la manipulación de equipos eléctricos con las manos húmedas, asimismo evitar que los pisos estén mojados.
- j. El dinero producto de las ventas deberá guardarse en un lugar distinto al de los alimentos.

### **C. HIGIENE DE LOS LOCALES: CONDICIONES AMBIENTALES**

**Art. N°26:** En relación a la Higiene y las condiciones ambientales, se tendrá presente:

- a. En el ambiente de trabajo se debe mantener un buen orden y limpieza, cada trabajador es responsable por el orden y limpieza de su área de trabajo.
- b. Los locales del BRITÁNICO se mantendrán adecuadamente iluminados por medios naturales o artificiales de acuerdo a las normas vigentes. En adición se contará con Luces de Emergencia con la finalidad de mantener la iluminación en circunstancias de interrupción del fluido eléctrico.
- c. El personal que manipula dinero tendrá especial cuidado en el aseo de sus manos, especialmente antes de ingerir alimentos y antes de reti-



rarse, por lo que el BRITÁNICO, pondrá a su disposición los elementos de desinfección adecuados.

- d. El BRITÁNICO dotará a sus locales de los Servicios Higiénicos necesarios, adecuados y separados para cada sexo de acuerdo a las normas vigentes.
- e. No está autorizada la ingesta de alimentos en las aulas, oficinas, áreas de S.A.C. y counters de atención.
- f. Los desechos, escombros (carpetas, sillas, etc.) y material residual o en desuso constituyen un peligro de incendio y un riesgo permanente de caídas. Por tal motivo, no debe permitirse su acumulación en áreas de trabajo.
- g. Las escaleras, rampas, andamios y pasajes deberán mantenerse limpios y libres de desperdicios o material alguno.
- h. Por ningún motivo se deben mantener mangueras, sogas, herramientas, cajas y otros que pudieran generar caídas por enredo en las escaleras, rampas, accesos, pasajes.
- i. No se permitirá la presencia de animales en ninguno de los ambientes del Británico, con excepción de lo mascotas guías debidamente identificado.
- j. Con el fin de identificar aquellas posibles enfermedades ocupacionales a las que esté expuesto el personal del BRITÁNICO, se cuenta con un Médico Ocupacional el cual gestiona un Plan de Vigilancia de la Salud Ocupacional.



## VII. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

### A. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

**Art. N°27:** El personal de mantenimiento del BRITÁNICO y el personal de las empresas proveedoras que nos prestan sus servicios, deben cumplir las siguientes recomendaciones básicas e implementar medidas de seguridad adicionales de acuerdo a los trabajos a realizar:

- a. Ayudar a conservar limpia y ordenada la zona de trabajo; depositar los materiales inservibles, basura, etc., en recipientes adecuados para ser retirados.
- b. Tener presente en cada momento, la situación de los compañeros que trabajan cerca y el trabajo que están haciendo, para evitar riesgos añadidos por esa proximidad.
- c. No permanecer ni circular bajo cargas suspendidas.
- d. Revisar antes de iniciar el trabajo que los equipos, máquinas y herramientas a utilizar estén en buenas condiciones de uso; de lo contrario informar cualquier deficiencia encontrada.
- e. Consultar cualquier duda sobre la forma en que debe ser ejecutado el trabajo, no comenzando sin saber antes, cómo hacerlo correctamente.
- f. No poner fuera de funcionamiento los sistemas de seguridad de máquinas y herramientas.
- g. Señalizar la zona de trabajo y poner las medidas de protección colectiva para reducir riesgos.
- h. Usar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) que sean necesarios para protegerse de los riesgos del trabajo.



- i. Está prohibido fumar en el lugar de trabajo.

**Art. N°28:** Principales Riesgos en las actividades conexas

**a. Sobreesfuerzos en caso de que se muevan cargas pesadas**

Siempre que sea posible, efectuar la manipulación de cargas ayudándose de medios mecánicos.

En caso de tener que ser manual seguir las pautas indicadas en las condiciones generales del presente reglamento.

Realizar el movimiento de carga pesada preferentemente entre dos o más personas, manipulándolo coordinadamente y asegurándose de agarrarlo correctamente.

**b. Exposición de agentes biológicos por contacto con aguas sucias**

1. La ropa debe ser remplazada cuando exista alguna fisura que permita pasar el agua al cuerpo de la persona.
2. Se aconseja extremar la higiene personal después de este tipo de trabajos.

**c. Contacto con fragmentos o partículas suspendidas**

1. Se recomienda que usen los equipos de protección de las máquinas, éstas no deben estar nunca desprotegidas bajo ningún pretexto.
2. En estos trabajos se recomienda uso de gafas de seguridad o pantalla facial que proteja específicamente contra impactos y ser compatible con el uso de otros EPP.
3. En caso de que la proyección sea de gotas de pintura, barnices o productos químicos en general, entonces las gafas serán de seguridad de montura integral que proteja específicamente contra impactos, gotas y polvo.



**d. Cortes, punciones, etc., en trabajos que requieran manipular materiales con astilla, viruta o bordes afilados**

Se deberá utilizar el uso de guantes cuando las piezas a manipular lo requieran.

**e. Contacto con productos químicos: colas, barnices, pinturas, disolventes, etc.**

1. Sustituir los productos peligrosos por otros que no lo sean o que sean menos peligrosos.
2. Todo envase que contenga un producto químico deberá estar rotulado indicando el nombre del producto.
3. Está prohibido el uso de envases de refresco y/o gaseosa para la dosificación o trasvase del producto químico.
4. Leer siempre la etiqueta de todo producto y pedir al proveedor la ficha de seguridad de todo producto químico.
5. Para la manipulación del producto (si fuera necesario) y si existe riesgo de tocarlo siendo un producto químico dañino para la piel (lo ha de indicar su etiqueta), se debe utilizar guantes de protección química. El tipo de guante dependerá del producto que se emplee (mirar etiquetado producto químico y la del guante antes de usarlo). Se recuerda que los guantes de protección contra agentes químicos no son lo más indicados para protegerse contra agresiones mecánicas, y una vez perforados o desgarrados pierden su poder de protección contra las agresiones químicas.
6. Mantener ventilado el lugar de trabajo.
7. Extremar la higiene personal después del uso de productos químicos y no comer, ni beber, sin antes haberse lavado.



8. El personal de mantenimiento del BRITÁNICO y/o de la empresa proveedora deberá tener conocimiento del producto químico a manipular de lo contrario no se deberá realizar la manipulación de tal producto y contar con las respectivas hojas MSDS.
9. Todo el personal que manipule productos químicos, deberá recibir la capacitación sobre los riesgos que están expuestos.

#### **f. Trabajo en Altura**

Todo trabajo superior a 1.8 m sobre el nivel de piso se considerará un trabajo de altura.

Para eso será necesario el uso de escaleras, andamios y de equipos personales de protección ante caídas.

Tomar todas las consideraciones que se indican en ACPB-GA-SE-PR-016 Procedimiento de Trabajo Seguro en Altura.

#### **g. Trabajos Eléctricos**

Los trabajos con uso de electricidad con exposición a elementos en tensión deben ser realizados por electricistas especializados. Estos trabajos nunca han de ser realizados sin la preparación y equipos necesarios.

En el trabajo con tensión el uso de cualquier elemento metálico en la vestimenta deberá estar prohibido (botones, cremalleras, etc.), se incluye cualquier tipo de complemento como puede ser relojes cadenas, pulseras, etc.

En el caso de que el trabajador se haya mojado, dejará la actividad para secarse y no la reanudará hasta que no esté perfectamente seco.

Los trabajos eléctricos se pueden realizar sin tensión o con tensión como indica en el ACPB-GA-SE-PR-019 Procedimiento de Trabajo Seguro con equipos eléctricos, en el cual contiene más recomendaciones de las ya mencionadas anteriormente.



## **h. Trabajos en Caliente**

Cuando hablamos de trabajos en caliente nos referimos a los trabajos que requieren llama, producen chispas, generan calor y suponen un riesgo potencial de incendio. Entre estas actividades tenemos la soldadura eléctrica, la soldadura oxiacetilénica y el uso de amoladora.

En caso de realizar trabajos de soldadura y técnicas afines es necesario el uso de gafas especiales para soldadura o de pantalla especial para soldadura, preferiblemente ésta última por protegerse contra impactos o proyecciones en la cara. De igual manera seguir las recomendaciones descritas en ACPB-GA-SE-PR-017 Procedimiento de Trabajo en Caliente.

## **i. Operación de máquinas y equipos accionados por fuerza motriz**

Únicamente las personas autorizadas podrán poner en funcionamiento y operar las máquinas, motores y equipos, tomando las medidas de seguridad que se detallan en el procedimiento ACPB-GA-SE-PR-020 Procedimiento para la Operación de Máquinas y Equipos Accionados por Fuerza Motriz.

## **j. Trabajo en espacios confinados**

En relación al trabajo en espacios confinados se deberá tener presente lo indicado en los procedimientos ACPB-GA-SE-PR-024 Procedimiento de Trabajo Seguro en Espacios Confinados.

## **k. Herramientas manuales y portátiles**

Las herramientas deberán ser las adecuadas para cada tipo de trabajo. Tomar las consideraciones del ACPB-GA-SE-PR-021 Procedimiento sobre el empleo seguro de herramientas.

## **l. Almacenaje y manipulación de materiales**

1. En relación al almacenaje de material este se llevará a cabo de acuerdo a lo indicado en el ACPB-GA-SE-PR-022 Procedimiento de almacenaje en el BRITÁNICO.





2. En relación con el transporte manual de objetos se realizará de acuerdo al ACPB-GA-SE-PR-023 Procedimiento de transporte manual de carga.

### **m. Equipos de protección personal (EPP)**

**Art. N°29:** Los equipos de protección personal comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. El BRITÁNICO proporcionará al personal de mantenimiento, los equipos de protección personal que sean requeridos a fin de proteger a sus colaboradores adecuadamente para la realización de sus funciones.

Las empresas proveedoras que nos prestan sus servicios son las encargadas de suministrar los EPP a sus empleados para realizar los trabajos en nuestras instalaciones.

#### **Art. N°30:** Requisitos de un EPP

1. Proporcionar máximo confort y su peso debe ser el mínimo compatible con la eficiencia en la protección.
2. No debe restringir los movimientos del trabajador.
3. Debe ser durable y adecuado para el trabajo a realizar.
4. Debe estar en buen estado.
5. Para trabajo de alto riesgo los EPP deberán ser normalizados para garantizar la seguridad del trabajador.



**Art. N°31:** Clasificación de los EPP

1. Protección de la Cabeza (cráneo).
2. Protección de Ojos y Cara.
3. Protección de las Vías Respiratorias.
4. Protección de Manos y Brazos
5. Protección de Pies y Piernas
6. Arnés de Seguridad para trabajo en altura

El uso adecuado y recomendaciones de los EPP se describen en ACPB-GA-SE-PR-018 Procedimiento para el Empleo de Equipo de Protección Personal.

## VIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

### A. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

**Art. N°32:** En relación a la protección contra incendio, se tendrá en consideración lo siguiente:

- a. En relación a las tareas a desarrollar al producirse el siniestro, se tendrá presente lo dispuesto en el ACPB-GA-SE-PR-003 Procedimiento General para Situaciones de Crisis en los locales del BRITÁNICO.
- b. El BRITÁNICO dotará a sus locales de los equipos de lucha contra incendios móviles y fijos que se requieran, los mismos que deberán ser mantenidos en los lugares asignados y en zonas debidamente señalizadas, listos para ser usados.



- c. Los extintores serán inspeccionados una vez por mes y serán recargados cuando culmine el tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda su carga.
- d. El BRITÁNICO proporcionará capacitación en el empleo de extintores a todos sus colaboradores.
- e. En cada local del BRITÁNICO se deberá contar con las Brigadas de Emergencia debidamente conformadas, cuyas relaciones nominales y funciones serán de conocimiento de los involucrados.
- f. El personal que se encuentre en las áreas afectadas y que no esté comprometido en los Planes de Emergencia, deberá retirarse para no obstaculizar las labores de los integrantes de las brigadas.

## B. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIO Y SISMO

**Art. N°33:** Los locales del BRITÁNICO dispondrán de un número adecuado de estaciones de alarmas manuales, colocadas en lugares visibles, en el recorrido natural de escape de un incendio las mismas que estarán debidamente señalizadas.

**Art. N°34:** Los simulacros se llevarán a cabo en el BRITÁNICO como se indica en el ACPB-GA-SE-PR-014 Procedimiento para la realización de simulacros.

## C. ALMACENAJE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

**Art. N°35:** Toda sustancia combustible o inflamable como petróleo, gasolina, gas propano, material de limpieza, se almacenará en lugares aislados, ventilados, protegidos y se prohibirá fumar dentro del área. Los materiales y lugares de almacenamiento deberán tener la señalización correspondiente.

**Art. N°36:** No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.



**Art. N°37:** Se debe disponer de recipientes adecuados para la disposición de residuos peligrosos.

#### **D. SEÑALES DE SEGURIDAD**

**Art. N°38:** En relación con las señales de seguridad se tendrá presente lo siguiente:

- a. El objetivo de las señales de seguridad es dar a conocer el riesgo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.
- b. Todo tanque de combustible contará con su placa o letrero de identificación, identificando el tipo de riesgo, NFPA 704 u otro.
- c. Las señales de seguridad recibirán un apropiado mantenimiento, con el fin de conservarlas visibles.
- d. Se realizarán inspecciones periódicas para verificar la vigencia de las señales y determinar las modificaciones necesarias.
- e. En relación al tamaño, ubicación, colores, y otras características de las señales, se tendrá presente lo dispuesto en la normatividad vigente.

#### **E. PRIMEROS AUXILIOS**

**Art. N°39:** Todo accidente con lesiones personales ocurrido en los locales del BRITÁNICO, será atendido de inmediato de acuerdo a lo establecido en el ACPB-GA-SE-PR-001 Accidentes e incidentes en el trabajo.

**Art. N°40:** En los locales del BRITÁNICO, se dispondrá de elementos para proporcionar primeros auxilios a trabajadores, alumnos y/o visitantes víctimas de accidentes o enfermedades agudas. Se mantendrá botiquines adecuadamente equipados y dotados del material necesario de acuerdo al ACPB-GA-SE-PR-029 Procedimiento de Botiquín de Primeros Auxilios.



**Art. N°41:** En los locales del BRITÁNICO se deberá mantener personal debidamente capacitado en primeros auxilios para proporcionar asistencia eficaz y oportuna a quienes lo requieran.

**Art. N°42:** Los brigadistas velarán por el buen estado de los implementos de Primeros Auxilios, evitando el uso de estos elementos para otros fines.

## **F. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN CASO DE SISMOS**

**Art. N°43:** En relación a la ocurrencia de sismos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el ACPB-GA-SE-PR-003 Procedimiento General para Situaciones de Crisis en los locales del BRITÁNICO.

## **G. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN CASO DE ATENTADOS, LLAMADAS TELEFONICAS ANONIMAS, ROBO A MANO ARMADA, SECUESTROS, TOMA DE REHENES, HUELGAS O CONMOCIONES CIVILES.**

**Art. N°44:** En relación con las tareas a desarrollar al producirse estos casos, se tendrá presente lo dispuesto en la Directiva contenida en el ACPB-GA-SE-PR-003 Procedimiento General para Situaciones de Crisis en los locales del BRITÁNICO.

## **H. REFERENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIA**

**Art. N°45:** En caso de emergencia tener presente los números telefónicos identificados en cada Sede a fin de comunicarse rápidamente con la entidad requerida. Estos números telefónicos deberán encontrarse en la Administración del Centro y en las Garitas de Vigilancia.



## IX. FALTAS Y SANCIONES

**Art. N°46:** Las faltas, omisiones o infracciones del trabajador a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo o a las disposiciones emitidas por el Comité de Seguridad y Salud y Trabajo del BRITÁNICO, darán origen a la aplicación de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art. N°47:** Las sanciones que aplique el BRITÁNICO son independientes de las sanciones que pudieran corresponder al trabajador en el ámbito civil o penal de acuerdo a la naturaleza de la falta.



## CENTROS DE ENSEÑANZA

### LIMA

<b>Camacho</b>	Av. Javier Prado Este 4663
<b>Lima</b>	Jr. Camaná 787
<b>Los Jardines</b>	Av. Mendiola 1200
<b>Miraflores</b>	Malecón Balta 740
<b>Monterrico</b>	Av. Primavera 1770
<b>Pueblo Libre</b>	Av. Bolívar 598
<b>San Borja</b>	Av. Javier Prado Este 2726
<b>San Isidro</b>	Av. Arequipa 3495
<b>S.J. de Lurigancho</b>	Av. Próceres de la Independencia 1531
<b>San Miguel</b>	Av. La Marina 2554
<b>Santa Anita</b>	Av. Ruiseñores 215
<b>Surco</b>	Av. Caminos del Inca 3581

### AREQUIPA

Calle Ernesto Novoa (Ex Loreto) N° 410, Umacollo.  
**Estacionamiento:** Av. Puente San Martín N° 100, Umacollo

### TRUJILLO

Mallplaza Trujillo. Av. América Oeste 750, Urb. El Ingenio.

<b>BRITÁNICO CULTURAL</b>	Jr. Bellavista 531, Miraflores, T: 615-3636
<b>BRITÁNICO EMPRESARIAL</b>	Calle Río de la Plata 152, San Isidro, T: 615-3646
<b>BRITÁNICO LIBRARY</b>	Av. Arequipa 3495, San Isidro. T: 615 3400 - 3350
<b>EXÁMENES INTERNACIONALES</b>	Calle Río de la Plata 152, San Isidro, T: 615 3401

## CENTRAL DE INFORMES

**615 3434**

informes@britanico.edu.pe

[www.britanico.edu.pe](http://www.britanico.edu.pe)



ALCANCE DE CERTIFICACIÓN  
 Gestión de Enseñanza del  
 idioma inglés, Gestión Cultural  
 y Gestión de Biblioteca.

