



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

Resolución Rectoral

Nº 0215-2019-UNJFSC

Huacho, 19 de Marzo de 2019



VISTO:

El Expediente Nº 019366-2019, de fecha 18 de marzo de 2019, que contiene el Oficio Nº 010-2019-USST/ORRHH, suscrito por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; y el Decreto de Rectorado Nº 1445-2019-R-UNJFSC, de fecha 18 de marzo de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano elaborado por la SUNEDU, "El licenciamiento se define como el procedimiento obligatorio que tiene como objetivo verificar que las universidades cumplan las CBC (Condiciones Básicas de Calidad) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y puedan alcanzar una licencia que las habilite a prestar el servicio educativo" (numeral 3.1 del modelo de licenciamiento);

Que, las Condiciones Básicas de Calidad, se definen según el glosario de términos del acotado modelo como "estándares mínimos que sirven de pautas generales para la evaluación de la capacidad de la universidad para la prestación del servicio educativo superior universitario y autorización de su funcionamiento";



Que, el Indicador número 19 de las Condiciones Básicas de Calidad, detallado en el anexo Nº 02 del Modelo de Licenciamiento, señala que "La universidad cuenta con un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, y protocolos de seguridad"; esto en correspondencia con el componente III "Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, biblioteca, laboratorios, entre otros)";

Que, mediante el expediente de visto y el oficio que contiene, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, informa al Director General de Administración que "(...) se ha elaborado el PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS DE LA UNJFSC, el cual necesita de su aprobación con Resolución Rectoral, para su aplicación en las áreas ya mencionadas";



Que, el Protocolo en mención, tiene como objeto establecer los lineamientos y medidas de seguridad para el buen desempeño y eficiente trabajo en las Bibliotecas Especializadas y Virtuales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para prevenir riesgos de accidentes y daños al personal (Docente y Administrativo), Estudiantes, Público en General, equipo e instalaciones; y consta de 09 folios, el mismo que para mayor detalle en anexo por separado formara parte integrante de la presente resolución;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Estatuto de la Universidad; y estando autorizado por el titular de la Entidad, mediante Decreto de Rectorado Nº 1445-2019-R-UNJFSC, de fecha 18 de marzo de 2019, y;



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

Resolución Rectoral

Nº 0215-2019-UNJFSC

Huacho, 19 de Marzo de 2019

SE RESUELVE:

- Artículo 1º.- TENER POR APROBADO**, el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**, el mismo que consta de 09 folios, y que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.
- Artículo 2º.- ENCARGAR**, a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, notificar a cada dependencia el presente acto administrativo para los fines respectivos.
- Artículo 3º.- DISPONER**, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).
- Artículo 4º.- TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las instancias y dependencias respectivas de la Universidad para su conocimiento y demás fines.

Regístrase, comuníquese y archívese.



Mtro. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL
C/MC/VJLC/jylp.-




Dr. CESAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
RECTOR

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

Universidad Nacional
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
UNIDAD DE TRÁFICO DOCUMENTARIO
RECEPCION
28 MAR 2019
HORA: 1:15 FIRMA: [Firma]
Nº Folio: 07 Nº Copias:

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la **RESOLUCION RECTORAL N° 0215-2019-UNJFSC** que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.

Huacho, 27 de Marzo del 2019

Mtro. Victor Josefino Linares Cabrera
Secretario General

Atentamente,

DISTRIBUCIÓN: 12

RECTORADO
OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO (R.A.U. N° 02-2017-AU-UNJFSC)
OFICINA DE AUTOEVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION UNIVERSITARIA

ARCHIVO
1 / STD057

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
28 MAR. 2019
RECIBIDO
Hora: 2:40 Firma: [Firma]



PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC

VERSION 0.1

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES

MARZO, 2019




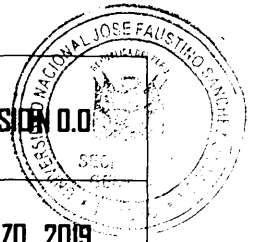
PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC



Huacho - Perú

2019

	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 0.0
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019



1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y medidas de seguridad para el buen desempeño y eficiente trabajo en las Bibliotecas Especializadas y Virtuales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para prevenir riesgos de accidentes y daños al personal (Docente y Administrativo), Estudiantes, Público en General, equipo e instalaciones.

2. ALCANCE:

El presente Protocolo de Seguridad de Bibliotecas de la UNJFSC es aplicable a todas las Bibliotecas Virtual y Especializadas de la UNJFSC.

3. BASES LEGALES:

- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N°005-2012-TR).
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:


4.1 ABREVIATURAS:

- **UNJFSC:** Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
- **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **EPP:** Equipo de Protección Personal
- **USST:** Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2 DEFINICIONES

- **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.
- **ACTO INSEGURO:** Comportamiento que podría dar lugar a la ocurrencia de un accidente.



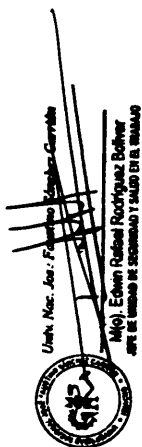
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 0.01
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019




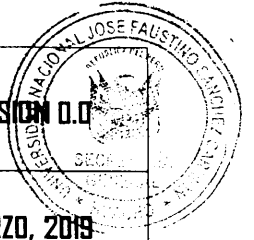
- **ALMACENAMIENTO:** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final
- **BIOSEGURIDAD:** Conjunto de medidas preventivas reconocidas internacionalmente orientadas a proteger la salud y la seguridad del personal y su entorno. Complementariamente se incluye normas contra riesgos producidos por agentes físicos, químicos y mecánicos. Modernamente se incorporan también las acciones o medidas de seguridad requeridas para minimizar los riesgos derivados del manejo de un organismo modificado genéticamente (OMG), sus derivados o productos que los contengan, y uso de la tecnología del ADN recombinante (ingeniería genética) y otras técnicas moleculares más recientes.
- **ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Todo elemento fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- **ENFERMEDAD:** Condición física o mental adversa identificable que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.
- **EVACUACIÓN:** Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.
- **EXTINTOR:** Equipo con propiedades físicas y químicas diseñado para la extinción inmediata del fuego.
- **INCENDIO:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas a las instalaciones y al medio ambiente.
- **RIESGO:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o explosión y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por evento o explosión.

5. ESTANDARES DE SEGURIDAD


- Todo el personal académico, alumnos y trabajadores administrativos están obligados a observar estrictamente las reglas de seguridad y a reportar cualquier infracción de las mismas; en caso de negligencia se sancionará severamente.
- Es necesario que el personal que trabaja en las Bibliotecas de la UNJFSC, conozca el sistema de Seguridad, primeros auxilios, las zonas seguras, las rutas de evacuación, el equipo para combatir siniestros y las medidas de seguridad establecidas en cada Biblioteca.
- Las Bibliotecas de la UNJFSC deberá estar acondicionada, como mínimo, con lo siguiente:
 - ✓ Un botiquín de primeros auxilios, equipado.
 - ✓ Sensor de humo




	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 0.0
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019

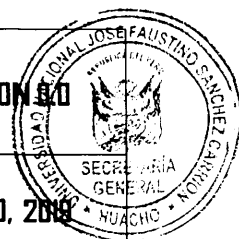


- ✓ Extintor.
- ✓ Señalización de Seguridad.
- Todas las actividades que se realicen en Las Bibliotecas de la UNJFSC deberán estar supervisadas por el responsable asignado previamente. El Jefe de la Unidad de SST debe realizar o coordinar la realización de charlas de seguridad al personal de las Bibliotecas de la UNJFSC en aspectos de carácter general de seguridad y la conducta que deben tener los usuarios al utilizar los ambientes.
- El personal de las Bibliotecas de la UNJFSC deberá abstenerse de dejar, en el lugar de trabajo, cosas de valor a la vista y además deberán cerrar las puertas, así como cajones y archivadores, siempre que se ausenten del área de trabajo.
- En las Bibliotecas de la UNJFSC está prohibido: ensuciar el ambiente, fumar, consumir alimentos o bebidas.
- Todos los equipos electrónicos (computadoras, servidores, impresoras, fotocopiadoras, proyectores multimedia, etc.) deberán ser manejados con el máximo cuidado, atendiendo las indicaciones de los manuales de uso o de seguridad.
- Las puertas de acceso y salidas de emergencias deberán de estar siempre libres de obstáculos, para estar accesibles y en posibilidad de ser utilizadas ante cualquier eventualidad. Los responsables de las Bibliotecas de la UNJFSC deberán verificar esto, al menos una vez cada semana.
- El tablero eléctrico de las Bibliotecas de la UNJFSC deberá estar señalado adecuadamente, de manera tal que sean identificado fácilmente y hacerse una revisión semestral para el buen funcionamiento del mismo.
- En las Bibliotecas de la UNJFSC deberá existir un botiquín de primeros auxilios al alcance de todas las personas. El responsable deberá verificar, al menos una vez cada semana, el contenido del botiquín, para proceder a reponer los faltantes.
- El extintor de incendios deberá ser de CO₂, y de polvo químico seco, según lo determine la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNJFSC; y además el extintor deberá de recargarse cuando sea necesario, de conformidad con los resultados de la revisión o por haber sido utilizado.
- Al finalizar la jornada diaria de actividades en la Biblioteca, el responsable del área, Jefe o asistente técnico de la biblioteca (el último en salir de la biblioteca virtual), deberá verificar el apagado de lo siguiente: luces, computadoras, circuitos eléctricos, etc. En caso de requerir que algún equipo trabaje de manera continua, deberá comunicarse por escrito a la Decanatura y a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En las Bibliotecas de la UNJFSC deberá existir, de manera clara, visible y legible, la información acerca de los teléfonos de emergencia.
- Todas aquellas cuestiones que no estén específicamente señaladas en el siguiente Protocolo de Seguridad, deberán ser resueltas por el Jefe de la Biblioteca.


 Urv. Msc. Jaz. P. Emilio Zamora Carrillo
 Msc. Echen Rodríguez Rodríguez
 jefe de Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo




	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 010
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019



- Las personas a quienes se sorprenda haciendo mal uso de equipos, componentes, instalaciones, etc., propias de la biblioteca, de todo aquello mencionado en el presente Protocolo de Seguridad, o de las señalizaciones instaladas, serán sancionadas conforme al RISST, según la gravedad de la falta cometida.
- En el caso de los alumnos, las sanciones aplicables serán las que decida el Consejo de Facultad de la Facultad, conforme a las disposiciones Universitarias.
- Tratándose de personal académico y administrativo, se levantarán las actas correspondientes y se dictarán las sanciones conforme a las disposiciones de la Universidad.
- Este Protocolo DE Seguridad será dado a conocer a todos los alumnos por el personal de la biblioteca, al inicio y durante del semestre lectivo.
- En los ambientes de la Biblioteca, será responsable de seguridad e higiene el administrativo, durante el tiempo que dure su jornada laboral.
- Durante el desarrollo de sus actividades en la biblioteca, el alumno deberá colocar sus útiles fuera del área de trabajo y sólo podrán realizar labores de escritorio en el espacio destinado para tal fin.
- Las computadoras, pisos, canaletas y mesas de trabajo deberán limpiarse por lo menos una vez al día; las ventanas y lámparas, por lo menos una vez a la semana.
- El Jefe o los técnicos de la biblioteca deberán revisar el contenido del botiquín (una vez por semana).
- Quedan estrictamente prohibidos los juegos o bromas, así como correr dentro de la Biblioteca. Para circular dentro, se deberán usar los pasillos que deben de estar libres para tal fin.
- La falta de cumplimiento de los avisos y señalamientos de seguridad de la biblioteca causará que se haga abandonar el área a las personas que no obedezcan.
- Se prohíbe alterar, en cualquier forma, los métodos, procedimientos y sistemas establecidos. Cualquier cambio de procedimiento deberá ser puesto a consideración de la USST.
- Se prohíbe quitar sellos o protecciones de seguridad de los equipos sin una razón justificada; para hacerlo, deberá tramitarse un permiso de trabajo peligroso y colocarse un aviso visible.
- Cada alumno está obligado a reportar inmediatamente cualquier accidente de trabajo por leve que éste sea.
- Siempre que el alumno encuentre una conexión o contacto eléctrico dañado debe reportarse al personal de la biblioteca y no tratar de arreglarlo por su cuenta.
- Siempre que se vaya a ejecutar un trabajo que pueda representar un peligro para quien lo ejecuta o para sus compañeros, deberá solicitar la supervisión del personal de la biblioteca y tomarse todas las precauciones posibles.
- Durante el tiempo en que un extintor esté vacío, deberá ser removido de su lugar para evitar confusiones en caso de necesitarlo. El responsable del área deberá hacer la solicitud correspondiente para que se cumpla con lo establecido en este artículo.

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
 Mg. Edwin Rosal Rodríguez Robiner
 Jefe del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo



	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 1.0
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019



- Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas de equipos utilizados, en general, todos aquellos elementos que generen riesgos de origen eléctrico.
- El lugar de trabajo debe contar con iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realiza.
- El personal de la biblioteca virtual está en la obligación de suministrar a los alumnos los equipos y/o herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo y darles instrucción para su uso correcto, así como verificar que estén en buenas condiciones cuando se devuelvan.
- Los equipos electrónicos serán instalados, protegidos aislados y conservados de tal manera que se eviten riesgos de contacto accidental.
- Los sistemas de ventilación (aire acondicionado, ventiladores, etc.) se mantendrán en todo momento en condiciones de perfecto funcionamiento.
- Todos los equipos electrónicos, redes eléctricas y cableado estructurado deben ser accionados y señalizados de manera que se prevengan los riesgos de incendio.
- Identificar los agentes de riesgos eléctricos y locativos, mediante inspecciones periódicas en los ambientes de la biblioteca, evaluado con apoyo técnico del personal calificado de la Universidad; para evitar accidentes de manipulación.
- Prohibir que los alumnos escuchen música u otras distracciones en los ambientes de la biblioteca mientras realicen sus actividades.
- Verificar que haya orden en los ambientes de la biblioteca virtual, mientras los alumnos estén realizando sus actividades.
- No conectar los equipos con las manos húmedas.
- Para cambiar un fluorescente reportar a la dependencia correspondiente.
- Si ingresa agua sobre cualquier equipo electrónico, desconectarlo inmediatamente, y reportarlo a la dependencia correspondiente.


6. SEÑALIZACIONES

6.1 Señales de advertencia

Forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal), bordes negros.

Con excepción, el fondo de la señal sobre "materias nocivas o irritantes" será de color naranja, en lugar del amarillo, para evitar confusiones con las señales similares utilizadas para la regulación del tráfico en carretera.

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
 MIO Edwin Rafael Rodríguez Bohórquez
 AREA DE MANEJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



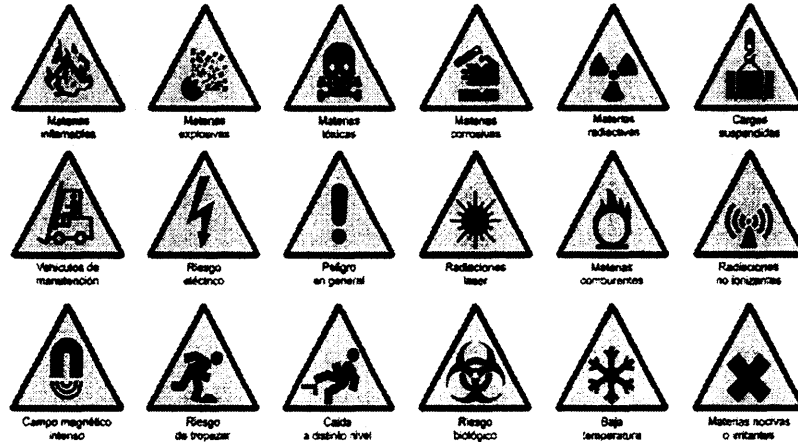


PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC

VERSION 0.1

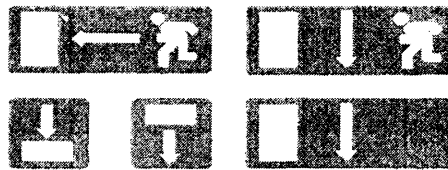
BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES

MARZO, 2019

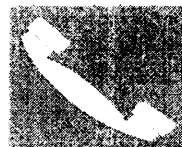


6.2 Señales de Salvamento o Socorro

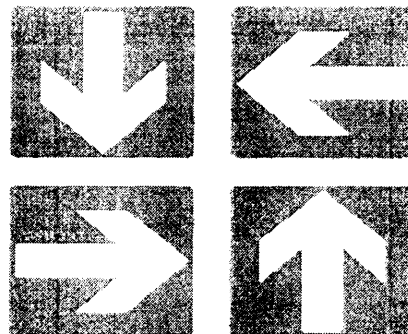
Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



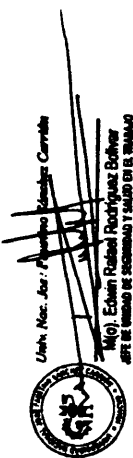
Vía / salida de socorro





Vía / salida de socorro



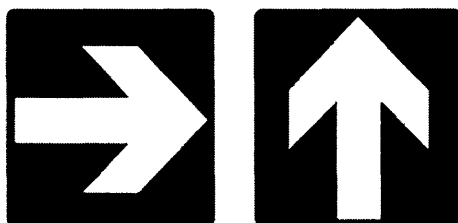
Dirección que debe seguirse (señal indicativa adicional a las siguientes).



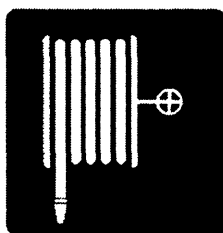
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	VERSION 0.0 
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	MARZO, 2019

6.3 Señales relativas a los Equipos de Lucha Contra Incendios

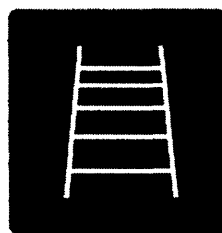
Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal)



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores).



Manguera para incendios



Escalera de mano






Extintor



Teléfono para la lucha contra incendios

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
Mg. Edwin Rafael Rodríguez Bolívar
con el apoyo de recursos y apoyo de la UPR



	PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE BIBLIOTECAS UNJFSC	
	BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y VIRTUALES	

7. CONTACTOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIONES DE EMERGENCIA	TELÉFONO
CONSULTORIO MÉDICO, UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	01-2326097 / 01-2322918 ANEXO 220
BOMBEROS COMPAÑÍA HUACHO 20	116 / 01-2323333
AMBULANCIA SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS (SAMU) - MINSA	106 / 01-4145400
SERENAZGO HUACHO	01-2325150
ESSALUD	01-2324512 / 01-2321581
POLICIA NACIONAL DEL PERU – COMISARIA DE SALAVERRY	105 / 01-2321192
HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO - EMERGENCIAS	01-7968952 / 01-2394000

Uchi. Mar. José Placido Sánchez Carrion

 Mg. Edwin Rafael Rodríguez Chávez
 Jefe de Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo
