

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N.º 124-2025-CCO-UNAJ

Juliaca, 11 de febrero de 2025.

VISTOS:

La Carta N.º 213-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 30 de julio de 2024; Carta N.º 015-2024/MEMS-SST-UNAJ, de fecha 19 de diciembre de 2024; Informe N.º 0152-2024/LRCHJ-J-OGC-UNAJ, de fecha 20 de diciembre de 2024; Carta N.º 005-2025-GPyDS-UNAJ, de fecha 08 de enero de 2025; Carta N.º 017-2025-FGEE-UNAJ, de fecha 10 de enero de 2025; Informe N.º 002-2025/LRCHJ-J-OGC-SST-UNAJ, de fecha 22 de enero de 2025; Oficio N.º 044-2025/VPAC-CO-UNAJ, de fecha 23 de enero de 2025; Acuerdo N.º 087-2025-SO-CCO-UNAJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, de fecha 05 de febrero de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18º, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley N.º 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8º, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, mediante Carta N.º 213-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 30 de julio de 2024, el Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, remite "**Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca**", para su conocimiento y fines pertinentes;

Que, mediante Carta N.º 015-2024/MEMS-SST-UNAJ, de fecha 19 de diciembre de 2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, el Ing. Ambiental y Forestal, Marco Enrique Mamai Sucari, informa que se realizó un análisis de la forma (Estructura según directiva para la elaboración de protocolos), y fondo (Criterios de identificación y evaluación de los peligros y riesgos identificados), las observaciones y sugerencias se encuentran dentro de los mismos protocolos los cuales deberán ser levantados en la brevedad posible y estos sean aprobados bajo resolución de la comisión organizadora;

Que, mediante Informe N.º 0152-2024/LRCHJ-J-OGC-UNAJ, de fecha 20 de diciembre de 2024, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, indica que de la revisión de los "**Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo (SL01LA01, SL01LA02 y SL01LA03) de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca**", incluye tanto el análisis de la estructura, conforme a la directiva para la elaboración de protocolos, como la evaluación de su contenido, enfocándose en la identificación y análisis de peligros y riesgos. Las observaciones y recomendaciones correspondientes se encuentran documentadas en cada protocolo y deberán ser atendidas y posteriormente aprobadas bajo acto resolutorio por la comisión organizadora;

Que, mediante Carta N.º 005-2025-GPyDS-UNAJ, de fecha 08 de enero de 2025, el Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, indica que la Escuela Profesional, en alineación con la matriz de Condiciones Básicas de Calidad, para la Renovación de Licencia CBC-R, cumple con realizar el levantamiento de observaciones señaladas en documento de referencia, y de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad, se solicita que mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora, la aprobación de los "**Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca**";

Que, mediante Carta N.º 017-2025-FGEE-UNAJ, de fecha 10 de enero de 2025, el Coordinador (E) de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial, remite "**Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo (SL01LA01, SL01LA02 y SL01LA03) de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca**" conforme a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad;

Que, mediante Informe N.º 002-2025/LRCHJ-J-OGC-SST-UNAJ, de fecha 22 de enero de 2025, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, emite opinión favorable, debido a que se encuentra bajo los lineamientos establecidos en la Directiva para la elaboración de protocolos de seguridad de laboratorios aprobados con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 909-2024-CCO-UNAJ, y habiéndose levantado las observaciones se recomienda que el expediente continúe con el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, mediante Oficio N.º 044-2025/VPAC-CO-UNAJ, de fecha 23 de enero de 2025, el Vicepresidente Académico, pone de conocimiento que el "**Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo (SL01LA01, SL01LA02 y SL01LA03) de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca**" ha sido observado

I-107-0001-2025



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 124 -2025-CCO-UNAJ



y posterior a ello se levantaron las observaciones correspondientes, por lo que en base a los informes técnicos favorables se remite el expediente para su aprobación por el Pleno de Consejo de Comisión Organizadora, para su aprobación;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 05 de febrero de 2025, mediante Acuerdo N.º 087-2025-SO-CO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD: APROBAR los **"Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo (SL01LA01, SL01LA02 y SL01LA03) de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca"**;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18º, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – APROBAR el **"Protocolos de Seguridad de los 03 de Laboratorios de Computo (SL01LA01, SL01LA02 y SL01LA03) de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca"** el mismo que como anexo forma parte integrante del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo. – NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca, a efecto de que pueda realizar la difusión del protocolo aprobado en el artículo primero del presente acto resolutivo a toda la comunidad universitaria.

Artículo Tercero. - DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL



DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.,
VP de Invest.
DGA
EPGPyDS
Arch. /2025

YMT/C

I-107-0001-2025





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LABORATORIO DE COMPUTO DE LA UNAJ

SEDE "LA CAPILLA"

"SL01LA01"

2024



	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Laboratorista de Cómputo	Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo / Comité de seguridad QByR	Presidente de la Comisión Organizadora
FIRMA:			
NOMBRE:	Ing. Edward Neil Vilcapaza Paz	Dr. Rubén Wilfredo Jilapa Humpiri	Dr. Edelfré Flores Velásquez
FECHA:	__/__/__	__/__/__	__/__/__

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 2 de 24

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCE.....	4
V. DEFINICIONES.....	4
VI. RESPONSABILIDADES.....	5
VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER.....	6
VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO.....	10
IX. SEGURIDAD PERSONAL.....	11
X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO.....	13
XI. PRIMEROS AUXILIOS.....	13
XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO.....	17
XIII. BIBLIOGRAFÍA.....	18
XIV. ANEXOS.....	18
Anexo 1: Contactos en caso de emergencia.....	18
Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación).....	19
Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro).....	20
Anexo 4: Mapa de riesgos.....	21
Anexo 5: Matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC.....	24



I. INTRODUCCIÓN

Un laboratorio de cómputo es una sala equipada con computadoras y otros equipos tecnológicos para la investigación, el estudio, la prueba y el desarrollo de habilidades informáticas. Este protocolo reduce los riesgos que puedan surgir de actividades maliciosas y realiza actividades seguras y productivas en un laboratorio informático profesional, teniendo en cuenta los requisitos básicos y legales, la legislación vigente, las leyes del Perú y las recomendaciones técnicas pertinentes. La Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social está ubicada en la Sede La Capilla, primer nivel Pabellón de Laboratorios Generales con código SL01LA01 de la Universidad Nacional de Juliaca.

II. OBJETIVO

Desarrollar pautas para un trabajo eficaz y seguro en el laboratorio para informar a los usuarios de las responsabilidades y reglas básicas que deben seguir para reducir el riesgo de accidentes laborales y enfermedades profesionales por negligencias, malas prácticas y condiciones inseguras.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 29783 - Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 022 - 2024 / MINSA - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico.
- ISO 45001- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 050 - 2013 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley general integral de residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAN - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 4 de 24

- Norma Técnica Peruana (NTP) 900.058.2019 - Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.

IV. ALCANCE

El presente protocolo de seguridad de Laboratorio de cómputo es aplicable en la Escuela Profesional de Gestión y Desarrollo Social, debe de ser de conocimiento y aplicación a todo el personal que interviene en el proceso de uso del mencionado laboratorio.

V. DEFINICIONES

Laboratorio de Cómputo. Son ambientes que cuentan con equipos de cómputo (PC), empleados para el apoyo educativo e investigativo usado por alumnos, docentes y administrativos de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

Equipo de Cómputo. También conocido como PC o computadora personal destinados para el uso de los alumnos, docentes, personal administrativo y de terceros en caso de ser autorizados por el encargado del laboratorio de cómputo.



Riesgo: Es la probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a las personas, equipos y ambientes.

Riesgo ergonómico: Corresponden a aquellos riesgos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud.

Peligro: Condición o característica intrínseca que puede causar lesión o enfermedad, daño a la propiedad y/o paralización de un proceso.

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. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad y aun fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 5 de 24

- **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - **Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.



Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

VI. RESPONSABILIDADES

Comisión Organizadora.

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, es responsable de asegurar los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura necesarios para implementar los estándares de los protocolos de seguridad y hace cumplir el mantenimiento de los laboratorios e implementación.

Responsable de la Escuela Profesional.

El Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social es el responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad al interior del laboratorio de cómputo y/o a quien delegue este último, facilitando la adquisición

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 6 de 24

de implementos a fin de que se realice un trabajo seguro en un ambiente adecuado para los fines destinados.

Conocer y hacer cumplir, con apoyo del comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la UNAJ las directivas del presente protocolo para los laboratorios de cómputo.

Docentes encargados de las prácticas de laboratorio.

Es responsabilidad de los docentes a cargo del curso de prácticas de los laboratorios de la Escuela Profesional de Gestión Públicas y Desarrollo Social, conocer el protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo, a fin de desarrollar sus actividades en forma segura y previniendo la exposición frente a los riesgos.

Brindar las indicaciones necesarias a los alumnos sobre los posibles riesgos a los cuales están expuestos y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes y/o contagios.

Encargado de Laboratorio.

Es responsable del cumplimiento del protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo y medidas preventivas al interior de estas.

Conocer los protocolos de seguridad para uso de laboratorios de cómputo.

Mantener en buenas condiciones de seguridad toda la implementación necesaria para contener una emergencia (Extintores, Botiquín de primeros auxilios; y otros), reportar las condiciones inseguras del laboratorio a la dirección académica correspondiente.

Usuarios en general

Es responsabilidad de los estudiantes del I al X semestre de Gestión Pública y Desarrollo Social y usuarios en general cumplir con lo estipulado en el presente documento respecto a la seguridad en los laboratorios de cómputo.

VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER

Enseñanza y aprendizaje

Dentro del laboratorio de cómputo, el docente encargado imparte clases de acuerdo a la malla curricular vigente y brinda a los usuarios la oportunidad de interactuar con

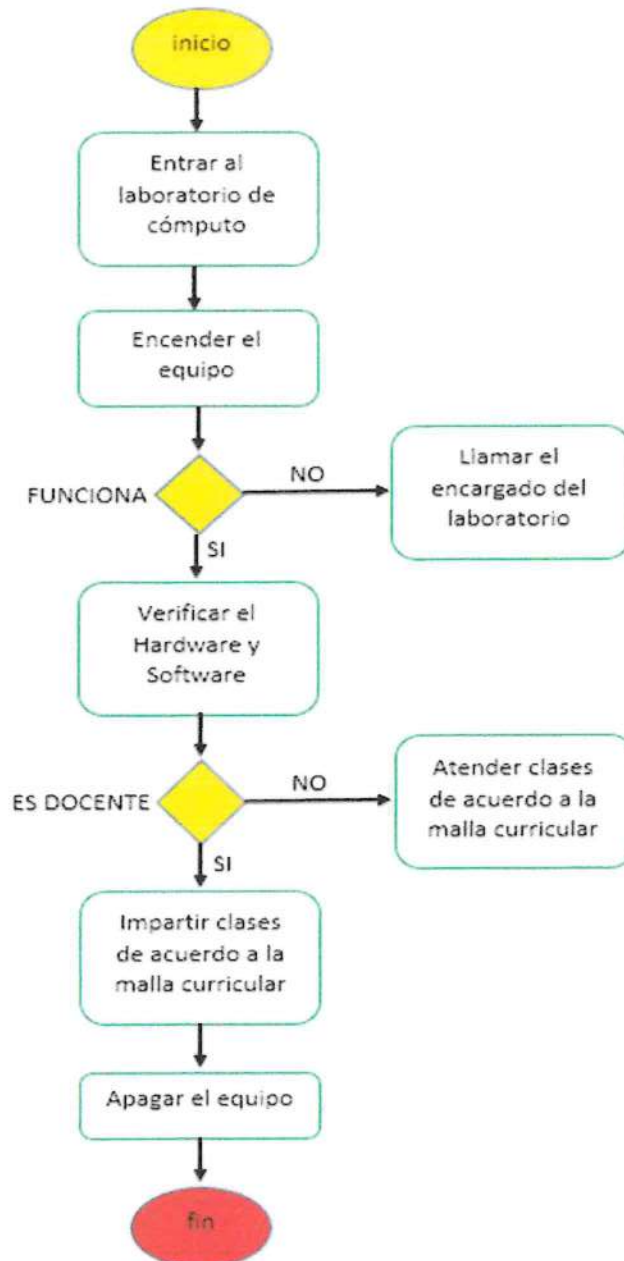


	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 7 de 24

software y hardware especializado, los cuales enriquece la experiencia del aprendizaje.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Docente encargado y usuarios



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 8 de 24

Soporte técnico

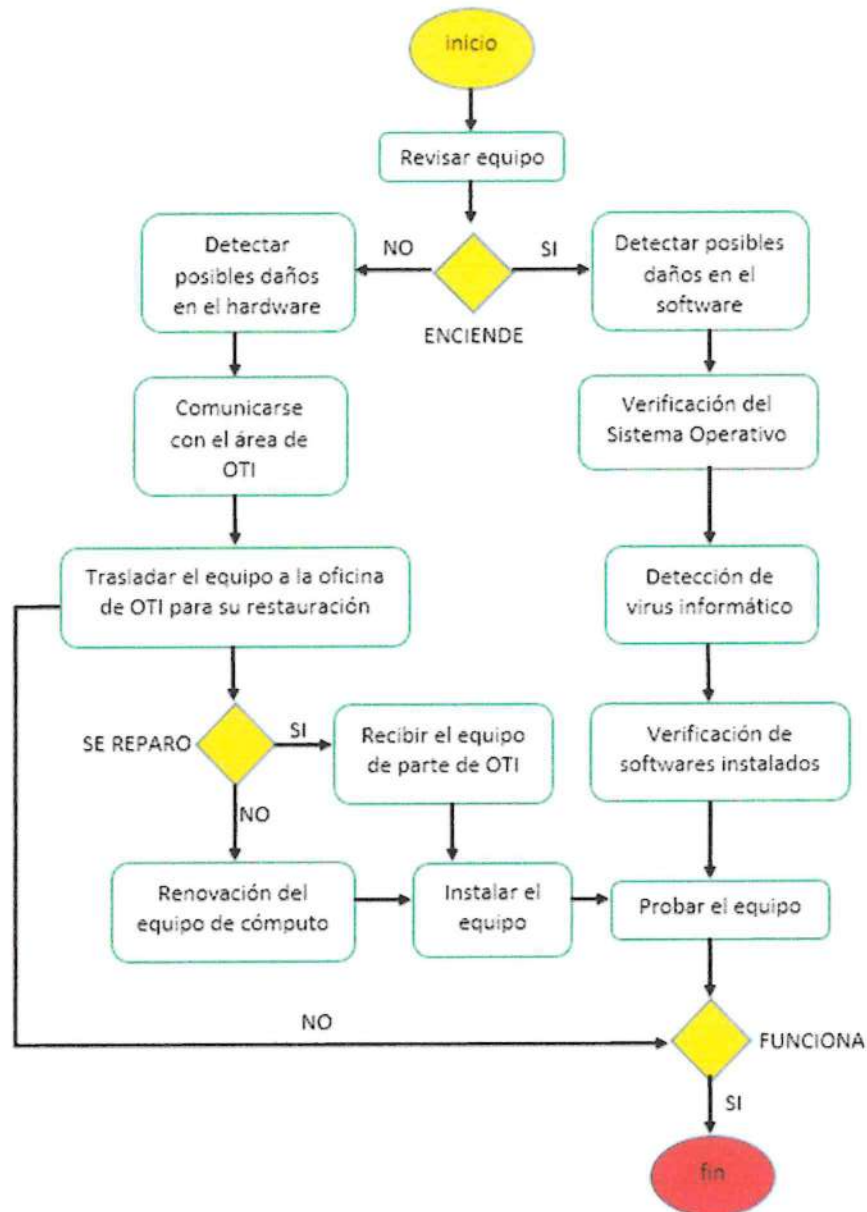
El Laboratorista de Cómputo se encarga del mantenimiento preventivo, correctivo y lógico de los equipos, realizando tareas como la verificación de actualizaciones del sistema operativo, detección de virus informáticos y actualización de software, la comunicación entre el laboratorista y la oficina de tecnologías de información para la reparación de equipos, etc.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 9 de 24

SOPORTE TÉCNICO

Laboratorista de cómputo

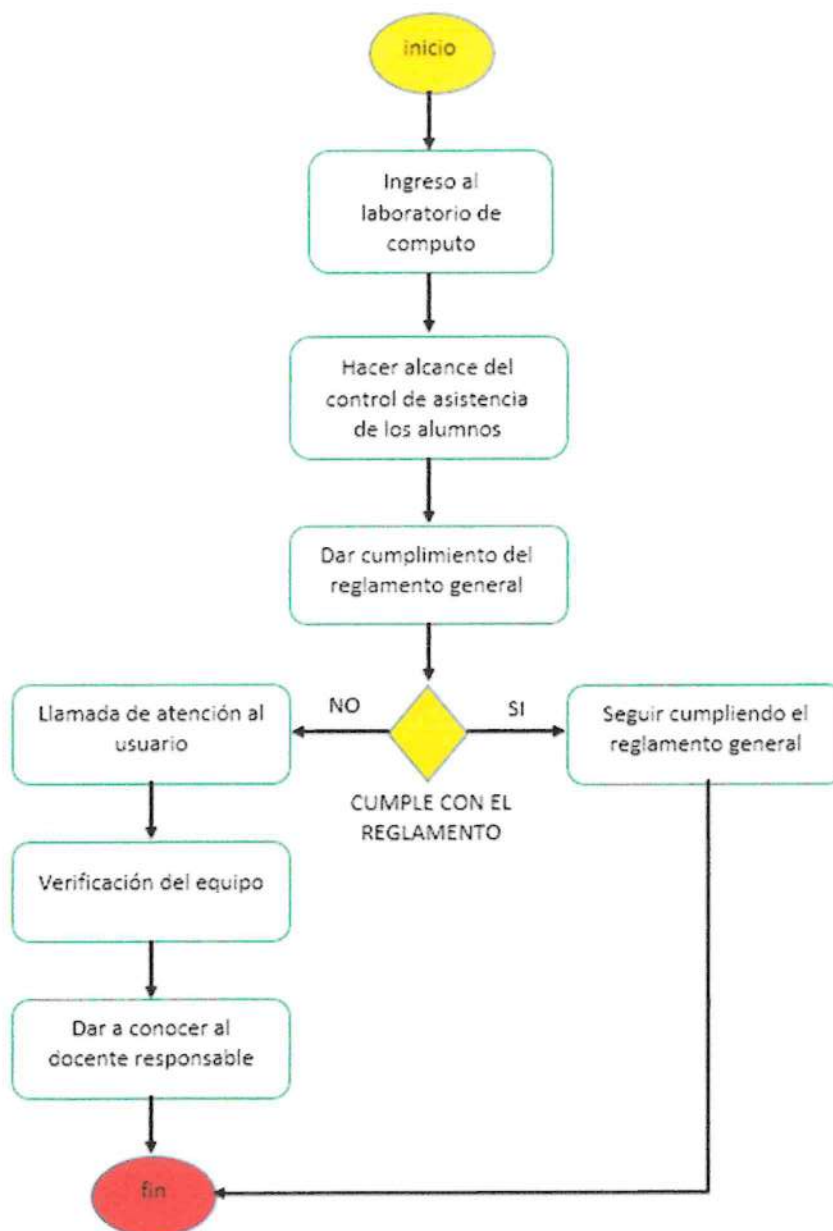


Monitoreo y supervisión

El Laboratorista de Cómputo se encarga de supervisar el uso y garantizar la protección de los equipos informáticos para dar el cumplimiento del reglamento general del laboratorio de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Laboratorista de Cómputo



VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO

PELIGRO		RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL
Visualización de monitor		➤ Fatiga visual ➤ Fatiga mental	Controlar las horas de uso y tener monitores con filtro.

Pisos cerámicos lisos	➤ Caídas al mismo nivel ➤ Golpes	Indicar que ingresen de manera ordenada con zapatos antideslizantes.
Cables expuestos	➤ Caídas ➤ Corto circuitos ➤ Descargas eléctricas	Tener los cableados entubados y realizar mantenimientos periódicos.
Tomacorrientes flojos	➤ Contacto eléctrico	Controlar y reemplazar los implementos eléctricos.
Espacios reducidos	➤ Atropellos ➤ Malas posturas ➤ Ambiente físico agresivo ➤ Caídas	Adecuar los mobiliarios dentro del espacio.
Mobiliarios inadecuados	➤ Golpes ➤ Atrapamientos y atropellos ➤ Lesiones de músculos	Remplazar los mobiliarios existentes por mobiliarios ergonómicos y adecuados al espacio del laboratorio.
Contaminación acústica	➤ Fatiga mental ➤ Estrés acústico	Mantener en silencio dentro y fuera del laboratorio.
Ventilación inadecuada	➤ Afecciones respiratorias ➤ Estrés térmico	Abrir las ventanas durante periodos cortos de tiempo.

IX. SEGURIDAD PERSONAL

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Batas de seguridad	Las batas de seguridad son prendas diseñadas para proteger al laboratorista de cómputo del polvo y suciedad durante el mantenimiento de los equipos.	
Calzado de seguridad dieléctrico	El calzado de seguridad dieléctrico es esencial para proteger al laboratorista de cómputo contra descargas eléctricas en caso de fallos en el suministro eléctrico o al manipular equipos conectados a la red eléctrica.	



Guantes antiestáticos	Los guantes antiestáticos son implementos diseñados para prevenir la acumulación de electricidad estática en el laboratorista de cómputo	
Cubre boca	El cubre boca es un medio de protección contra el polvoo u otras sustancias que hay en el medio ambiente.	

EQUIPOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS		
Extintor	El extintor de incendios proporciona una primera línea de defensa contra el fuego, permitiendo controlar o extinguir el incendio antes de que se propague y cause daños	
Botiquín de primeros auxilios	El botiquín de primeros auxilios en un laboratorio de cómputo proporciona los suministros básicos necesarios para abordar una variedad de lesiones y emergencias que pueden suceder.	
Luces de emergencia	Son dispositivos de iluminación respaldados por una batería que tiene por objeto asegurar, en caso de fallo de la alimentación del alumbrado normal.	



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 13 de 24

X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO

Según la NTP 900.058.2019 Gestión de residuos sólidos, se establece con códigos de colores para el almacenamiento adecuado de los residuos sólidos. Para el laboratorio de cómputo solo se requiere de 2 contenedores: el blanco (residuos aprovechables), el negro (residuos no aprovechables).

Los contenedores se encuentran cerca al ingreso del laboratorio para la clasificación de residuos, los colores y etiquetas están debidamente puestos con sus colores respectivos.

Informar a todos los usuarios que utilicen el laboratorio de cómputo sobre las prácticas necesarias para la adecuada eliminación de residuos.

Una vez realizado el trabajo, el laboratorista de cómputo deberá informar al personal de limpieza para que lleven los residuos al área de reciclaje de la universidad Nacional de Juliaca.

Los residuos sólidos comunes se trasladan desde el almacenamiento temporal a los camiones recolectores municipales, que son los encargados de transportarlos hasta el vertedero final.

Para aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el departamento de Tecnologías de Información es responsable del transporte y cuidado de los residuos (equipos rotos, cables, etc.), en cuanto a los periféricos se realiza el internamiento a la Oficina de Patrimonio de la Universidad Nacional de Juliaca.



XI. PRIMEROS AUXILIOS

En caso de algún peligro, se requiere urgentemente la atención medica e indicar cuanto detalle concierne al mismo. Solo en caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios a continuación se describe. Después de estos primeros auxilios será necesaria la asistencia médica.

En caso de fatiga visual o mental

Descansar los ojos: Si estás experimentando fatiga visual, tomar descansos regulares para descansar los ojos. Puedes seguir la regla 20-06-20: cada 20 minutos, mira algo a 6 metros de distancia durante al menos 20 segundos para relajar los músculos oculares.

Cambiar de actividad: Si estás realizando una tarea que requiere un esfuerzo mental intenso y prolongado, es recomendable cambiar a una actividad diferente durante un tiempo para descansar la mente. Esto puede implicar hacer estiramientos, dar un paseo corto, o simplemente tomar un descanso para relajarte.

Practicar dinámicas de relajación: La meditación, la respiración profunda, el yoga u otras dinámicas de relajación pueden ayudar a reducir el estrés y la fatiga mental.

Establecer límites de tiempo: Realizar pausas regulares para descansar los ojos y la mente.

En caso de falta de ventilación

Abrir ventanas y puertas: Si es seguro hacerlo, abre todas las ventanas y puertas para permitir la entrada de aire fresco del exterior. Esto puede ayudar a mejorar la circulación del aire dentro del espacio.

En caso de golpe por caída

Mantén la calma para poder brindar ayuda de manera efectiva. Tranquiliza a la persona afectada y asegúrate de que se sienta segura y consciente.

Verificar la respiración y la conciencia: Si la persona está inconsciente, verifica si está respirando. Si no respira, inicia de inmediato la RCP (resucitación cardiopulmonar) y llama a los servicios de emergencia. Si está consciente, verifica su nivel de conciencia haciendo preguntas simples, como su nombre o la fecha.

Mantener la cabeza y el cuello inmovilizados: Si hay sospecha de lesión en la columna vertebral o el cuello, evita mover la cabeza y el cuello de la persona. Mantenerlos alineados y estabilizados hasta que llegue la ayuda médica.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 15 de 24

Aplicar primeros auxilios según sea necesario: Si la persona tiene heridas abiertas, aplica presión directa para controlar el sangrado. Cubre las heridas con vendajes limpios si es posible. Si hay hinchazón, aplica compresas frías para reducir la inflamación.

Proporcionar soporte emocional: La persona puede estar asustada o ansiosa después de la caída. Proporciona apoyo emocional y tranquilidad mientras esperan la ayuda médica.

En caso de heridas

Detener el sangrado: Normalmente, los cortes pequeños y raspaduras dejan de sangrar por sí mismos. Si no lo hacen, hay que presionar suavemente sobre ellos con una tela limpia o con un vendaje. Se continúa presionando de 20 a 30 minutos y, si es posible, es conveniente poner la herida en alto. Por ejemplo, si la herida es en una mano, levantarla puede ayudar a detener la hemorragia.

No retirar la venda para ver si ha dejado de sangrar, ya que puede dañar o desplazar el coágulo que se está formando y hacer que vuelva a sangrar. Si la sangre brota o continúa saliendo después de la presión continua, busca asistencia médica.

Limpiar la herida: Lávala con agua limpia. El jabón puede irritar la herida recién hecha. Si la suciedad o los residuos continúan estando en la herida después del lavado, utiliza unas pinzas que hayan sido limpiadas con alcohol para eliminar las partículas. Si los residuos todavía continúan, consulta a tu médico. Una limpieza a fondo reduce el riesgo de infecciones y de tétanos. Utiliza jabón y una toallita para limpiar el área alrededor de la herida. No es necesario utilizar peróxido de hidrógeno, yodo o un limpiador que contenga yodo.

Aplicar un antibiótico: Después de limpiar la herida, aplica una fina capa de crema o ungüento antibiótico para ayudar a mantener la superficie húmeda. Estos productos no harán que la herida se cure más rápidamente, pero pueden prevenir las infecciones y ayudar al proceso curativo natural del cuerpo. Algunos ingredientes que hay en ciertos productos. Vendar el corte: Los vendajes pueden ayudar a mantener la herida limpia y así evitar los daños causados por las bacterias externas.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 16 de 24

Cuando la herida se haya curado lo suficiente, realizar puntos de sutura en los cortes profundos.

Una herida con un corte mayor de unos 6 centímetros de profundidad o que esté muy abierta, o con una forma irregular, y que tenga grasa o un músculo que sobresale, normalmente necesitará unos puntos de sutura. En este caso, se acudirá al hospital más cercano de la ciudad.

En caso de electrocución

Cortar la alimentación eléctrica del aparato causante del accidente antes de acercarse a la víctima para evitar otro accidente y retirar al accidentado.

Si está consciente, controlar signos vitales y cubrir las quemaduras (marcas eléctricas) con material estéril (vendas y/o gasas) y trasladar de inmediato al tópico universitario. Si está inconsciente, despejar el área.

Practicar, si es necesario, la reanimación cardio respiratoria.

No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.



En caso de incendios

Se activará la alarma contra incendios que se encuentra en el pasillo situado al costado de los servicios higiénicos.

Utilizar los extintores ubicados en el pasillo de los laboratorios de cómputo, revisar periódicamente el perfecto estado de los extintores.

Cuando el fuego se inicie en un equipo eléctrico, debe usarse solamente el extintor de polvo químico seco tipo de fuego A, B, C.

En caso de encenderse la ropa, se recomienda no correr. El movimiento acelerado aumenta la intensidad del fuego.

XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

SIGNIFICADO	SEÑAL DE SEGURIDAD
	Salida
	Zona segura en casos de sismos
	Aforo máximo de personas
	Prohibido hacer fuego
	Prohibido tirar del cable
	Prohibido fumar
	Prohibido comer o beber
	Prohibido jugar en la rampa
	Zona de extintor
	Luces de emergencia
	Prohibido el ingreso



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 18 de 24

XIII. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución política del Perú (1993) Diario Oficial el Peruano.
- Congreso del Perú. (2011) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783).
- Ministerio de Salud (2024) Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2{O.A. N°349-MINSA/DGIESP-2024}.
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2008) Norma Básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de Riesgo Disergonómico (R.M. N° 375-2008-TR).
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2013) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (R.M. N° 050-2013-TR).
- Ministerio de Ambiente (2017) Ley General Integral de Residuos Sólidos (R.M. N° 024- 2017).
- Ministerio de Ambiente (2022) Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.S. N° 001-2022-MINAM).
- Instituto Nacional de Calidad (2019) Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos. (NTP 900.058:2019)
- Mancera et al. (2018) Seguridad Y Salud En El Trabajo. Editorial Alfaomega Soltanifar, Merhrdad(2022) ISO 45001 Implementation. Editorial Routledge Valencia. Torres (2021) Sé un gestor de excelencia en seguridad y salud en el trabajo.



XIV. ANEXOS

Anexo 1: Contactos en caso de emergencia

CONTACTOS DE EMERGENCIA		
Tópico de la UNAJ	Dra. Noelia Luque	974325702
	Lic. Efrain Sembrera	989783063
	Lic. Carmen Tuero	964080999
Hospital Carlos Monge Medrano	051 – 321901	
Hospital III ESSALUD	051 – 599060	
Policlínico Juliaca - ESSALUD	051 – 599060	
Clínica Americana	051 – 602400	
Comisaria Policía Nacional del Perú	051 – 322091	
Serenazgo	051 – 329001	
Bomberos	064 – 331333	

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 19 de 24

Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación)

Check List N°:		Fecha:		
Cod. Laboratorio:		Hora inicio:		
Responsable de Laboratorio:		Hora final:		
Item	Descripción	Si	No	Observaciones
Mantenimiento Preventivo				
1	Diagnostico de equipos			
2	Limpieza externa de equipos			
3	Respaldo de información			
4	Liberar espacio de disco duro			
5	Eliminar cuentas de usuarios innecesarios			
6	Eliminar archivos innecesarios			
7	Eliminar accesos directos invalidos			
8	Limpieza interna del equipo			
9	Verificar el Firewall			
10	Analizar el disco duro con antivirus			
11	Actualizar el S.O. y drivers			
Mantenimiento Correctivo				
12	Verificación del arranque del S.O.			
13	Verificación de actualizaciones del S.O.			
14	Verificación de los softwares instalados			
15	Eliminar virus informaticos del S.O.			
16	Restaurar el sistema			
17	Configuración del internet			
18	Formateo y reinstalación del S.O.			
19	Verificación físico del equipo			
20	Reportar a la oficina de OTI para el mantenimiento físico			
Mantenimiento Lógico				
21	Eliminar archivos temporales de los equipos			
22	Desinstalar programas prohibidos			
23	Buscar errores en el disco duro			
24	Desfragmentar el disco duro			
25	Registro de los softwares que se tiene			
26	Análisis del disco duro			
Observaciones Generales				
Nombres y Apellidos		Firma		



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 20 de 24

Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro)

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

1. Responsable

Laboratorista Especializado de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

2. Equipos de Protección Personal

- Chaleco de seguridad
- Guantes antiestática
- Botas de jebe y/o zapatos de seguridad con punta de acero
- Cubre bocas

3. Equipos, herramientas y materiales

- Laptop
- Sopladora de aire o Blower
- Extensión de energía
- Destornilladores
- Discos duros externos
- Usb
- Paños de microfibra
- Cremas limpiadoras

4. Procedimientos

Nº	PASO	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN
1	Mantenimiento de computadoras de escritorio y laptops	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Apertura de la parte inferior, evitar forzar y desgastar los tornillos. • Sacar las memorias. • Pasar brocha a las partes con polvo. • Usar el blower para mover el polvo. • Colocar las memorias. • Cerrar la tapa inferior. • Limpiar el teclado. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para el resto del equipo. • Verificar el funcionamiento del equipo. • Actualizar la BIOS. • Realizar el test rápido de la computadora. • Actualizar los drivers. • Tomar fotografías del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido.
2	Mantenimiento de monitores	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en el que se deja el equipo, de preferencia encendido.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 21 de 24

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

3	Mantenimiento de impresoras	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Mediante el software de la misma impresora hacer limpieza de cabezales. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
---	-----------------------------	-----------------------------	--

5. Restricciones

- En caso de que no se cumpla las condiciones adecuadas de trabajo detectadas en la IPERC continuo, no se realizara las actividades o tareas.
- No contar con las herramientas de gestión.
- No contar con las herramientas manuales adecuadas.
- No contar con los respectivos EPP específicos para las tareas a realizar.
- Prohibido usar en zona industrial cabello suelto, llaveros, relojes, cadenas, brazaletes, collares, anillos, ropas y prendas sueltas u otros artículos que generen riesgos de contacto electricidad o de engancharse en partes móviles o rotativas.

También se adjunta el manual de usuarios de las maquinas que tenemos en los laboratorios

- <https://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06908927.pdf>



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA01
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 22 de 24

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

3	Mantenimiento de impresoras	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Mediante el software de la misma impresora hacer limpieza de cabezales. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
---	-----------------------------	-----------------------------	--

5. Restricciones

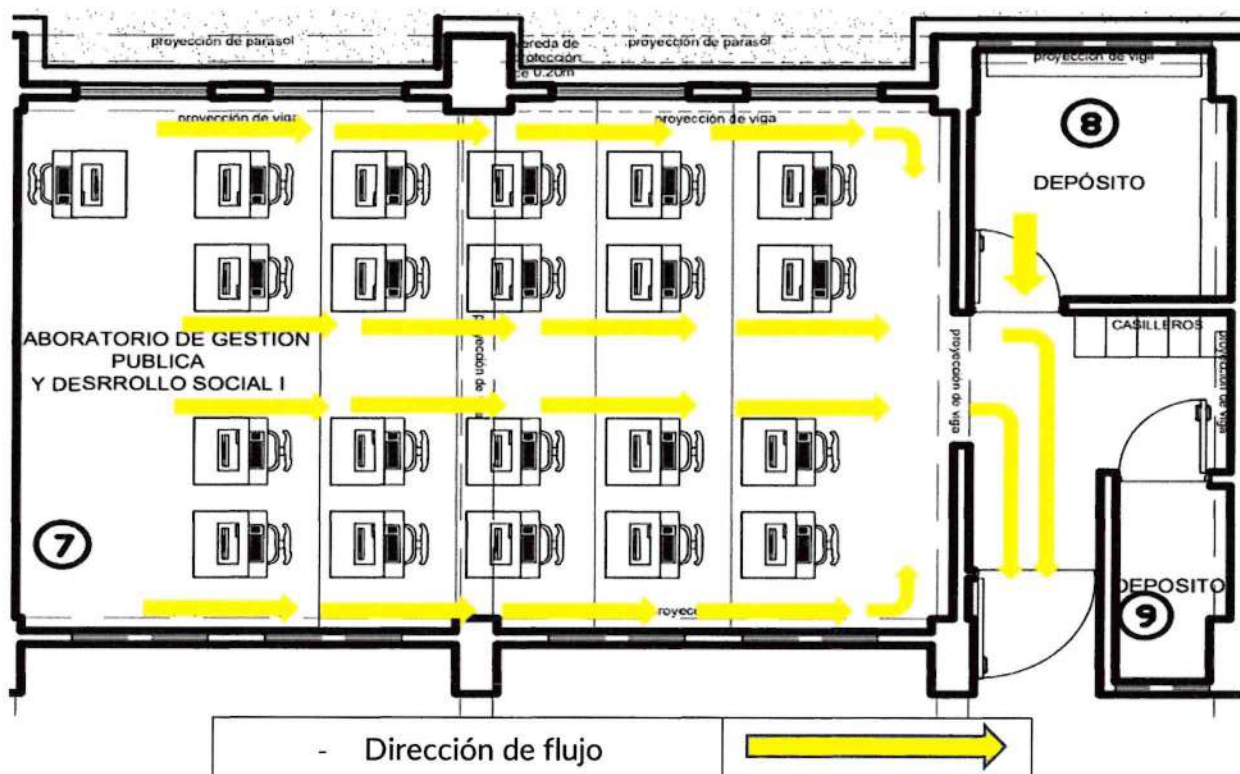
- En caso de que no se cumpla las condiciones adecuadas de trabajo detectadas en la IPERC continuo, no se realizara las actividades o tareas.
- No contar con las herramientas de gestión.
- No contar con las herramientas manuales adecuadas.
- No contar con los respectivos EPP específicos para las tareas a realizar.
- Prohibido usar en zona industrial cabello suelto, llaveros, relojes, cadenas, brazaletes, collares, anillos, ropas y prendas sueltas u otros artículos que generen riesgos de contacto electricidad o de engancharse en partes móviles o rotativas.

También se adjunta el manual de usuarios de las maquinas que tenemos en los laboratorios

- <https://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06908927.pdf>

Anexo 4: Mapa de riesgos

Plano de señalización del laboratorio de cómputo "SL01LA01"



Plano de señalización del laboratorio de cómputo "SL01LA01"



- Zona segura ante sismos	
- Salida de evacuación	
- Zona de extintores	
- Luces de emergencia	
- Aforo de personas en el ambiente	

Anexo 5: Matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC

[illegible]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LABORATORIO DE COMPUTO DE LA UNAJ

SEDE "LA CAPILLA"

"SL01LA02"

2024

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Laboratorista de Cómputo	Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo / Comité de seguridad QByR	Presidente de la Comisión Organizadora
FIRMA:			
NOMBRE:	Ing. Edward Neil Vilcapaza Paz	Dr. Ruben Wilfredo Jilapa Humpiri	Dr. Edelfré Flores Velásquez
FECHA:	__/__/__	__/__/__	__/__/__

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 2 de 24

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCE.....	4
V. DEFINICIONES.....	4
VI. RESPONSABILIDADES.....	5
VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER.....	6
VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO.....	10
IX. SEGURIDAD PERSONAL.....	11
X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO.....	13
XI. PRIMEROS AUXILIOS.....	13
XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO.....	17
XIII. BIBLIOGRAFÍA.....	18
XIV. ANEXOS.....	18
Anexo 1: Contactos en caso de emergencia	18
Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación)	19
Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro)	20
Anexo 4: Mapa de riesgos	21
Anexo 5: Matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC.....	24



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 3 de 24

I. INTRODUCCIÓN

Un laboratorio de cómputo es una sala equipada con computadoras y otros equipos tecnológicos para la investigación, el estudio, la prueba y el desarrollo de habilidades informáticas. Este protocolo reduce los riesgos que puedan surgir de actividades maliciosas y realiza actividades seguras y productivas en un laboratorio informático profesional, teniendo en cuenta los requisitos básicos y legales, la legislación vigente, las leyes del Perú y las recomendaciones técnicas pertinentes. La Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social está ubicada en la Seda la Capilla, primer nivel Pabellón Aula de laboratorios generales con código SL01LA02 de la Universidad Nacional de Juliaca.

II. OBJETIVO

Desarrollar pautas para un trabajo eficaz y seguro en el laboratorio para informar a los usuarios de las responsabilidades y reglas básicas que deben seguir para reducir el riesgo de accidentes laborales y enfermedades profesionales por negligencias, malas prácticas y condiciones inseguras.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 022 - 2024 / MINSA - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico.
- ISO 45001- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 050 - 2013 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley general integral de residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAN - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 4 de 24

- Norma Técnica Peruana (NTP) 900.058.2019 - Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.

IV. ALCANCE

El presente protocolo de seguridad de Laboratorio de cómputo es aplicable en la Escuela Profesional de Gestión y Desarrollo Social, debe de ser de conocimiento y aplicación a todo el personal que interviene en el proceso de uso del mencionado laboratorio.

V. DEFINICIONES

Laboratorio de Cómputo. Son ambientes que cuentan con equipos de cómputo (PC), empleados para el apoyo educativo e investigativo usado por alumnos, docentes y administrativos de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

Equipo de Cómputo. También conocido como PC o computadora personal destinados para el uso de los alumnos, docentes, personal administrativo y de terceros en caso de ser autorizados por el encargado del laboratorio de cómputo.

Riesgo: Es la probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a las personas, equipos y ambientes.

Riesgo ergonómico: Corresponden a aquellos riesgos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud.

Peligro: Condición o característica intrínseca que puede causar lesión o enfermedad, daño a la propiedad y/o paralización de un proceso.

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. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad y aun fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 5 de 24

- **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - **Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.



VI. RESPONSABILIDADES

Comisión Organizadora.

La comisión organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, es responsable de asegurar los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura necesarios para implementar los estándares de los protocolos de seguridad y hace cumplir el mantenimiento de los laboratorios e implementación.

Responsable de la Escuela Profesional.

El Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social es el responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad al interior del laboratorio de cómputo y/o a quien delegue este último, facilitando la adquisición

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 6 de 24

de implementos a fin de que se realice un trabajo seguro en un ambiente adecuado para los fines destinados.

Conocer y hacer cumplir, con apoyo del comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la UNAJ las directivas del presente protocolo para los laboratorios de cómputo.

Docentes encargados de las Prácticas de Laboratorio.

Es responsabilidad de los docentes a cargo del curso de prácticas de los laboratorios de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, conocer el protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo, a fin de desarrollar sus actividades en forma segura y previniendo la exposición frente a los riesgos.

Brindar las indicaciones necesarias a los alumnos sobre los posibles riesgos a los cuales están expuestos y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes y/o contagios.

Encargado de Laboratorio.

Es responsable del cumplimiento del protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo y medidas preventivas al interior de estas.

Conocer los protocolos de seguridad para uso de laboratorios de cómputo.

Mantener en buenas condiciones de seguridad toda la implementación necesaria para contener una emergencia (Extintores, Botiquín de primeros auxilios; y otros), reportar las condiciones inseguras del laboratorio a la dirección académica correspondiente.



Usuarios en general

Es responsabilidad de los estudiantes del I al X semestre de Gestión Pública y Desarrollo Social y usuarios en general cumplir con lo estipulado en el presente documento respecto a la seguridad en los laboratorios de cómputo.

VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER

Enseñanza y aprendizaje

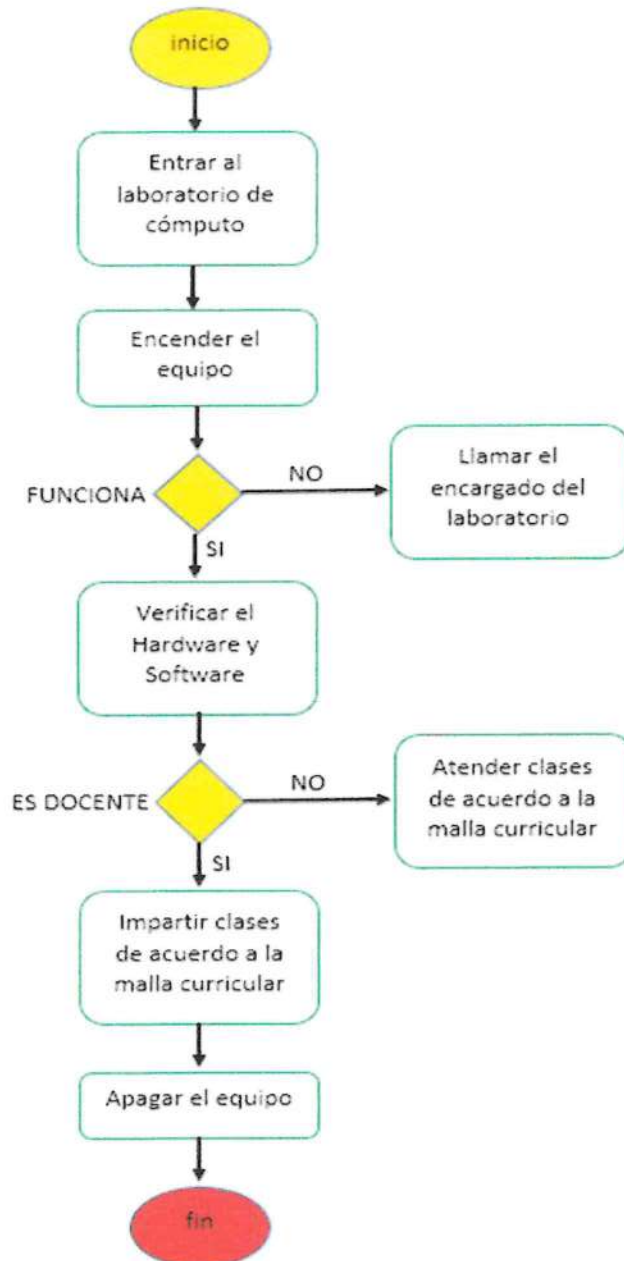
Dentro del laboratorio de cómputo, el docente encargado imparte clases de acuerdo a la malla curricular vigente y brinda a los usuarios la oportunidad de interactuar con

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 7 de 24

software y hardware especializado, los cuales enriquece la experiencia del aprendizaje.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Docente encargado y usuarios



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 8 de 24

Soporte técnico

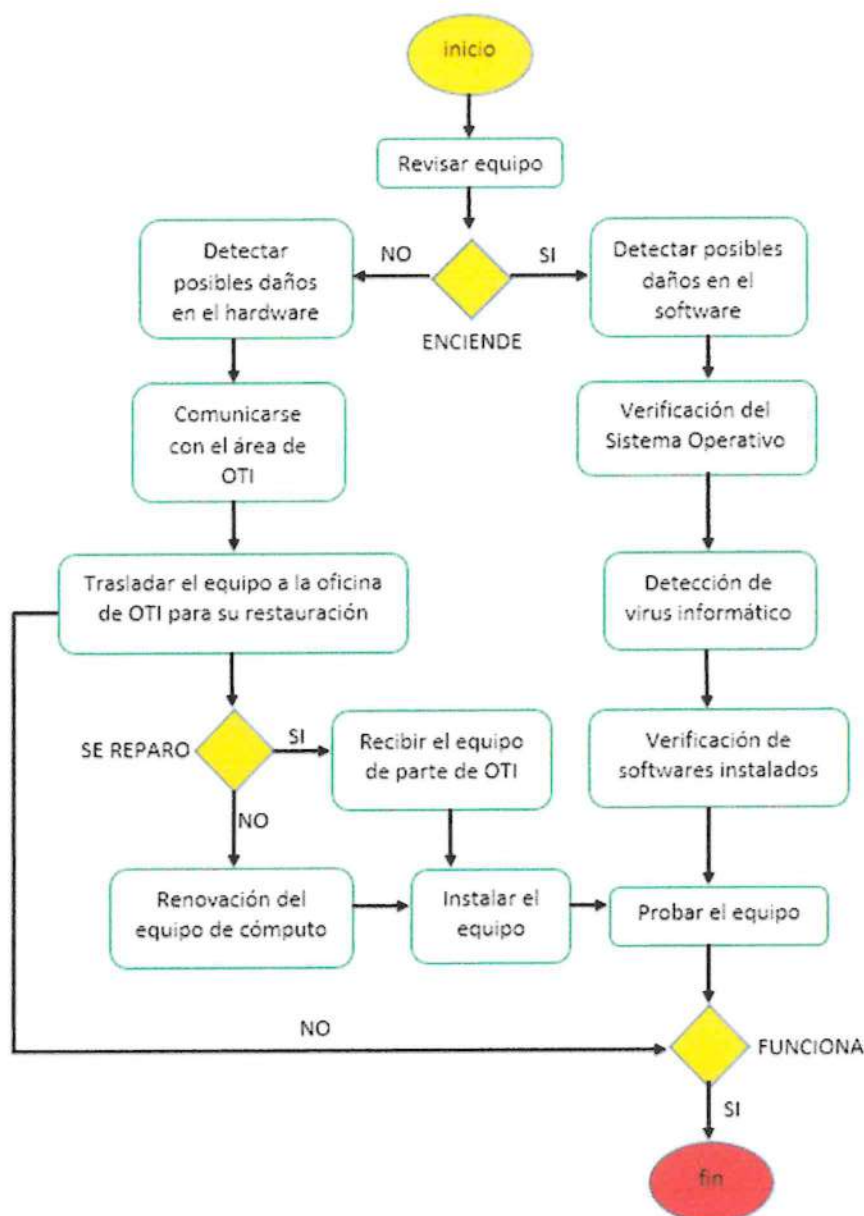
El laboratorista de cómputo se encarga del mantenimiento preventivo, correctivo y lógico de los equipos, realizando tareas como la verificación de actualizaciones del sistema operativo, detección de virus informáticos y actualización de software, la comunicación entre el laboratorista y la oficina de tecnologías de información para la reparación de equipos, etc.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 9 de 24

SOPORTE TÉCNICO

Laboratorista de cómputo

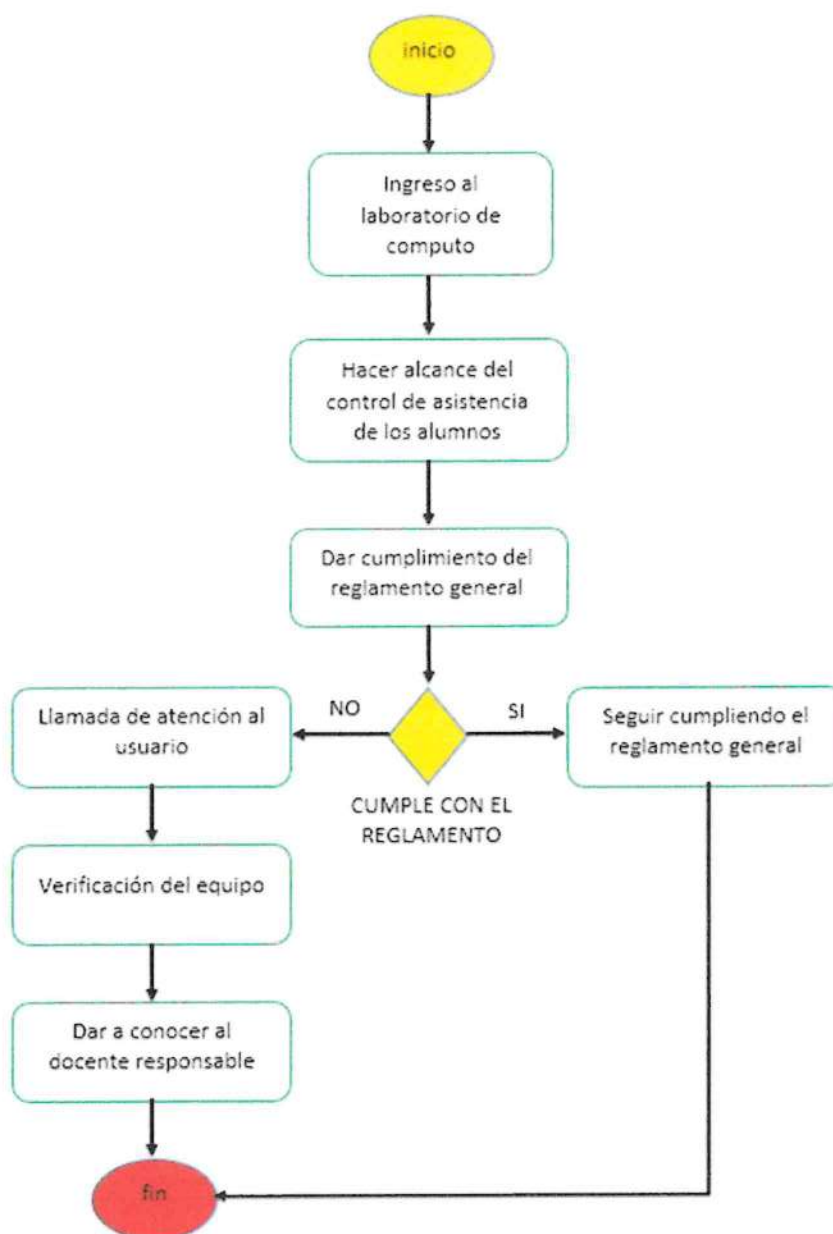


Monitoreo y supervisión

El laboratorista de cómputo se encarga de supervisar el uso y garantizar la protección de los equipos informáticos para dar el cumplimiento del reglamento general del laboratorio de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Laboratorista de Cómputo



VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO

PELIGRO		RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL
Visualización de monitor		➤ Fatiga visual ➤ Fatiga mental	Controlar las horas de uso y tener monitores con filtro.

Pisos cerámicos lisos	➤ Caídas al mismo nivel ➤ Golpes	Indicar que ingresen de manera ordenada con zapatos antideslizantes.
Cables expuestos	➤ Caídas ➤ Corto circuitos ➤ Descargas eléctricas	Tener los cableados entubados y realizar mantenimientos periódicos.
Tomacorrientes flojos	➤ Contacto eléctrico	Controlar y reemplazar los implementos eléctricos.
Espacios reducidos	➤ Atropellos ➤ Malas posturas ➤ Ambiente físico agresivo ➤ Caídas	Adecuar los mobiliarios dentro del espacio.
Mobiliarios inadecuados	➤ Golpes ➤ Atrapamientos y atropellos ➤ Lesiones de músculos	Reemplazar los mobiliarios existentes por mobiliarios ergonómicos y adecuados al espacio del laboratorio.
Contaminación acústica	➤ Fatiga mental ➤ Estrés acústico	Mantener en silencio dentro y fuera del laboratorio.
Ventilación inadecuada	➤ Afecciones respiratorias ➤ Estrés térmico	Abrir las ventanas durante periodos cortos de tiempo.

IX. SEGURIDAD PERSONAL

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Batas de seguridad	Las batas de seguridad son prendas diseñadas para proteger al laboratorista de cómputo del polvo y suciedad durante el mantenimiento de los equipos.	
Calzado de seguridad dieléctrico	El calzado de seguridad dieléctrico es esencial para proteger al laboratorista de cómputo contra descargas eléctricas en caso de fallos en el suministro eléctrico o al manipular equipos conectados a la res eléctrica.	



Guantes antiestáticos	Los guantes antiestáticos son implementos diseñados para prevenir la acumulación de electricidad estática en el laboratorista de cómputo	
Cubre boca	El cubre boca es un medio de protección contra el polvoo u otras sustancias que hay en el medio ambiente.	

EQUIPOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS		
Extintor	El extintor de incendios proporciona una primera línea de defensa contra el fuego, permitiendo controlar o extinguir el incendio antes de que se propague y cause daños	
Botiquín de primeros auxilios	El botiquín de primeros auxilios en un laboratorio de cómputo proporciona los suministros básicos necesarios para abordar una variedad de lesiones y emergencias que pueden suceder.	
Luces de emergencia	Son dispositivos de iluminación respaldados por una batería que tiene por objeto asegurar, en caso de fallo de la alimentación del alumbrado normal.	



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 13 de 24

X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO

Según la NTP 900.058.2019 Gestión de residuos sólidos, se establece con códigos de colores para el almacenamiento adecuado de los residuos sólidos. Para el laboratorio de cómputo solo se requiere de 2 contenedores: el blanco (residuos aprovechables), el negro (residuos no aprovechables).

Los contenedores se encuentran cerca de la entrada del laboratorio para la clasificación de residuos, los colores y etiquetas están debidamente puestos con sus colores respectivos.

Informar a todos los usuarios que utilicen el laboratorio de cómputo sobre las prácticas necesarias para la adecuada eliminación de residuos.

Una vez realizado el trabajo, el laboratorista de cómputo deberá informar al personal de limpieza para que lleven los residuos al área de reciclaje de la universidad Nacional de Juliaca.

Los residuos sólidos comunes se trasladan desde el almacenamiento temporal a los camiones recolectores municipales, que son los encargados de transportarlos hasta el vertedero final.

Para aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el departamento de Tecnologías de Información es responsable del transporte y cuidado de los residuos (equipos rotos, cables, etc.), en cuanto a los periféricos se realiza el internamiento a la Oficina de Patrimonio de la Universidad Nacional de Juliaca.



XI. PRIMEROS AUXILIOS

En caso de algún peligro, se requiere urgentemente la atención médica e indicar cuanto detalle concierne al mismo. Solo en caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios a continuación se describe. Después de estos primeros auxilios será necesaria la asistencia médica.

En caso de fatiga visual o mental

Descansar los ojos: Si estás experimentando fatiga visual, tomar descansos regulares para descansar los ojos. Puedes seguir la regla 20-06-20: cada 20 minutos, mira algo a 6 metros de distancia durante al menos 20 segundos para relajar los músculos oculares.

Cambiar de actividad: Si estás realizando una tarea que requiere un esfuerzo mental intenso y prolongado, es recomendable cambiar a una actividad diferente durante un tiempo para descansar la mente. Esto puede implicar hacer estiramientos, dar un paseo corto, o simplemente tomar un descanso para relajarte.

Practicar dinámicas de relajación: La meditación, la respiración profunda, el yoga u otras dinámicas de relajación pueden ayudar a reducir el estrés y la fatiga mental.

Establecer límites de tiempo: Realizar pausas regulares para descansar los ojos y la mente.

En caso de falta de ventilación

Abrir ventanas y puertas: Si es seguro hacerlo, abre todas las ventanas y puertas para permitir la entrada de aire fresco del exterior. Esto puede ayudar a mejorar la circulación del aire dentro del espacio.



En caso de golpe por caída

Mantén la calma para poder brindar ayuda de manera efectiva. Tranquiliza a la persona afectada y asegúrate de que se sienta segura y consciente.

Verificar la respiración y la conciencia: Si la persona está inconsciente, verifica si está respirando. Si no respira, inicia de inmediato la RCP (resucitación cardiopulmonar) y llama a los servicios de emergencia. Si está consciente, verifica su nivel de conciencia haciendo preguntas simples, como su nombre o la fecha.

Mantener la cabeza y el cuello inmovilizados: Si hay sospecha de lesión en la columna vertebral o el cuello, evita mover la cabeza y el cuello de la persona. Mantenerlos alineados y estabilizados hasta que llegue la ayuda médica.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 15 de 24

Aplicar primeros auxilios según sea necesario: Si la persona tiene heridas abiertas, aplica presión directa para controlar el sangrado. Cubre las heridas con vendajes limpios si es posible. Si hay hinchazón, aplica compresas frías para reducir la inflamación.

Proporcionar soporte emocional: La persona puede estar asustada o ansiosa después de la caída. Proporciona apoyo emocional y tranquilidad mientras esperan la ayuda médica.

En caso de heridas

Detener el sangrado: Normalmente, los cortes pequeños y raspaduras dejan de sangrar por sí mismos. Si no lo hacen, hay que presionar suavemente sobre ellos con una tela limpia o con un vendaje. Se continúa presionando de 20 a 30 minutos y, si es posible, es conveniente poner la herida en alto. Por ejemplo, si la herida es en una mano, levantarla puede ayudar a detener la hemorragia.

No retirar la venda para ver si ha dejado de sangrar, ya que puede dañar o desplazar el coágulo que se está formando y hacer que vuelva a sangrar. Si la sangre brota o continúa saliendo después de la presión continua, busca asistencia médica.



Limpiar la herida: Lávala con agua limpia. El jabón puede irritar la herida recién hecha. Si la suciedad o los residuos continúan estando en la herida después del lavado, utiliza unas pinzas que hayan sido limpiadas con alcohol para eliminar las partículas. Si los residuos todavía continúan, consulta a tu médico. Una limpieza a fondo reduce el riesgo de infecciones y de tétanos. Utiliza jabón y una toallita para limpiar el área alrededor de la herida. No es necesario utilizar peróxido de hidrógeno, yodo o un limpiador que contenga yodo.

Aplicar un antibiótico: Después de limpiar la herida, aplica una fina capa de crema o ungüento antibiótico para ayudar a mantener la superficie húmeda. Estos productos no harán que la herida se cure más rápidamente, pero pueden prevenir las infecciones y ayudar al proceso curativo natural del cuerpo. Algunos ingredientes que hay en ciertos productos. Vendar el corte: Los vendajes pueden ayudar a mantener la herida limpia y así evitar los daños causados por las bacterias externas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 16 de 24

Cuando la herida se haya curado lo suficiente, realizar puntos de sutura en los cortes profundos.

Una herida con un corte mayor de unos 6 centímetros de profundidad o que esté muy abierta, o con una forma irregular, y que tenga grasa o un músculo que sobresale, normalmente necesitará unos puntos de sutura. En este caso, se acudirá al hospital más cercano de la ciudad.

En caso de electrocución

Cortar la alimentación eléctrica del aparato causante del accidente antes de acercarse a la víctima para evitar otro accidente y retirar al accidentado.

Si está consciente, controlar signos vitales y cubrir las quemaduras (marcas eléctricas) con material estéril (vendas y/o gasas) y trasladar de inmediato al tópico universitario. Si está inconsciente, despejar el área.

Practicar, si es necesario, la reanimación cardio respiratoria.

No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.

En caso de incendios

Se activará la alarma contra incendios que se encuentra en el pasillo situado al costado de los servicios higiénicos.

Utilizar los extintores ubicados en el pasillo de los laboratorios de cómputo, revisar periódicamente el perfecto estado de los extintores.

Cuando el fuego se inicie en un equipo eléctrico, debe usarse solamente el extintor de polvo químico seco tipo de fuego A, B, C.

En caso de encenderse la ropa, se recomienda no correr. El movimiento acelerado aumenta la intensidad del fuego.



XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

SIGNIFICADO	SEÑAL DE SEGURIDAD
	Salida
	Zona segura en casos de sismos
	Aforo máximo de personas
	Prohibido hacer fuego
	Prohibido tirar del cable
	Prohibido fumar
	Prohibido comer o beber
	Prohibido jugar en la rampa
	Zona de extintor
	Luces de emergencia
	Prohibido el ingreso



XIII. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución política del Perú (1993) Diario oficial el peruano.
- Congreso del Perú. (2011) Ley de seguridad y salud en el trabajo (Ley N° 29783).
- Ministerio de Salud (2024) Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2(O.A. N°349-MINSA/DGIESP-2024).
- Ministerio de trabajo y promoción del empleo (2008) Norma básica de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico (R.M. N° 375-2008-TR).
- Ministerio de trabajo y promoción del empleo (2013) Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (R.M. N° 050-2013-TR).
- Ministerio de ambiente (2017) Ley general integral de residuos sólidos (R.M. N° 024-2017).
- Ministerio de ambiente (2022) Ley de gestión integral de residuos sólidos (D.S. N° 001-2022-MINAM).
- Instituto nacional de calidad (2019) Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos. (NTP 900.058:2019)
- Mancera et al. (2018) Seguridad Y Salud En El Trabajo. Editorial Alfaomega Soltanifar, Merhrdad(2022) ISO 45001 Implementation. Editorial Routledge Valencia. Torres (2021) Sé un gestor de excelencia en seguridad y salud en el trabajo.



XIV. ANEXOS

Anexo 1: Contactos en caso de emergencia

CONTACTOS DE EMERGENCIA		
Tópico de la UNAJ	Dra. Noelia Luque	974325702
	Lic. Efrain Sembrera	989783063
	Lic. Carmen Tuero	964080999
Hospital Carlos Monge Medrano	051 – 321901	
Hospital III ESSALUD	051 – 599060	
Policlínico Juliaca - ESSALUD	051 – 599060	
Clínica Americana	051 – 602400	
Comisaria Policía Nacional del Perú	051 – 322091	
Serenazgo	051 – 329001	
Bomberos	064 – 331333	

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 19 de 24

Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación)

Check List N°:		Fecha:		
Cod. Laboratorio:		Hora inicio:		
Responsable de Laboratorio:		Hora final:		
Item	Descripción	Si	No	Observaciones
Mantenimiento Preventivo				
1	Diagnostico de equipos			
2	Limpieza externa de equipos			
3	Respaldo de información			
4	Liberar espacio de disco duro			
5	Eliminar cuentas de usuarios innecesarios			
6	Eliminar archivos innecesarios			
7	Eliminar accesos directos invalidos			
8	Limpieza interna del equipo			
9	Verificar el Firewall			
10	Analizar el disco duro con antivirus			
11	Actualizar el S.O. y drivers			
Mantenimiento Correctivo				
12	Verificación del arranque del S.O.			
13	Verificación de actualizaciones del S.O.			
14	Verificación de los softwares instalados			
15	Eliminar virus informaticos del S.O.			
16	Restaurar el sistema			
17	Configuración del internet			
18	Formateo y reinstalación del S.O.			
19	Verificación físico del equipo			
20	Reportar a la oficina de OTI para el mantenimiento físico			
Mantenimiento Lógico				
21	Eliminar archivos temporales de los equipos			
22	Desinstalar programas prohibidos			
23	Buscar errores en el disco duro			
24	Desfragmentar el disco duro			
25	Registro de los softwares que se tiene			
26	Análisis del disco duro			
Observaciones Generales				
Nombres y Apellidos		Firma		



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 20 de 24

Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro)

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

1. Responsable

Laboratorista Especializado de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

2. Equipos de Protección Personal

- Chaleco de seguridad
- Guantes antiestática
- Botas de jebe y/o zapatos de seguridad con punta de acero
- Cubre bocas

3. Equipos, herramientas y materiales

- Laptop
- Sopladora de aire o Blower
- Extensión de energía
- Destornilladores
- Discos duros externos
- Usb
- Paños de microfibra
- Cremas limpiadoras

4. Procedimientos

Nº	PASO	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN
1	Mantenimiento de computadoras de escritorio y laptops	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Apertura de la parte inferior, evitar forzar y desgastar los tornillos. • Sacar las memorias. • Pasar brocha a las partes con polvo. • Usar el blower para mover el polvo. • Colocar las memorias. • Cerrar la tapa inferior. • Limpiar el teclado. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para el resto del equipo. • Verificar el funcionamiento del equipo. • Actualizar la BIOS. • Realizar el test rápido de la computadora. • Actualizar los drivers. • Tomar fotografías del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
2	Mantenimiento de monitores	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en el que se deja el equipo, de preferencia encendido.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 21 de 24

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

3	Mantenimiento de impresoras	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Mediante el software de la misma impresora hacer limpieza de cabezales. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
---	-----------------------------	-----------------------------	--

5. Restricciones

- En caso de que no se cumpla las condiciones adecuadas de trabajo detectadas en la IPERIC continuo, no se realizara las actividades o tareas.
- No contar con las herramientas de gestión.
- No contar con las herramientas manuales adecuadas.
- No contar con los respectivos EPP específicos para las tareas a realizar.
- Prohibido usar en zona industrial cabello suelto, llaveros, relojes, cadenas, brazaletes, collares, anillos, ropas y prendas sueltas u otros artículos que generen riesgos de contacto electricidad o de engancharse en partes móviles o rotativas.

También se adjunta el manual de usuarios de las maquinas que tenemos en los laboratorios

- <https://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06908927.pdf>



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA02
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 22 de 24

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

3	Mantenimiento de impresoras	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Mediante el software de la misma impresora hacer limpieza de cabezales. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
---	-----------------------------	-----------------------------	--

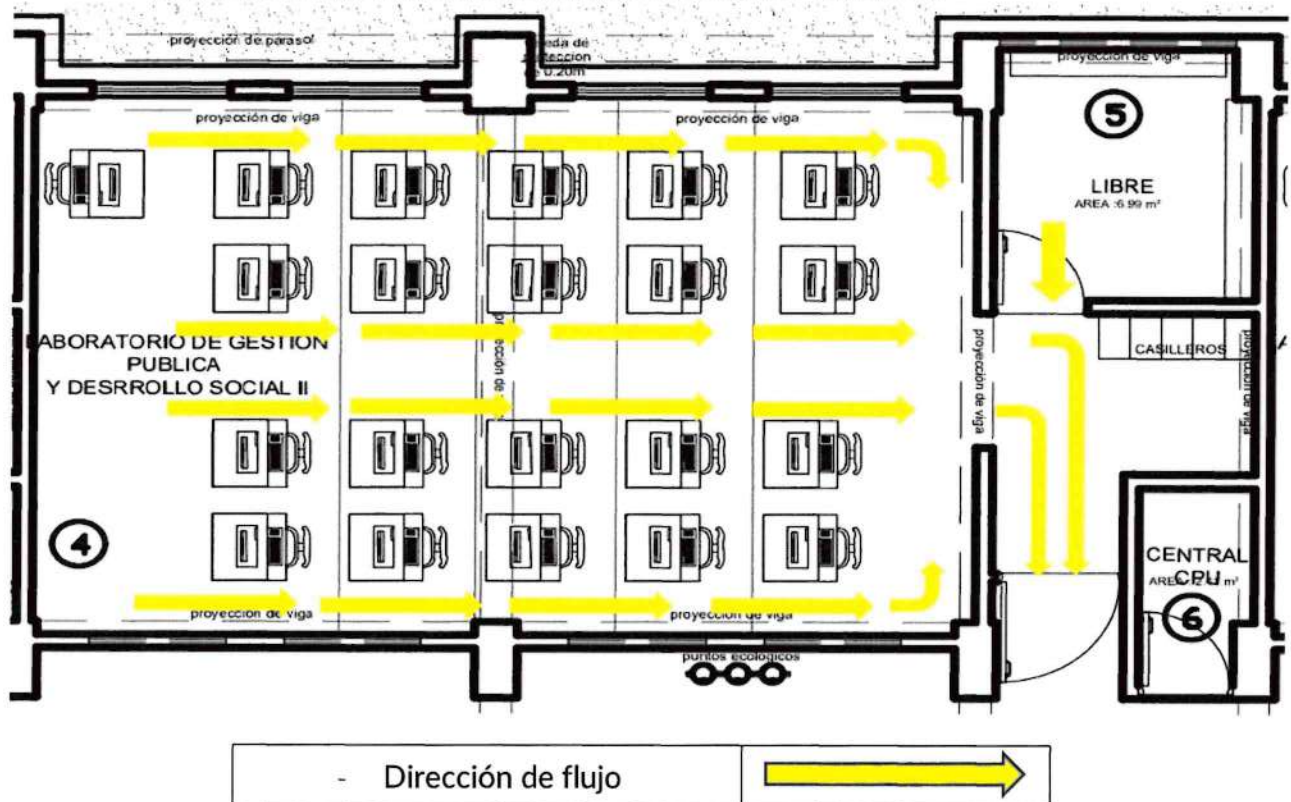
5. Restricciones

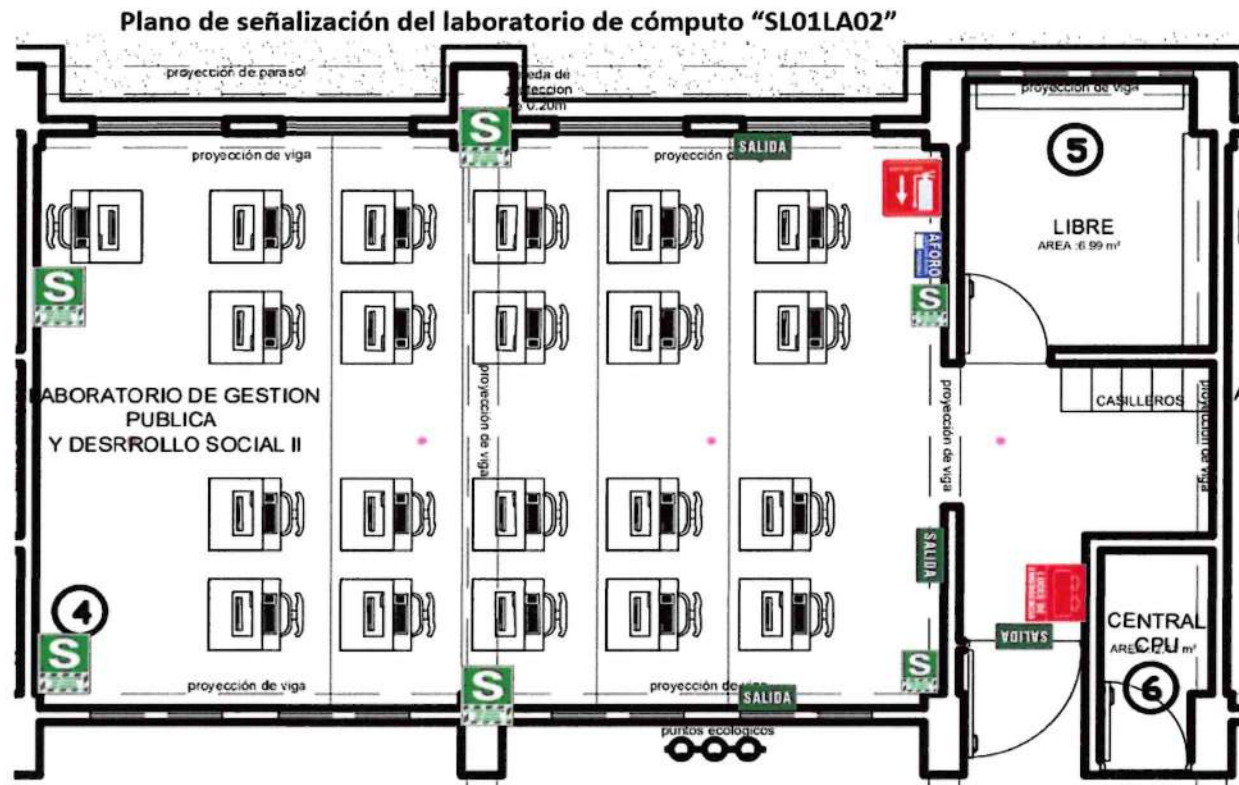
- En caso de que no se cumpla las condiciones adecuadas de trabajo detectadas en la IPERC continuo, no se realizara las actividades o tareas.
- No contar con las herramientas de gestión.
- No contar con las herramientas manuales adecuadas.
- No contar con los respectivos EPP específicos para las tareas a realizar.
- Prohibido usar en zona industrial cabello suelto, llaveros, relojes, cadenas, brazaletes, collares, anillos, ropas y prendas sueltas u otros artículos que generen riesgos de contacto electricidad o de engancharse en partes móviles o rotativas.

También se adjunta el manual de usuarios de las maquinas que tenemos en los laboratorios

- <https://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06908927.pdf>
- Anexo 4: Mapa de riesgos

Plano de señalización del laboratorio de cómputo "SL01LA02"





- Zona segura ante sismos	
- Salida de evacuación	
- Zona de extintores	
- Luces de emergencia	
- Aforo de personas en el ambiente	

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 1 de 23



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LABORATORIO DE COMPUTO DE LA UNAJ

SEDE “LA CAPILLA”

“SL01LA03”

2024

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Laboratorista de Cómputo	Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo / Comité de seguridad QByR	Presidente de la Comisión Organizadora
FIRMA:			
NOMBRE:	Ing. Edward Neil Vilcapaza Paz	Dr. Ruben Wilfredo Jilapa Humpiri	Dr. Edelfré Flores Velásquez
FECHA:	__/__/__	__/__/__	__/__/__

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 2 de 23

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCE.....	4
V. DEFINICIONES.....	4
VI. RESPONSABILIDADES.....	5
VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER.....	6
VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO.....	10
IX. SEGURIDAD PERSONAL.....	11
X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO.....	13
XI. PRIMEROS AUXILIOS.....	13
XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO.....	17
XIII. BIBLIOGRAFÍA.....	18
XIV. ANEXOS.....	18
Anexo 1: Contactos en caso de emergencia.....	18
Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación).....	19
Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro).....	20
Anexo 4: Mapa de riesgos.....	21
Anexo 5: Matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC.....	23



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 3 de 23

I. INTRODUCCIÓN

Un laboratorio de cómputo es una sala equipada con computadoras y otros equipos tecnológicos para la investigación, el estudio, la prueba y el desarrollo de habilidades informáticas. Este protocolo reduce los riesgos que puedan surgir de actividades maliciosas y realiza actividades seguras y productivas en un laboratorio informático profesional, teniendo en cuenta los requisitos básicos y legales, la legislación vigente, las leyes del Perú y las recomendaciones técnicas pertinentes. La Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social está ubicada en la Seda la Capilla, primer nivel Pabellón Aula de laboratorios generales con código SL01LA03 de la Universidad Nacional de Juliaca.

II. OBJETIVO

Desarrollar pautas para un trabajo eficaz y seguro en el laboratorio para informar a los usuarios de las responsabilidades y reglas básicas que deben seguir para reducir el riesgo de accidentes laborales y enfermedades profesionales por negligencias, malas prácticas y condiciones inseguras.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 022 - 2024 / MINSA - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico.
- ISO 45001- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 050 - 2013 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley General Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAN - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- Norma Técnica Peruana (NTP) 900.058.2019 - Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.

IV. ALCANCE

El presente protocolo de seguridad de Laboratorio de cómputo es aplicable en la Escuela Profesional de Gestión y Desarrollo Social, debe de ser de conocimiento y aplicación a todo el personal que interviene en el proceso de uso del mencionado laboratorio.

V. DEFINICIONES

Laboratorio de Cómputo. Son ambientes que cuentan con equipos de cómputo (PC), empleados para el apoyo educativo e investigativo usado por alumnos, docentes y administrativos de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

Equipo de Cómputo. También conocido como PC o computadora personal destinados para el uso de los alumnos, docentes, personal administrativo y de terceros en caso de ser autorizados por el encargado del laboratorio de cómputo.

Riesgo: Es la probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a las personas, equipos y ambientes.

Riesgo ergonómico: Corresponden a aquellos riesgos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud.

Peligro: Condición o característica intrínseca que puede causar lesión o enfermedad, daño a la propiedad y/o paralización de un proceso.

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. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad y aun fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:



- **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - **Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.



VI. RESPONSABILIDADES

Comisión Organizadora.

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, es responsable de asegurar los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura necesarios para implementar los estándares de los protocolos de seguridad y hace cumplir el mantenimiento de los laboratorios e implementación.

Responsable de la escuela profesional.

El Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social es el responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad al interior del laboratorio de cómputo y/o a quien delegue este último, facilitando la adquisición

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 6 de 23

de implementos a fin de que se realice un trabajo seguro en un ambiente adecuado para los fines destinados.

Conocer y hacer cumplir, con apoyo del comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la UNAJ las directivas del presente protocolo para los laboratorios de cómputo.

Docentes encargados de las prácticas de laboratorio.

Es responsabilidad de los docentes a cargo del curso de prácticas de los laboratorios de la Escuela Profesional de Gestión Públicas y Desarrollo Social, conocer el protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo, a fin de desarrollar sus actividades en forma segura y previniendo la exposición frente a los riesgos.

Brindar las indicaciones necesarias a los alumnos sobre los posibles riesgos a los cuales están expuestos y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes y/o contagios.

Encargado de laboratorio.

Es responsable del cumplimiento del protocolo de seguridad de los laboratorios de cómputo y medidas preventivas al interior de estas.

Conocer los protocolos de seguridad para uso de laboratorios de cómputo.

Mantener en buenas condiciones de seguridad toda la implementación necesaria para contener una emergencia (Extintores, Botiquín de primeros auxilios; y otros), reportas las condiciones inseguras del laboratorio a la dirección académica correspondiente.



Usuarios en general

Es responsabilidad de los estudiantes del I al X semestre de Gestión Pública y Desarrollo Social y usuarios en general cumplir con lo estipulado en el presente documento respecto a la seguridad en los laboratorios de cómputo.

VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO O TALLER

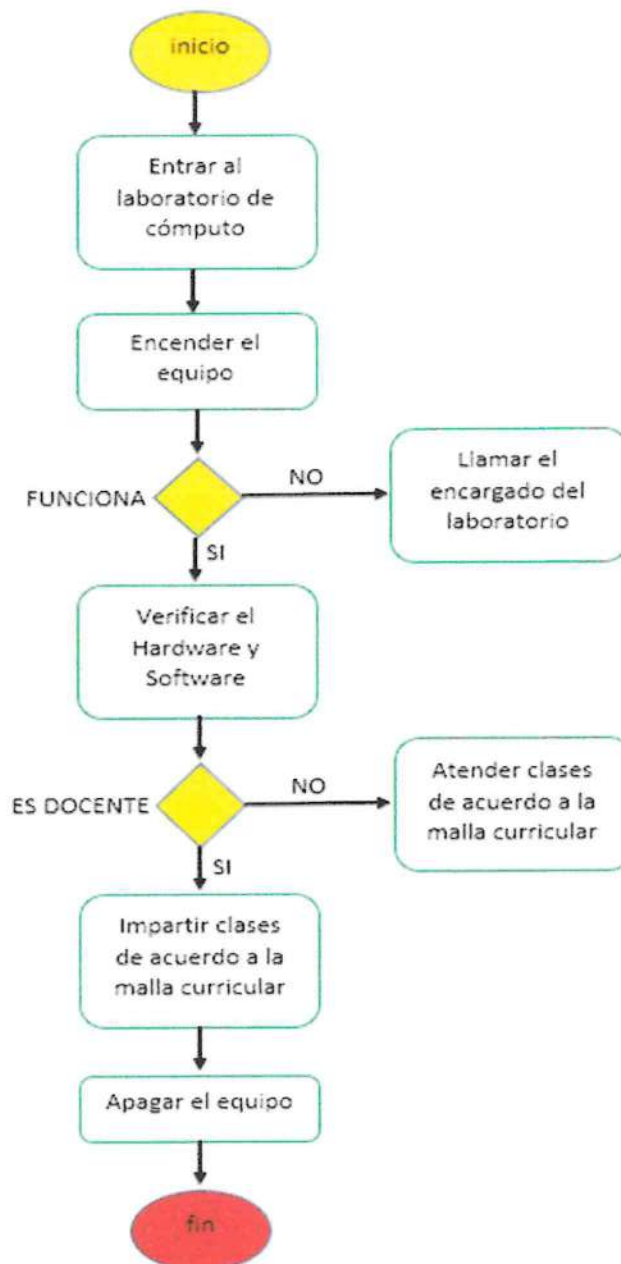
Enseñanza y aprendizaje

Dentro del laboratorio de cómputo, el docente encargado imparte clases de acuerdo a la malla curricular vigente y brinda a los usuarios la oportunidad de interactuar con

software y hardware especializado, los cuales enriquece la experiencia del aprendizaje.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Docente encargado y usuarios



Soporte técnico

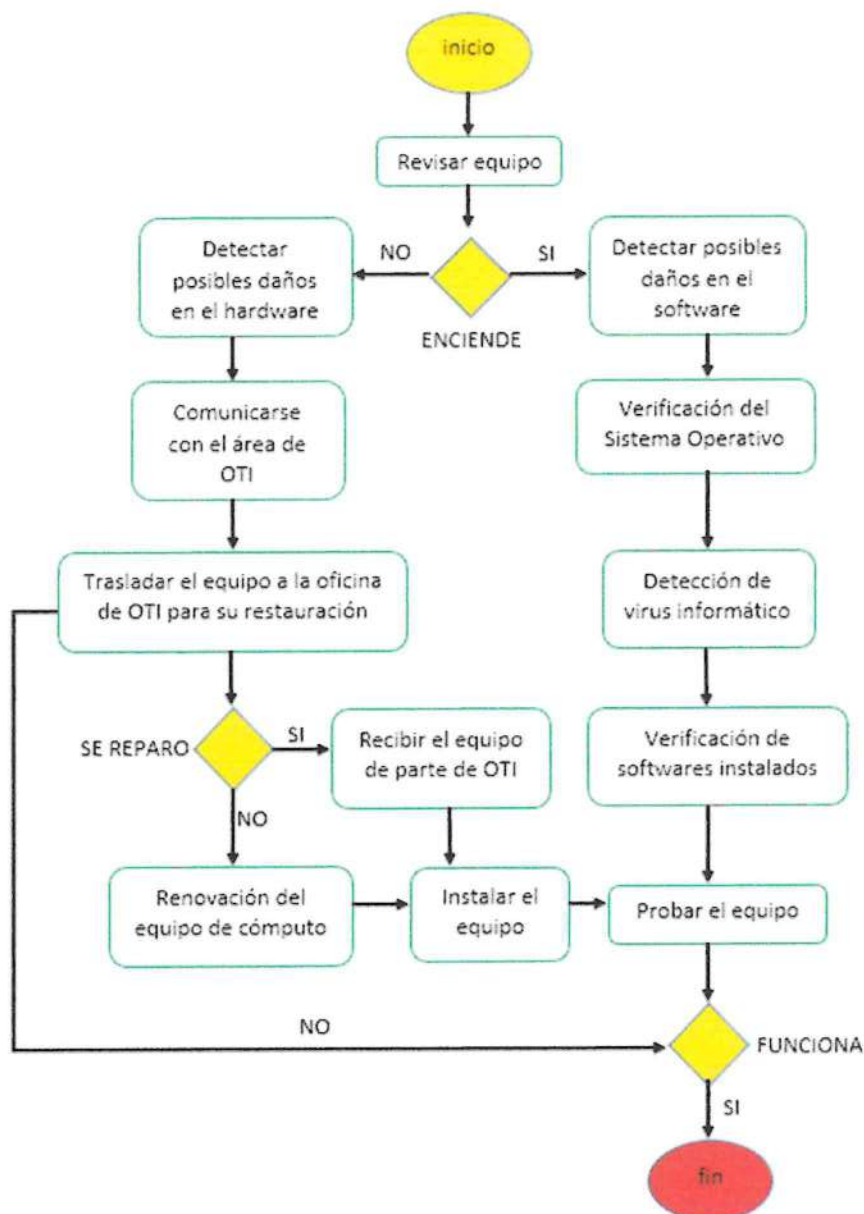
El laboratorista de cómputo se encarga del mantenimiento preventivo, correctivo y lógico de los equipos, realizando tareas como la verificación de actualizaciones del sistema operativo, detección de virus informáticos y actualización de software, la comunicación entre el laboratorista y la oficina de tecnologías de información para la reparación de equipos, etc.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 9 de 23

SOPORTE TÉCNICO

Laboratorista de cómputo

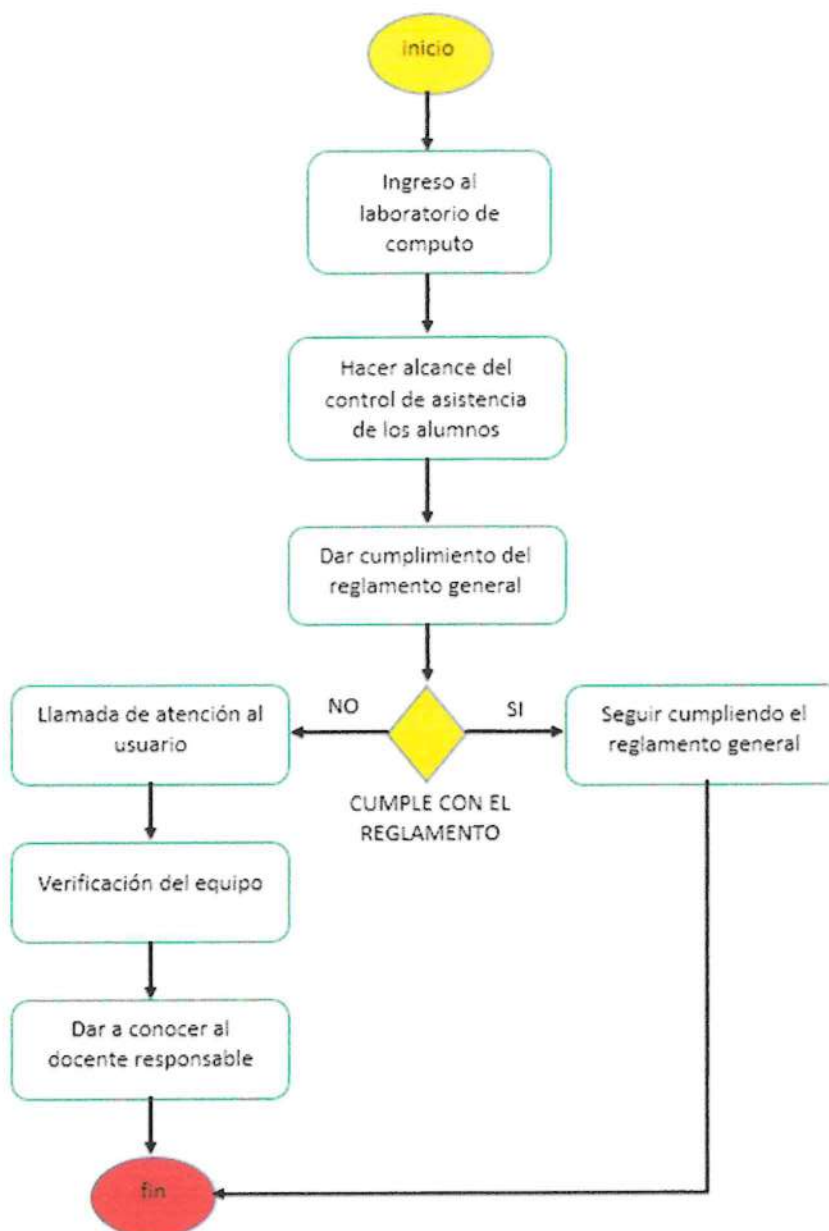


Monitoreo y supervisión

El laboratorista de cómputo se encarga de supervisar el uso y garantizar la protección de los equipos informáticos para dar el cumplimiento del reglamento general del laboratorio de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Laboratorista de Cómputo



VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL DE LABORATORIO

PELIGRO	RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL
Visualización de monitor	➤ Fatiga visual ➤ Fatiga mental	Controlar las horas de uso y tener monitores con filtro.

Pisos cerámicos lisos	➤ Caídas al mismo nivel ➤ Golpes	Indicar que ingresen de manera ordenada con zapatos antideslizantes.
Cables expuestos	➤ Caídas ➤ Corto circuitos ➤ Descargas eléctricas	Tener los cableados entubados y realizar mantenimientos periódicos.
Tomacorrientes flojos	➤ Contacto eléctrico	Controlar y reemplazar los implementos eléctricos.
Espacios reducidos	➤ Atropellos ➤ Malas posturas ➤ Ambiente físico agresivo ➤ Caídas	Adecuar los mobiliarios dentro del espacio.
Mobiliarios inadecuados	➤ Golpes ➤ Atrapamientos y atropellos ➤ Lesiones de músculos	Reemplazar los mobiliarios existentes por mobiliarios ergonómicos y adecuados al espacio del laboratorio.
Contaminación acústica	➤ Fatiga mental ➤ Estrés acústico	Mantener en silencio dentro y fuera del laboratorio.
Ventilación inadecuada	➤ Afecciones respiratorias ➤ Estrés térmico	Abrir las ventanas durante periodos cortos de tiempo.

IX. SEGURIDAD PERSONAL

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Batas de seguridad	Las batas de seguridad son prendas diseñadas para proteger al laboratorista de cómputo del polvo y suciedad durante el mantenimiento de los equipos.	
Calzado de seguridad dieléctrico	El calzado de seguridad dieléctrico es esencial para proteger al laboratorista de cómputo contra descargas eléctricas en caso de fallos en el suministro eléctrico o al manipular equipos conectados a la res eléctrica.	



Guantes antiestáticos	Los guantes antiestáticos son implementos diseñados para prevenir la acumulación de electricidad estática en el laboratorista de cómputo	
Cubre boca	El cubre boca es un medio de protección contra el polveo u otras sustancias que hay en el medio ambiente.	

EQUIPOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS		
Extintor	El extintor de incendios proporciona una primera línea de defensa contra el fuego, permitiendo controlar o extinguir el incendio antes de que se propague y cause daños	
Botiquín de primeros auxilios	El botiquín de primeros auxilios en un laboratorio de cómputo proporciona los suministros básicos necesarios para abordar una variedad de lesiones y emergencias que pueden suceder.	
Luces de emergencia	Son dispositivos de iluminación respaldados por una batería que tiene por objeto asegurar, en caso de fallo de la alimentación del alumbrado normal.	



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 13 de 23

X. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN EL LABORATORIO

Según la NTP 900.058.2019 Gestión de residuos sólidos, se establece con códigos de colores para el almacenamiento adecuado de los residuos sólidos. Para el laboratorio de cómputo solo se requiere de 2 contenedores: el blanco (residuos aprovechables), el negro (residuos no aprovechables).

Los contenedores se encuentran cerca de la entrada del laboratorio para la clasificación de residuos, los colores y etiquetas están debidamente puestos con sus colores respectivos.

Informar a todos los usuarios que utilicen el laboratorio de cómputo sobre las prácticas necesarias para la adecuada eliminación de residuos.

Una vez realizado el trabajo, el laboratorista de cómputo deberá informar al personal de limpieza para que lleven los residuos al área de reciclaje de la universidad Nacional de Juliaca.

Los residuos sólidos comunes se trasladan desde el almacenamiento temporal a los camiones recolectores municipales, que son los encargados de transportarlos hasta el vertedero final.

Para aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el departamento de Tecnologías de Información es responsable del transporte y cuidado de los residuos (equipos rotos, cables, etc.), en cuanto a los periféricos se realiza el internamiento a la Oficina de Patrimonio de la Universidad Nacional de Juliaca.



XI. PRIMEROS AUXILIOS

En caso de algún peligro, se requiere urgentemente la atención médica e indicar cuanto detalle concierne al mismo. Solo en caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios a continuación se describe. Después de estos primeros auxilios será necesaria la asistencia médica.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 14 de 23

En caso de fatiga visual o mental

Descansar los ojos: Si estás experimentando fatiga visual, tomar descansos regulares para descansar los ojos. Puedes seguir la regla 20-06-20: cada 20 minutos, mira algo a 6 metros de distancia durante al menos 20 segundos para relajar los músculos oculares.

Cambiar de actividad: Si estás realizando una tarea que requiere un esfuerzo mental intenso y prolongado, es recomendable cambiar a una actividad diferente durante un tiempo para descansar la mente. Esto puede implicar hacer estiramientos, dar un paseo corto, o simplemente tomar un descanso para relajarte.

Practicar dinámicas de relajación: La meditación, la respiración profunda, el yoga u otras dinámicas de relajación pueden ayudar a reducir el estrés y la fatiga mental.

Establecer límites de tiempo: Realizar pausas regulares para descansar los ojos y la mente.

En caso de falta de ventilación

Abrir ventanas y puertas: Si es seguro hacerlo, abre todas las ventanas y puertas para permitir la entrada de aire fresco del exterior. Esto puede ayudar a mejorar la circulación del aire dentro del espacio.

En caso de golpe por caída

Mantén la calma para poder brindar ayuda de manera efectiva. Tranquiliza a la persona afectada y asegúrate de que se sienta segura y consciente.

Verificar la respiración y la conciencia: Si la persona está inconsciente, verifica si está respirando. Si no respira, inicia de inmediato la RCP (resucitación cardiopulmonar) y llama a los servicios de emergencia. Si está consciente, verifica su nivel de conciencia haciendo preguntas simples, como su nombre o la fecha.

Mantener la cabeza y el cuello inmovilizados: Si hay sospecha de lesión en la columna vertebral o el cuello, evita mover la cabeza y el cuello de la persona. Mantenerlos alineados y estabilizados hasta que llegue la ayuda médica.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 15 de 23

Aplicar primeros auxilios según sea necesario: Si la persona tiene heridas abiertas, aplica presión directa para controlar el sangrado. Cubre las heridas con vendajes limpios si es posible. Si hay hinchazón, aplica compresas frías para reducir la inflamación.

Proporcionar soporte emocional: La persona puede estar asustada o ansiosa después de la caída. Proporciona apoyo emocional y tranquilidad mientras esperan la ayuda médica.

En caso de heridas

Detener el sangrado: Normalmente, los cortes pequeños y raspaduras dejan de sangrar por sí mismos. Si no lo hacen, hay que presionar suavemente sobre ellos con una tela limpia o con un vendaje. Se continúa presionando de 20 a 30 minutos y, si es posible, es conveniente poner la herida en alto. Por ejemplo, si la herida es en una mano, levantarla puede ayudar a detener la hemorragia.

No retirar la venda para ver si ha dejado de sangrar, ya que puede dañar o desplazar el coágulo que se está formando y hacer que vuelva a sangrar. Si la sangre brota o continúa saliendo después de la presión continua, busca asistencia médica.

Limpiar la herida: Lávala con agua limpia. El jabón puede irritar la herida recién hecha. Si la suciedad o los residuos continúan estando en la herida después del lavado, utiliza unas pinzas que hayan sido limpiadas con alcohol para eliminar las partículas. Si los residuos todavía continúan, consulta a tu médico. Una limpieza a fondo reduce el riesgo de infecciones y de tétanos. Utiliza jabón y una toallita para limpiar el área alrededor de la herida. No es necesario utilizar peróxido de hidrógeno, yodo o un limpiador que contenga yodo.

Aplicar un antibiótico: Después de limpiar la herida, aplica una fina capa de crema o ungüento antibiótico para ayudar a mantener la superficie húmeda. Estos productos no harán que la herida se cure más rápidamente, pero pueden prevenir las infecciones y ayudar al proceso curativo natural del cuerpo. Algunos ingredientes que hay en ciertos productos. Vendar el corte: Los vendajes pueden ayudar a mantener la herida limpia y así evitar los daños causados por las bacterias externas.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 16 de 23

Cuando la herida se haya curado lo suficiente, realizar puntos de sutura en los cortes profundos.

Una herida con un corte mayor de unos 6 centímetros de profundidad o que esté muy abierta, o con una forma irregular, y que tenga grasa o un músculo que sobresale, normalmente necesitará unos puntos de sutura. En este caso, se acudirá al hospital más cercano de la ciudad.

En caso de electrocución

Cortar la alimentación eléctrica del aparato causante del accidente antes de acercarse a la víctima para evitar otro accidente y retirar al accidentado.

Si está consciente, controlar signos vitales y cubrir las quemaduras (marcas eléctricas) con material estéril (vendas y/o gasas) y trasladar de inmediato al tópico universitario. Si está inconsciente, despejar el área.

Practicar, si es necesario, la reanimación cardio respiratoria.

No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.



En caso de incendios

Se activará la alarma contra incendios que se encuentra en el pasillo situado al costado de los servicios higiénicos.

Utilizar los extintores ubicados en el pasillo de los laboratorios de cómputo, revisar periódicamente el perfecto estado de los extintores.

Cuando el fuego se inicie en un equipo eléctrico, debe usarse solamente el extintor de polvo químico seco tipo de fuego A, B, C.

En caso de encenderse la ropa, se recomienda no correr. El movimiento acelerado aumenta la intensidad del fuego.

XII. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

SIGNIFICADO	SEÑAL DE SEGURIDAD
	Salida
	Zona segura en casos de sismos
	Aforo máximo de personas
	Prohibido hacer fuego
	Prohibido tirar del cable
	Prohibido fumar
	Prohibido comer o beber
	Prohibido jugar en la rampa
	Zona de extintor
	Luces de emergencia
	Prohibido el ingreso



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo	Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad	Página: 18 de 23

XIII. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política del Perú (1993) Diario Oficial el Peruano.
- Congreso del Perú. (2011) Ley de Seguridad y salud en el trabajo (Ley N° 29783).
- Ministerio de Salud (2024) Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2{O.A. N°349-MINSA/DGIESP-2024}.
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2008) Norma básica de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico (R.M. N° 375-2008-TR).
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2013) Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (R.M. N° 050-2013-TR).
- Ministerio de Ambiente (2017) Ley General Integral de Residuos Sólidos (R.M. N° 024- 2017).
- Ministerio de Ambiente (2022) Ley de gestión integral de residuos sólidos (D.S. N° 001-2022-MINAM).
- Instituto Nacional de Calidad (2019) Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos. (NTP 900.058:2019)
- Mancera et al. (2018) Seguridad Y Salud En El Trabajo. Editorial Alfaomega Soltanifar, Merhrdad(2022) ISO 45001 Implementation. Editorial Routledge Valencia. Torres (2021) Sé un gestor de excelencia en seguridad y salud en el trabajo.



XIV. ANEXOS

Anexo 1: Contactos en caso de emergencia

CONTACTOS DE EMERGENCIA		
Tópico de la UNAJ	Dra. Noelia Luque	974325702
	Lic. Efrain Sembrera	989783063
	Lic. Carmen Tuero	964080999
Hospital Carlos Monge Medrano	051 – 321901	
Hospital III ESSALUD	051 – 599060	
Policlínico Juliaca - ESSALUD	051 – 599060	
Clínica Americana	051 – 602400	
Comisaria Policía Nacional del Perú	051 – 322091	
Serenazgo	051 – 329001	
Bomberos	064 – 331333	

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 19 de 23

Anexo 2: Formatos de Check List (lista de verificación)

Check List N°:		Fecha:		
Cod. Laboratorio:		Hora inicio:		
Responsable de Laboratorio:		Hora final:		
Item	Descripción	Si	No	Observaciones
Mantenimiento Preventivo				
1	Diagnostico de equipos			
2	Limpieza externa de equipos			
3	Respaldo de información			
4	Liberar espacio de disco duro			
5	Eliminar cuentas de usuarios innecesarios			
6	Eliminar archivos innecesarios			
7	Eliminar accesos directos invalidos			
8	Limpieza interna del equipo			
9	Verificar el Firewall			
10	Analizar el disco duro con antivirus			
11	Actualizar el S.O. y drivers			
Mantenimiento Correctivo				
12	Verificación del arranque del S.O.			
13	Verificación de actualizaciones del S.O.			
14	Verificación de los softwares instalados			
15	Eliminar virus informaticos del S.O.			
16	Restaurar el sistema			
17	Configuración del internet			
18	Formateo y reinstalación del S.O.			
19	Verificación físico del equipo			
20	Reportar a la oficina de OTI para el mantenimiento físico			
Mantenimiento Lógico				
21	Eliminar archivos temporales de los equipos			
22	Desinstalar programas prohibidos			
23	Buscar errores en el disco duro			
24	Desfragmentar el disco duro			
25	Registro de los softwares que se tiene			
26	Analisis del disco duro			
Observaciones Generales				
Nombres y Apellidos			Firma	



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 20 de 23

Anexo 3: PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro)

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

1. Responsable

Laboratorista Especializado de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

2. Equipos de Protección Personal

- Chaleco de seguridad
- Guantes antiestática
- Botas de jebe y/a zapatos de seguridad con punta de acero
- Cubre bocas

3. Equipos, herramientas y materiales

- Laptop
- Sopladora de aire o Blower
- Extensión de energía
- Destornilladores
- Discos duros externos
- Usb
- Paños de microfibra
- Cremas limpiadoras

4. Procedimientos

Nº	PASO	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN
1	Mantenimiento de computadoras de escritorio y laptops	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Apertura de la parte inferior, evitar forzar y desgastar los tornillos. • Sacar las memorias. • Pasar brocha a las partes con polvo. • Usar el blower para mover el polvo. • Colocar las memorias. • Cerrar la tapa inferior. • Limpiar el teclado. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para el resto del equipo. • Verificar el funcionamiento del equipo. • Actualizar la BIOS. • Realizar el test rápido de la computadora. • Actualizar los drivers. • Tomar fotografías del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido.
2	Mantenimiento de monitores	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Usar el limpiador de pantalla. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en el que se deja el equipo, de preferencia encendido.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		Código: PS-SL01LA03
	Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social		Versión: 02
	Protocolo de Seguridad: Laboratorio de Computo		Fecha: 15/08/2024
	Tipo de documento: Protocolo de Seguridad		Página: 21 de 23

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO		ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
	Área: Laboratorio de EPGPyDS	Versión: 01	

3	Mantenimiento de impresoras	Laboratorista especializado	• Verificar el funcionamiento del equipo. • Mediante el software de la misma impresora hacer limpieza de cabezales. • Usar el limpiador de crema para limpiar el resto del equipo. • Tomar fotografía del estado en que se deja el equipo, de preferencia encendido
---	-----------------------------	-----------------------------	--

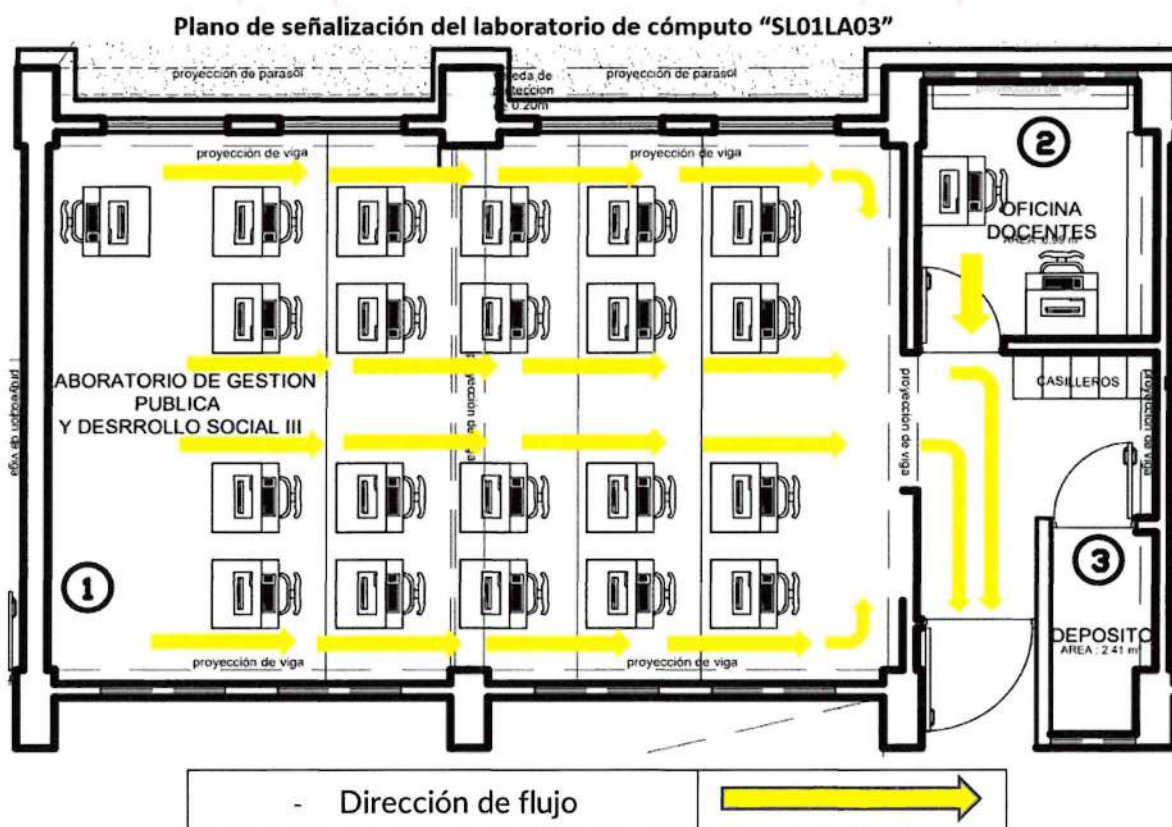
5. Restricciones

- En caso de que no se cumpla las condiciones adecuadas de trabajo detectadas en la IPERC continuo, no se realizara las actividades o tareas.
- No contar con las herramientas de gestión.
- No contar con las herramientas manuales adecuadas.
- No contar con los respectivos EPP específicos para las tareas a realizar.
- Prohibido usar en zona industrial cabello suelto, llaveros, relojes, cadenas, brazaletes, collares, anillos, ropas y prendas sueltas u otros artículos que generen riesgos de contacto electricidad o de engancharse en partes móviles o rotativas.

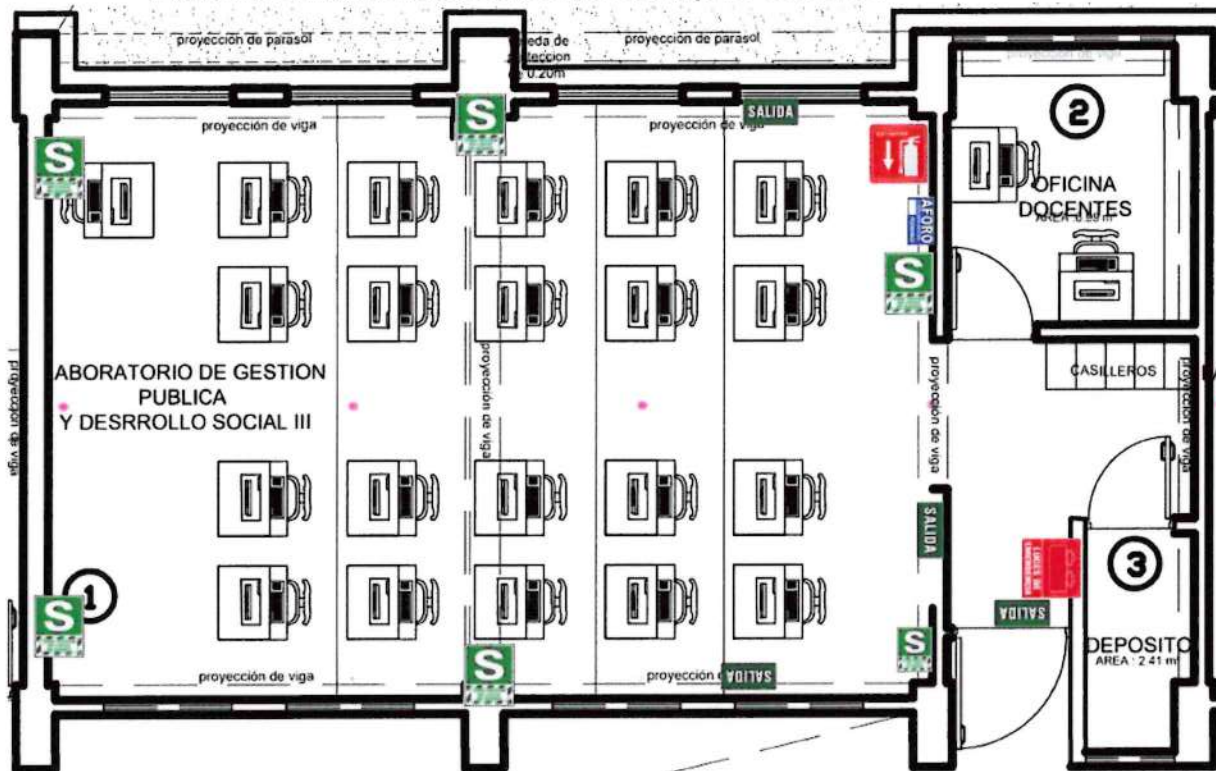
También se adjunta el manual de usuarios de las maquinas que tenemos en los laboratorios

- <https://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06908927.pdf>

Anexo 4: Mapa de riesgos



Plano de señalización del laboratorio de cómputo "SL01LA03"



- Zona segura ante sismos	
- Salida de evacuación	
- Zona de extintores	
- Luces de emergencia	
- Aforo de personas en el ambiente	

