

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N.º 733 - 2024-CCO-UNAJ

Juliaca, 05 de setiembre de 2024.

### VISTOS:

La Carta N.º 003-2024/LHCP-UNAJ, de fecha 23 de junio de 2024; Informe N.º 0072-2024/LRCHJ-J-OGC-UNAJ, de fecha 31 de julio de 2024; Carta N.º 013-2024-UNAJ-CSSTE, de fecha 05 de agosto de 2024; Informe Jurídico N.º 376-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 23 de agosto de 2024; Acuerdo N.º 1022-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 28 de agosto de 2024; 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 Universitaria Ley N.º 30220, 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, el segundo párrafo del Art. 29º, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando son funciones de la Comisión Organizadora, literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece como uno de sus principios el Principio de protección, donde precisa que los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. Dichas condiciones deben propender a: a) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable. b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores;

Que, mediante Carta N.º 003-2024/LHCP-UNAJ, de fecha 23 de junio de 2024, el Ingeniero Luis H. Castro Pacara, presenta propuesta del "Programa Anuales de Capacitación, inspecciones, monitoreos, ocupacionales y Plan de respuestas a emergencias-UNAJ", habiendo sido elaborado conforme a lo establecido en la normativa de seguridad Ley N.º 29783 y su reglamento;

Que, mediante Informe N.º 0072-2024/LRCHJ-J-OGC-UNAJ, de fecha 31 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, remite "Programas Anuales de Capacitación, inspecciones, monitoreos, ocupacionales y Plan de respuestas a emergencias-UNAJ" a fin de que sean remitidos al Presidente del comité de Seguridad y salud en el trabajo y al responsable de Seguridad y salud en el trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Carta N.º 013-2024-UNAJ-CSST, de fecha 05 de agosto de 2024, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, solicita la aprobación de los siguientes documentos de Seguridad y Salud en el trabajo para el año 2024-2025 de la Universidad Nacional de Juliaca: Programa de monitoreo de agentes ocupacionales, Programa anual de Inspecciones y Plan de respuesta de emergencia; documentos que fueron expuestos y aprobados en sesión del consejo del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo para los años 2022-2024, en su sesión extraordinaria de fecha 02 de agosto de 2024, los mismos que son necesarios para fines de licenciamiento institucional;

Que, mediante Informe Jurídico N.º 376-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 23 de agosto de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable la aprobación del PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES, PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES Y PLAN DE RESPUESTA DE EMERGENCIA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA-2024-2025, estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo y lineamientos de la Ley Universitaria;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en Sesión Ordinaria de fecha 28 de agosto de 2024, mediante Acuerdo N.º 1022-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó por UNANIMIDAD: **Primero.** - APROBAR el "Programa de Monitoreo de Agentes Ocupacionales (PMAO) de la Universidad Nacional de Juliaca 2024-2025". **Segundo.** - APROBAR el "Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca 2024-2025". **Tercero.** - APROBAR el "Programa Anual de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca 2024-2025". **Cuarto.** APROBAR el Plan de Respuesta ante Emergencias (P-RE) de la Universidad Nacional de Juliaca 2024-2025;

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

I-105-0192-2024





## COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 733 - 2024-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
"Universidad Pública de Calidad"

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - APROBAR el "PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES (PMAO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA 2024-2025", el mismo como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

**Artículo Segundo.** - APROBAR el "PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA 2024-2025", el mismo como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

**Artículo Tercero.** - APROBAR el "PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA 2024-2025", el mismo como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

**Artículo Cuarto.** - APROBAR el PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (P-RE) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA 2024-2025; el mismo como anexo forma parte del presente acto resolutivo

**Artículo Quinto** - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución ([www.unaj.edu.pe](http://www.unaj.edu.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dr. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES  
SECRETARIO GENERAL




DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ  
PRESIDENTE  
COMISIÓN ORGANIZADORA

I-105-0192-2024

DISTRIBUCIÓN:  
VPAcad.  
VP de Invest.  
DGA.  
OGC  
OCI.  
Arch./2024.

YMTG




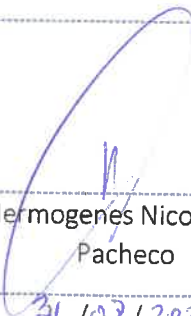
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 1 de 10

## PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES (PMAO)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

**2024 - 2025**

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Implementador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presidente de la Comisión Organizadora
FIRMA:			
NOMBRE:	Ing. Luis Humberto Castro Pacara	CPC. Hermogenes Nicolas Mamani Pacheco	Dr. Edelfré Flores Velásquez
FECHA:	<u>21/06/2024</u>	<u>31/07/2024</u>	___/___/___

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 2 de 10

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.	OBJETIVOS .....	4
II.	ALCANCE .....	4
III.	MARCO LEGAL .....	4
IV.	DEFINICIONES .....	4
	Agentes ocupacionales .....	4
	Ruido .....	5
	Iluminación .....	5
	Luminaria .....	5
	Lux .....	5
	Ergonomía .....	5
	Factores de riesgos ergonómicos: .....	5
V.	RESPONSABILIDADES .....	6
	De la Universidad Nacional de Juliaca .....	6
	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	6
	Servidores .....	6
VI.	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES .....	6
	Monitoreo de agentes físicos .....	6
	Monitoreo de agentes químicos .....	7
	Monitoreo de agentes biológicos .....	7
	Monitoreo de agentes psicosociales .....	7
	Monitoreo de riesgos ergonómicos .....	8
VII.	ANEXOS .....	8
	Anexo 1. Cronograma de monitoreo de agentes ocupacionales .....	9



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 3 de 10

Anexo 2. Registro de monitoreo de agentes ocupacionales ..... 10



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 4 de 10

## I. OBJETIVOS

Evaluar y monitorear los niveles de exposición a agentes ocupacionales en las distintas áreas de la Universidad, con el fin de identificar y mitigar riesgos para la salud, prevenir enfermedades profesionales y promover un entorno laboral seguro y saludable a largo plazo.

## II. ALCANCE

Este programa abarcará a los trabajadores de la Universidad, incluyendo personal administrativo, docentes y personal de servicios, en las áreas con mayor incidencia y concurrencia. Se monitorearán los parámetros físicos, químicos, biológicos, psicosociales y riesgo ergonómicos, con el objetivo de mejorar las condiciones laborales y prevenir enfermedades profesionales.

## III. MARCO LEGAL

- Ley N° 29783: Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Legislación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo; ley 29783 y su reglamento D.S. N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Reglamento de la ley 29783.
- Resolución Ministerial N° 375 – 2008 – TR; Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgos disergonómicos.
- Norma Técnica Peruana: N° - ISO – 9612 -2010 “Acústica, determinación de la exposición al ruido laboral”.

## IV. DEFINICIONES

### 4.1. Agentes ocupacionales

- Son los factores presentes en el ambiente de trabajo que, debido a sus propiedades, pueden aumentar la probabilidad de ocurrencia de eventos adversos para la salud. Se clasifican en físicos (ruido, iluminación, estrés térmico), químicos (polvo, material particulado), biológicos (análisis de agua para consumo humano, manipulación de alimentos), psicosociales (factores relacionados con el entorno y la organización del

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 5 de 10

trabajo) y ergonómicos (factores de riesgo ergonómicos relacionados con el diseño del puesto de trabajo).

#### 4.2. Ruido

- Sonido no deseado cuya intensidad o volumen se mide en decibelios (dB). La escala de decibelios es logarítmica, por lo que un aumento de tres decibelios representa una duplicación de la intensidad del ruido.

#### 4.3. Iluminación

- Medida del flujo luminoso incidente en una superficie, expresado en lux.

#### 4.4. Luminaria

- Equipo de iluminación que distribuye, filtra o controla la luz emitida por una o varias lámparas. Incluye todos los accesorios necesarios para fijar, proteger y operar las lámparas, así como para conectarse al circuito eléctrico.

#### 4.5. Lux

- Unidad de medida del sistema métrico que cuantifica los niveles de iluminación.


#### 4.6. Ergonomía

- Ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, la máquina o los equipos y el ambiente de trabajo, con el fin de adaptar los puestos, ambientes y organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores.

#### 4.7. Factores de riesgos ergonómicos:

- Conjunto de características de las tareas o del puesto de trabajo que incrementan la probabilidad de que un trabajador desarrolle una lesión laboral. Incluyen aspectos como la manipulación manual, sobreesfuerzos, posturas de trabajo y movimientos repetitivos.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 6 de 10

## V. RESPONSABILIDADES

### 5.1. De la Universidad Nacional de Juliaca

- Garantizar el cumplimiento de las acciones necesarias para la realización del monitoreo de agentes ocupacionales, promoviendo un entorno de trabajo seguro y saludable.

### 5.2. Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Elaborar e implementar el plan de monitoreo de agentes ocupacionales. Coordinar la ejecución del monitoreo dentro de la institución, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos y la recopilación de datos relevantes.

### 5.3. Servidores

- Colaborar activamente en las actividades de monitoreo, proporcionando la información y asistencia necesarias para la adecuada realización del trabajo y cumplimiento de los objetivos del programa.

## VI. PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES

### 6.1. Monitoreo de agentes físicos

Los monitoreos ocupacionales de agentes físicos a ejecutar son los siguientes:

#### 6.1.1. Monitoreo de Ruido:

El objetivo del monitoreo del ruido es evaluar y determinar el nivel de presión sonora continua equivalente a la dosis de ruido en los puntos determinados. Metodología: La medición de los niveles de ruido se realizará de acuerdo con los criterios de la Norma Técnica Peruana: NTP – ISO – 9612 – 2010. Los puntos de monitoreo de ruido se establecerán en las áreas de trabajo. El equipo utilizado será un sonómetro, con unidades de medida en decibelios.

#### 6.1.2. Monitoreo de Iluminación:

El objetivo del monitoreo de iluminación es medir los niveles de iluminación en los puestos de trabajo y comparar los resultados obtenidos con los niveles mínimos

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 7 de 10

requeridos por las normas. Metodología: Las mediciones de iluminación se efectuarán de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en las normas para condiciones de iluminación en los puestos de trabajo. Los puntos de monitoreo se ubicarán en oficinas y otras áreas de trabajo. El equipo utilizado será un luxómetro, que transforma la energía luminosa en energía eléctrica, con unidades de medida en lux. Se tomarán como referencia los valores de las normas básicas de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgos disergonómicos según R.M. N° 375-2008-TR.

### 6.1.3. Monitoreo de Estrés Térmico:

El estrés térmico corresponde a la carga neta de calor o frío a la que los servidores están expuestos, resultante de la contribución combinada de las condiciones ambientales del lugar de trabajo, la actividad física realizada y las características propias del individuo. El monitoreo se llevará a cabo tomando en cuenta los criterios técnicos de la norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgos disergonómicos según R.M. N° 375-2008-TR.

### 6.2. Monitoreo de agentes químicos


El objetivo del monitoreo de agentes químicos es determinar la concentración de polvo o material particulado en partes por millón (ppm). Los puntos de muestreo se ubicarán en las áreas de trabajo, donde se realizarán las mediciones pertinentes.

### 6.3. Monitoreo de agentes biológicos

El monitoreo de agentes biológicos tiene como objetivo evaluar la calidad del agua para consumo humano y analizar las condiciones de manipulación de alimentos en la Universidad Nacional de Juliaca, garantizando así la seguridad y salud de la comunidad universitaria.

### 6.4. Monitoreo de agentes psicosociales

Los agentes psicosociales son aquellas condiciones laborales que pueden afectar el bienestar o la salud del personal. El monitoreo de estos agentes considerará los siguientes aspectos:

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-012
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	Fecha: 28/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 8 de 10

- Evaluación de factores de riesgo psicosociales.
- Identificación de riesgos psicosociales mediante resultados cuantitativos y cualitativos, conforme a la normativa vigente.

#### 6.5. Monitoreo de riesgos ergonómicos

El objetivo del monitoreo de factores de riesgos ergonómicos es establecer parámetros que permitan adaptar las condiciones de trabajo a las características físicas y mentales de los empleados, promoviendo su bienestar y seguridad, y reduciendo la incidencia y severidad de desórdenes musculoesqueléticos relacionados con el trabajo. Las herramientas utilizadas seguirán las recomendaciones de la norma básica de ergonomía y el procedimiento de evaluación de riesgos ergonómicos según la R.M. N° 375-2008-TR. El método Rapid Upper Limb Assessment (RULA - Office) será utilizado para investigar los factores de riesgo asociados a desórdenes de las extremidades superiores, evaluando la exposición a factores de carga extrema como movimientos repetitivos, trabajo estático, fuerzas, posturas de trabajo determinadas por equipos y mobiliario, y tiempo de trabajo sin descanso. El monitoreo incluirá:

- Evaluación de posturas y movimientos repetitivos.
- Evaluación de factores de riesgos ergonómicos.
- Análisis de trabajos en oficinas y trabajos operativos.

## VII. ANEXOS







	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 2 de 13

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
I. OBJETIVOS .....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
II. ACCIONES A DESARROLLAR .....	5
2.1. Inducción básica de seguridad y salud en el trabajo .....	5
2.2. Normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.....	6
2.3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles – IPERC / código de colores y señalización.....	6
2.4. Prevención de accidentes y enfermedades laborales: .....	7
2.5. Notificación, investigación y reporte de incidentes y accidentes trabajo: .....	7
2.6. Primeros auxilios – básico:.....	8
2.7. Seguridad y salud ocupacional para docentes universitarios. ....	8
2.8. Prevención de riesgos laborales y accidentes en laboratorios y talleres: .....	8
2.9. Trabajo en equipo y comunicación organizacional: .....	9
2.10. Autoestima y desarrollo de potencialidades: .....	9
2.11. Trabajo en equipo y comunicación organizacional .....	9
III. DOCUMENTACIÓN .....	10
IV. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
V. ANEXOS.....	12
Anexo 01: Inducción y/u orientación básica.....	12



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 3 de 13

Anexo 02: Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia ..... 13



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 4 de 13

## INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, se basa en el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores. A través del diálogo social, estos actores velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, se enfocan en fortalecer y desarrollar prácticas que promuevan una cultura de prevención, contribuyendo así a un mejor desempeño laboral, expandiendo capacidades y fomentando nuevas formas de pensamiento que faciliten el logro individual y colectivo. Por lo tanto, es indispensable llevar a cabo capacitaciones regulares.

El artículo 35, inciso b, de la Ley 29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que el empleador, dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene la responsabilidad de mejorar el conocimiento sobre esta materia. El empleador debe realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo con los artículos 27, 28, 31 y 98 del D.S. 005-2012-TR, el empleador debe garantizar que los trabajadores reciban capacitación en prevención de riesgos laborales. Estas capacitaciones deben centrarse en temas específicos al puesto de trabajo, cambios de funciones, tecnología o equipos, medidas de adaptación a la evolución de riesgos y la prevención de nuevos riesgos, y la actualización periódica de conocimientos. Cualquier modalidad de capacitación debe realizarse dentro de la jornada laboral y ser impartida directamente por el empleador. En ningún caso, el costo de las capacitaciones recaerá sobre los trabajadores. Si la capacitación se realiza fuera de la institución, los costos serán asumidos por el empleador. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y las capacitaciones programadas por el empleador, conforme a la ley, deben llevarse a cabo dentro de la jornada laboral. Las reuniones y capacitaciones realizadas fuera de la jornada laboral se remunerarán conforme a la legislación vigente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 5 de 13

## I. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

- Lograr que los trabajadores adquieran conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiéndoles adoptar técnicas de prevención, solucionar problemas y controlar riesgos emergentes en sus actividades

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer el conocimiento técnico necesario para el desempeño en las actividades laborales.
- Desarrollar una adecuada cultura de prevención en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar y proporcionar guías de capacitación para el mejoramiento continuo.

## II. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para desarrollar el Plan de Capacitación permitirán a los trabajadores mejorar sus condiciones laborales, prevenir factores de riesgo y evitar enfermedades profesionales. Para ello, se incluirán capacitaciones en los siguientes temas:

### 2.1. Inducción básica de seguridad y salud en el trabajo

#### Contenido:

- Pasado y presente del desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Importancia del trabajador en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación y explicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementada en la Universidad.
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Obligaciones, derechos y responsabilidades de los trabajadores.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 6 de 13

- Explicación de peligro, riesgo, incidentes, accidentes, estándares, PETS, ATS e IPEC línea base.
- Identificación de trabajos de alto riesgo en la Universidad.
- Higiene ocupacional: Agentes físicos, químicos, biológicos y ergonomía.
- Código de colores y señalización.
- Primeros auxilios.

**Público participante:** Todos los empleados que ingresan a la UNAJ y estudiantes en general.

## 2.2. Normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### Contenido:

- Ley N° 29783: Ley general de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR: Reglamento de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 050-2013-TR: Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas relacionadas a la materia.

**Público participante:** Personal administrativo y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – UNAJ.

## 2.3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles – IPERC / código de colores y señalización.

### Contenido:

- Identificación de peligro.
- Evaluación de riesgo.
- Determinación de medidas de control.
- Consecuencias.
- Normativa concerniente a la matriz IPERC.
- Matriz IPERC línea base.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 7 de 13

- Seguimiento y control.

**Público participante:** Personal administrativo y comité de seguridad y salud en el trabajo – UNAJ.

#### 2.4. Prevención de accidentes y enfermedades laborales:

##### Contenido:

- Introducción a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Identificación de riesgos y peligros.
- Medidas preventivas.
- Promoción de la salud en el trabajo.
- Salud mental en el trabajo.
- Planes de emergencia y primeros auxilios.
- Capacitación y sensibilización.

**Público participante:** Personal administrativo de la UNAJ.

#### 2.5. Notificación, investigación y reporte de incidentes y accidentes trabajo:

##### Contenido:

- Introducción a la notificación e investigación de incidentes y accidentes.
- Procedimientos de notificación.
- Recolección de información y documentación.
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Análisis de causas raíz.
- Elaboración de informes.
- Implementación de medidas correctivas y preventivas.
- Seguimiento y evaluación de la efectividad.
- Importancia de la comunicación y retroalimentación.

**Público participante:** Personal administrativo, docentes, jefes y laboratoristas y comité de seguridad y salud en el trabajo – UNAJ.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 8 de 13

## 2.6. Primeros auxilios – básico:

### Contenido:

- Introducción a los primeros auxilios.
- Evaluación de la escena y seguridad personal.
- Evaluación inicial de la víctima.
- Técnicas básicas de RCP (Reanimación Cardiopulmonar).
- Control de hemorragias.
- Tratamiento de quemaduras.
- Actuación en casos de asfixia.
- Uso de botiquín de primeros auxilios.

**Público participante:** Personal administrativo, docentes, jefes y laboratoristas y comité de seguridad y salud en el trabajo – UNAJ.

## 2.7. Seguridad y salud ocupacional para docentes universitarios.

### Contenido:

- Introducción a la seguridad y salud ocupacional.
- Riesgos y peligros específicos en el entorno universitario.
- Medidas preventivas y equipos de protección personal (EPP).
- Manejo seguro de sustancias químicas y materiales peligrosos.
- Prevención de accidentes en laboratorios y talleres.
- Salud mental y bienestar docente laboratoristas.
- Planes de emergencia y evacuación en el campus.

**Público participante:** Personal docentes, jefes y laboratoristas de la UNAJ.

## 2.8. Prevención de riesgos laborales y accidentes en laboratorios y talleres:

### Contenido:

- Introducción a la prevención de riesgos laborales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 9 de 13

- Identificación de riesgos específicos en laboratorios y talleres.
- Medidas preventivas y uso de equipos de protección personal (EPP).
- Procedimientos seguros de trabajo y manejo de sustancias peligrosas.
- Planes de emergencia y evacuación en caso de incidentes.

**Público participante:** Personal docentes, jefes y laboratoristas de la UNAJ.

## 2.9. Trabajo en equipo y comunicación organizacional:

### Contenido:

- Importancia del trabajo en equipo.
- Seguridad basada en el comportamiento.
- Dinámicas de trabajo en equipo.
- Roles y responsabilidades.
- Comunicación efectiva en equipos.
- Resolución de conflictos.

**Público participante:** Personal docentes, jefes y laboratoristas de la UNAJ.

## 2.10. Autoestima y desarrollo de potencialidades:

### Contenido:

- Concepto de autoestima.
- Importancia del desarrollo personal y profesional.
- Identificación y potenciación de fortalezas.
- Manejo de la autocrítica y la autoaceptación.
- Estrategias para el desarrollo de potencialidades.

**Público participante:** Personal docentes, jefes y laboratoristas de la UNAJ.

## 2.11. Trabajo en equipo y comunicación organizacional

### Contenido:

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 10 de 13

- Importancia del trabajo en equipo.
- Dinámicas y roles en los equipos.
- Comunicación efectiva dentro del equipo.
- Resolución de conflictos en equipos.
- Colaboración y cooperación entre miembros.

**Público participante:** Para docentes, jefes y laboratoristas y comité de seguridad y salud en el trabajo.

#### RECURSOS:

Recursos Humanos: Especialista y/o responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recursos Materiales: Laptop o computadora, Lapiceros, Papel Bond, etc.

#### III. DOCUMENTACIÓN

Como material de consulta y orientación se cuenta con la siguiente documentación.

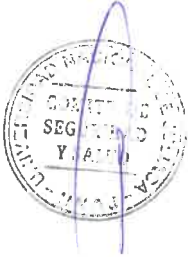
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modificatoria del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo; y sus modificatorias.
- R.M. N° 023-2019-PCM: Simulacros y simulaciones de sismos.




	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 12 de 13

## V. ANEXOS

### Anexo 01: Inducción y/u orientación básica




	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	INDUCCIÓN Y/U ORIENTACIÓN BÁSICA	Fecha: 14/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: Formato	Página: 1 de 1
Trabajador:		
Área de trabajo:		
Distrito:		Fecha de ingreso:
Provincia:		Ocupación:
N°	Temas de inducción u orientación básica	Marcar (X)
1	Bienvenida y explicación del propósito.	
2	Pasado y presente del desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
3	Importancia del trabajador en programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
4	Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
5	Presentación y explicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementada en la Universidad.	
6	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
7	Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
8	Obligaciones, derechos y responsabilidades de los trabajadores.	
9	Explicación de peligros, riesgos, incidentes, accidentes, estándares, PETS, ATS e IPERC.	
10	Identificación de trabajos de alto riesgo en la Universidad.	
11	Higiene ocupacional: Agentes físicos, químicos, biológicos y ergonomía.	
12	Código de colores y señalización.	
13	Control de sustancias peligrosas	
14	Primeros auxilios.	
Fecha:		
<hr/> Firma del trabajador		<hr/> V°B° del responsable SST



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-008
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 13 de 13

## Anexo 02: Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-007
	REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA		VERSIÓN	01
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		FECHA	12-04-2024
			N° REGISTRO:	
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL</b>				
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
<b>MARCAR CON (X) SEGÚN CONVenga</b>				
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA	
<b>DATOS DE LA CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO O SIMULACRO</b>				
TEMA (s)				
FECHA	HORA			
NOMBRE DE LOS CAPACITADORES O ENTRENADORES	1.-			
	2.-			
	3.-			
N° HORAS	GRUPO			
<b>DATOS DEL PERSONAL CAPACITADO</b>				
APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				
9.-				
10.-				
11.-				
12.-				
13.-				
14.-				
15.-				
16.-				
17.-				
18.-				
19.-				
20.-				
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO</b>				
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:	
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:	






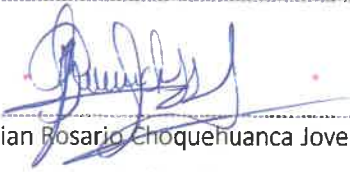
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 1 de 15

# PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

2024 – 2025

	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Implementador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
FIRMA:		
NOMBRE:	Ing. Luis Humberto Castro Pacara	Lic. Lilian Rosario Choquehuanca Jove
FECHA:	<u>22/06/2024</u>	___/___/___

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 2 de 15

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS .....	4
2.1.	Objetivo general .....	4
2.2.	Objetivos específicos.....	4
III.	PROCESO DE INSPECCIÓN.....	4
IV.	REQUISITOS LEGALES .....	4
V.	RESPONSABLES.....	5
VI.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE INSPECCIÓN 2024 – 2025 .....	6
VII.	ANEXOS.....	7
	Anexo 01: Registro de inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo (ver formato SST-FT-006).....	7
	Anexo 02: Formato de inspección de equipos de protección personal (ver formato SST-FT-006.1). .....	9
	ANEXO 03: Formato de Inspección de herramientas (ver formato SST-FT-006.2). .....	10
	ANEXO 04: Formato de Inspección de botiquines (ver formato SST-FT-006.3 y SST-FT-006.4). .....	11
	ANEXO 05: Formato de Inspección de extintores (ver formato SST-FT-006.5).....	13
	ANEXO 06: Formato de Inspección de Vehículos (ver formato SST-FT-006.6).....	14
	ANEXO 08: Formato de Inspección de laboratorios (ver formato SST-FT-06.7).....	15



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 3 de 15

## I. INTRODUCCIÓN

La inspección del trabajo es una función pública de la administración laboral que vela por el cumplimiento de la legislación en los centros de trabajo, promoviendo la retroalimentación para prevenir incidentes, accidentes y lesiones. Además, permite controlar el desempeño en materia de seguridad y salud, tomando medidas correctivas cuando sea necesario. Las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo se centran en los puestos de trabajo, equipos y actividades.

Las inspecciones se realizan de forma visual y observacional, buscando actos y condiciones de trabajo inseguras. Son actividades prácticas que pueden llevarse a cabo mediante una lista de control. Estas inspecciones tienen como objetivo el bienestar y la seguridad de los trabajadores desde diversas perspectivas, ayudando a identificar y mitigar riesgos. De esta manera, las organizaciones se alinean con los requisitos reglamentarios y establecen un sólido programa de seguridad.

La Ley N° 29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su artículo 46, literal h), menciona que los resultados de las inspecciones de trabajo y sus medidas de recomendación, advertencia y requerimiento son disposiciones para la mejora continua. En el artículo 95, se señala que la inspección del trabajo está encargada de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de exigir las responsabilidades administrativas correspondientes, de orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, y de aplicar las sanciones establecidas en la Ley 28806.

El Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en su artículo 33, literal d), menciona que el empleador debe exhibir el registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. El artículo 42 describe las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las cuales se incluye realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas y operativas, así como en las instalaciones, maquinaria y equipos, con el fin de reforzar la gestión preventiva.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 4 de 15

## II. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo general

- Planificar y ejecutar sistemáticamente inspecciones para identificar no conformidades en las normas o estándares de seguridad.

### 2.2. Objetivos específicos

- Ejecutar inspecciones periódicas con énfasis a todos los elementos críticos correspondientes a instalaciones, lugares de trabajo y equipos.
- Demostrar el compromiso asumido por la Comisión Organizadora.
- Identificar problemas no previstos durante el diseño o el análisis del trabajo y acciones inapropiadas de los trabajadores.

## III. PROCESO DE INSPECCIÓN

1. Definir los tipos de inspecciones que requiere el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Definir responsables en cada una de las áreas.
3. Elaborar las listas de verificación o checklist.
4. Determina la periodicidad para cada uno de las inspecciones.
5. Ejecutar el proceso de inspección con la lista de verificación.
6. Evaluar el proceso y determinar prioridades.
7. Generar plan de acción y responsabilidades.
8. Hacer seguimiento al plan de acción.
9. Consolidar la información y calcular indicadores.

## IV. REQUISITOS LEGALES

- Norma ISO 45001: Sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR: reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 28806: Ley general de inspección del trabajo

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 5 de 15

- R.M. 050-2013-TR: Anexo 1: formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, literal d: Registro de inspecciones internas de SST.
- Código de trabajo, codificación 17, 2014.

#### V. RESPONSABLES



Los encargados de llevar a cabo las inspecciones planificadas estarán designados entre los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos equipos multidisciplinarios garantizan una cobertura integral, con una variedad de perspectivas y conocimientos especializados para abordar eficazmente los aspectos relacionados con la seguridad y la salud laboral.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.		Fecha: 22/06/2024
TIPO DOCUMENTO: Programa		Página: 6 de 15

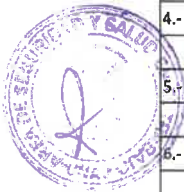
## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE INSPECCIÓN 2024 – 2025

PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																								
DATOS DEL EMPLEADOR																								
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			RUC			DOMICILIO (Dirección, distrito, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA															
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA			20448261272			Av. Nueva Zelanda N° 631 – Juliaca, San Román			Educación Superior / administrativo															
Objetivo de seguridad Planificar y ejecutar sistemáticamente inspecciones para identificar no conformidades en las normas o estándares de seguridad																								
Actividad Inspecciones planeadas																								
Indicador específico <b>INDICADOR = Número de inspecciones realizadas * 100</b> Número de inspecciones planeadas																								
Requisito legal Ley N° 29783, artículo N° 55, 56 y 57																								
N°	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	2024																				
				JL	AG	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	JL	AG	S	O	N	D			
1	Inspección planeada	Inspección de equipos de protección personal e inspección de herramientas.	Responsable de SST			X					X													
		Inspección de botiquines.	Responsable de SST y CSST							X														
		Inspección de extintores.	Responsable de SST y CSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Inspección de oficinas (orden y limpieza).	Responsable de SST y CSST							X														
		Inspección de laboratorios y talleres.	Responsable de SST y JP de laboratorios						X															
		Inspección de Vehículos.	Responsable de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 8 de 15



MEDIDAS CORRECTIVAS			
JERARQUÍA DE CONTROL	1. ELIMINACIÓN. El peligro es removido totalmente.		
	2. SUSTITUCIÓN. Reemplazar el sistema, proceso o material peligroso con uno que presente menor riesgo.		
	3. CONTROLES DE INGENIERÍA. Cambios estructurales en el ambiente de trabajo. Procesos que forman una barrera adicional entre el peligro y el trabajador. (Guardas, seguros, barreras, alarmas, etc.)		
	4. CONTROLES ADMINISTRATIVOS. Reducir la exposición al peligro a través de procedimientos, instrucciones, capacitación.		
	5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Solamente cuando los otros controles han sido inefectivos o pueden usarse de manera conjunta con otros controles.		
	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
RESPONSABLE DEL ÁREA			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
RESPONSABLES DEL REGISTRO			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 9 de 15


Anexo 02: Formato de inspección de equipos de protección personal (ver formato SST-FT-006.1).

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.1	
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00	
	CHECK LIST DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		FECHA	15-05-2024	
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:		
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>					
Área inspeccionada		Responsable del área inspeccionada		Responsable de la inspección	
Fecha de inspección	Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))		Planeada	
				No planeada	
				Auditoría	
Ítem	Descripción	Bien	Mal	No aplica	Recomendaciones
<b>A. Protección de cabeza, vista y oídos</b>					
1	Barbijos				
2	Protector facial				
3	Lentes de seguridad				
<b>B. Protección para manos y pies</b>					
1	Guantes de cuero				
2	Guantes de goma				
3	Guantes de látex				
4	Zapatos de seguridad				
5	Botas para agua				
<b>C. Ropa de trabajo</b>					
1	Pantalón				
2	Camisa				
3	Overol				
4	Tyvek				
5	Impermeable				
<b>D. Otros</b>					
1					
2					
3					
Observaciones:					
<hr/> Responsable del área inspeccionada			<hr/> Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo		



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 10 de 15



**ANEXO 03: Formato de Inspección de herramientas (ver formato SST-FT-006.2).**

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.2
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00
	CHECK LIST DE HERRAMIENTAS MANUALES		FECHA	16-05-2024
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:	
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>				
Área inspeccionada		Responsable del área inspeccionada	Responsable de la inspección	
Fecha de inspección	Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada	
			No planeada	
			Auditoría	
N°	Descripción de materiales de limpieza	Estado		Observaciones
		Bueno	Malo	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
<b>Observaciones:</b>				
_____ Responsable del área inspeccionada			_____ Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	




	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 11 de 15

**ANEXO 04: Formato de Inspección de botiquines (ver formato SST-FT-006.3 y SST-FT-006.4).**

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.3									
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00									
	CHECK LIST DE BOTIQUÍN DE EMERGENCIA		FECHA	15-05-2024									
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:										
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>													
Área inspeccionada		Responsable del área inspeccionada	Responsable de la inspección										
Fecha de inspección	Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada										
			No planeada										
			Auditoría										
Descripción del botiquín:													
N°	Descripción del botiquín												
		E	F	M	A	MY	J	JL	AG	S	O	N	D
1	Alcohol 120 ml												
2	Agua oxigenada												
3	Algodón 50g												
4	Apósito estéril												
5	Bandas adhesivas												
6	Esparadrapo												
7	Gasa estéril												
8	Gel antiséptico												
9	Guantes de látex												
10	Tijera												
11	Venda elástica												
12	Otro:												
13													
14													
Código de botiquín:		Estado de botiquín			Observaciones:								
		Bueno	Regular	Malo									
													
Responsable del área inspeccionado		Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo											



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 12 de 15

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	CÓDIGO	SST-FT-006.4
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	00
	CHECK LIST DE BOTIQUÍN DEL VEHÍCULO	FECHA	15-05-2024
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	N° REGISTRO:	

**DATOS DE LA INSPECCIÓN**

Área inspeccionada	Responsable del vehículo	Responsable de la inspección

Fecha de inspección	Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada	
			No planeada	
			Auditoría	

Marca del vehículo:	Placa del vehículo:	Descripción del botiquín:

N°	Descripción del botiquín	E F M A M Y J J L A G S O N D											
		E	F	M	A	MY	J	JL	AG	S	O	N	D
1	Alcohol 120 ml												
2	Agua oxigenada												
3	Algodón 50g												
4	Apósito estéril												
5	Bandas adhesivas												
6	Esparadrapo												
7	Gasa estéril												
8	Gel antiséptico												
9	Guantes de látex												
10	Tijera												
11	Venda elástica												
12	Otro:												
13													
14													

Código de botiquín:	Observaciones:
Estado de botiquín	
Bueno      Regular      Malo	
	


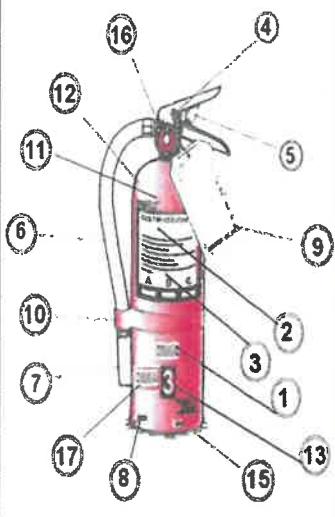
\_\_\_\_\_  
Responsable del vehículo  
Inspeccionado

\_\_\_\_\_  
Responsable de Seguridad y Salud en  
el Trabajo



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 13 de 15

**ANEXO 05: Formato de Inspección de extintores (ver formato SST-FT-006.5).**


	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.5
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00
	CHECK LIST DE EXTINTORES		FECHA	15-05-2024
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:	
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>				
Área inspeccionada		Responsable del área inspeccionada		Responsable de la inspección
Fecha de inspección		Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada No planeada Auditoría
Código de extintor:		Peso de extintor:	Tipo de extintor:	
N°	Descripción de materiales de limpieza	Estado		Imagen referencial
		Bueno	Malo	
1	Etiqueta de control de mantenimiento y/o recarga con fecha de vencimiento vigente e			
2	Rotulado (véase Nota 1).			
3	Instrucciones de operación en español, legible y buen estado.			
4	Pasador de seguridad.			
5	Precinto de seguridad.			
6	Manguera en buenas condiciones de uso (no reseca, no rajada, ni torcida), con rotulado			
7	Boquilla difusora y tobera de descarga en buenas condiciones (no rota, no faltante).			
8	Fecha de prueba hidrostática vigente (prueba cada cinco años).			
9	Tarjeta de inspección del extintor actualizado y firmado.			
10	Abrazadera para sujetar la manguera adosada al extintor.			
11	Pintura en buen estado; sin signos de corrosión u oxidación.			
12	Cilindro del extintor sin abolladuras ni cordones de soldadura (véase Nota 2).			
13	Número tanto en el extintor como en el lugar en donde está instalado.			
14	Señal indicando la ubicación del exterior.			
15	No debe tener más de veinte años desde la fecha de fabricación.			
<b>Observaciones:</b>				
<b>Nota 1:</b> Rotulada: la capacidad o potencial del extintor (rating), la norma técnica de fabricación que cumplen, la letra o letras que identifica la clase o clases de fuego y la capacidad de carga. <b>Nota 2:</b> Cuando la profundidad de la abolladura es más de 1/10 del diámetro de la dimensión mayor de la abolladura.				
_____ <b>Responsable del área inspeccionada</b>			_____ <b>Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 14 de 15


ANEXO 06: Formato de Inspección de Vehículos (ver formato SST-FT-006.6).



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.6			
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00			
	CHECK LIST DE VEHÍCULOS		FECHA	15-05-2024			
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:				
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>							
Área inspeccionada	Responsable del área inspeccionada		Responsable de la inspección				
Fecha de inspección	Hora de inspección		Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada			
				No planeada			
				Auditoría			
Conductor:				Placa:			
Descripción del vehículo:							
Descripción de partes de vehículos	Estado		Observaciones	Descripción	Estado		Observaciones
	Bueno	Malo			Bueno	Malo	
Parabrisas delantero				Faro Dir. Post. Der.			
Parabrisas posterior				Faro Dir. Post. Izq.			
Lunas laterales				Plumillas			
Faros delanteros				Brazos de plumillas			
Faros neblineros				Jaula antivuelco			
Faro direccional izq.				Estado de carrocería			
Faro direccional der.				Estado de llantas			
Espejo retrovisor int.				Llanta de repuesto			
Espejo lateral der.				Alarma de retroceso			
Espejo lateral izq.				Encendedor			
Nivel de agua radiador				Cinturón de seguridad			
Nivel líquido de frenos				Luz de retroceso			
Nivel aceite motor				Autorradio			
Tapa de combustible				Otros:.....			
Agua para parabrisas				Otros:.....			
<b>ACCESORIOS</b>							
Gata				Cables para batería			
Llave de ruedas				Cables para remolque			
Herramientas				Linterna			
Tacos de seguridad				Kit antiderrame			
Botiquín				Pico y pala			
Triángulo de seguridad				Bitácora			
Pértiga				Hojas MSDS			
Alarma de retroceso				Otros:.....			
Extintor				Otros:.....			
<b>OBSERVACIONES:</b>							
<b>INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:</b>							
1. Complete este formato antes de usar el vehículo.							
2. Si alguno de los ítems establecidos no cumplen los parámetros debe ser reemplazado.							
<b>COMBUSTIBLE / RECORRIDO</b>							
<b>COMBUSTIBLE:</b>					KM INICIAL:		KM RECORRIDO:
E	¼	½	¾	F	KM FINAL:		
Conductor o responsable del vehículo inspeccionado				Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			


	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-009
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE S.S.T.	Fecha: 22/06/2024
	TIPO DOCUMENTO: Programa	Página: 15 de 15

**ANEXO 08: Formato de Inspección de laboratorios (ver formato SST-FT-06.7).**

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	SST-FT-006.7
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	00
	CHECK LIST DE EQUIPOS Y MATERIALES DE LABORATORIO		FECHA	15-05-2024
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		N° REGISTRO:	
<b>DATOS DE LA INSPECCIÓN</b>				
Nombre del laboratorio		Responsable del laboratorio		Responsable de la inspección
Fecha de inspección		Hora de inspección	Tipo de inspección (Marcar con (X))	Planeada No planeada Auditoría
Dependencia del laboratorio:				
N°	Descripción de equipos de laboratorio	Estado		Observaciones
		Bueno	Malo	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Observaciones:				
_____			_____	
Responsable del laboratorio			Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 1 de 35


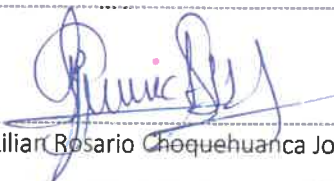
## PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (P-RE)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**

**2024 - 2025**



	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Implementador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
FIRMA:		
NOMBRE:	Ing. Luis Humberto Castro Pacara	Lic. Lilián Rosario Choquehuanca Jove
FECHA:	<u>21/05/2024</u>	<u>    </u> / <u>    </u> / <u>    </u>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 2 de 35

## ÍNDICE


I.	INTRODUCCIÓN.....	5
II.	OBJETIVOS.....	5
2.1.	Objetivo general.....	5
2.2.	Objetivos específicos.....	5
III.	ALCANCE.....	6
IV.	BASE LEGAL.....	6
V.	MARCO CONCEPTUAL.....	7
5.1.	Área Crítica.....	7
5.2.	Brigada de Respuesta a Emergencias (BRE).....	7
5.3.	Brigadista.....	7
5.4.	Crisis.....	8
5.5.	Emergencia.....	8
5.6.	Evento Adverso.....	8
5.7.	Instructivo.....	8
5.8.	Manejo de Crisis o Emergencia.....	8
5.9.	Material o Sustancia Peligrosa.....	9
5.10.	Respuesta a Crisis / Emergencia.....	9
5.11.	Sistema de Comando de Incidentes.....	9
5.12.	Vulnerabilidad.....	9
5.13.	Zona o Área de Seguridad.....	9
5.14.	Zona Segura.....	9
VI.	ORGANIGRAMA DE EQUIPO DE COMITÉ DE CRISIS Y BRIGADAS.....	10



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 3 de 35


VII.	Responsabilidades de los miembros del comité y brigadas .....	10
7.1.	Responsabilidades del presidente del comité de crisis .....	10
7.2.	Responsabilidades del presidente alterno .....	11
7.3.	Responsabilidades del responsable de seguridad .....	11
7.4.	Responsabilidades del jefe de brigada de lucha contra incendio .....	12
7.5.	Responsabilidades del jefe de brigada de evacuación y rescate .....	12
7.5.1.	Brigada de evacuación .....	13
7.5.2.	Brigada de búsqueda de rescate .....	13
7.5.3.	Responsabilidades del jefe brigada de primeros auxilios .....	14
7.5.4.	Responsabilidades del jefe de brigada de derrames .....	14
7.6.	Elaboración y difusión de cartillas de respuesta ante emergencias .....	15
VIII.	CAPACITACIONES Y SIMULACROS .....	15
8.1.	Capacitación .....	15
8.2.	Simulacro .....	16
IX.	COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES .....	16
9.1.	Reporte de Emergencia .....	17
9.2.	Recepción de Aviso de Emergencia .....	17
X.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES .....	18
10.1.	Comunicación a las autoridades competentes .....	18
10.2.	Comunicación a las autoridades externas .....	18
XI.	Procedimientos de respuesta ante emergencias .....	18
11.1.	Procedimiento de respuesta en caso de incendio .....	20
11.1.1.	Antes .....	20



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 4 de 35

11.1.2.	Durante .....	20
11.1.3.	DESPUÉS.....	22
11.2.	Procedimiento de respuesta en caso de sismo .....	23
11.2.1.	Antes.....	23
11.2.2.	Durante .....	23
11.2.3.	Después.....	24
11.3.	Procedimiento de respuesta primeros auxilios .....	25
11.3.1.	Durante el evento .....	25
11.3.2.	Después del evento .....	26
11.4.	Procedimiento de respuesta a emergencia con productos químicos .....	26
11.4.1.	Antes.....	27
11.4.2.	Durante .....	27
11.4.3.	Después.....	28
11.5.	Actividades de mitigación .....	28
11.6.	Planes de disposición y eliminación .....	29
11.6.1.	Recolección De Residuos.....	29
11.6.2.	Desactivación De Residuos.....	29
XII.	EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA .....	29
12.1.	Evaluación del plan.....	29
12.2.	Evaluación de daños.....	30
XIII.	PROCEDIMIENTOS PARA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	30
XIV.	ANEXOS.....	31



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 5 de 35

## I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca diseña y aplica un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adecuado a sus actividades, con el objetivo de dar una respuesta oportuna y eficaz a situaciones de emergencia que puedan afectar a los trabajadores y al área de influencia directa. Este sistema busca preservar la buena imagen de la institución y garantizar una prestación de servicios educativos seguros y de calidad, en línea con la misión y visión de la Universidad.

Las medidas estipuladas en el presente plan de respuesta a emergencias permitirán reducir la ocurrencia de emergencias durante las actividades realizadas en la Universidad, así como los riesgos asociados a cada una de ellas, como accidentes, pérdidas de vidas humanas y bienes materiales. Por esta razón, no solo se debe hacer hincapié en la identificación de riesgos, sino también en la capacitación del personal de la Universidad en aspectos de prevención de factores peligrosos. La planificación y el entrenamiento son esenciales para prevenir emergencias y mitigar sus consecuencias, así como para evaluar y prepararse adecuadamente ante posibles situaciones de emergencia.

## II. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo general

- Fomentar prácticas preventivas en todas las actividades que realizan dentro de las sedes de la Universidad Nacional de Juliaca.

### 2.2. Objetivos específicos

- Establecer procedimientos claros y precisos que orienten a los trabajadores sobre las acciones a seguir en situaciones de emergencia.
- Prevenir y responder de manera oportuna, rápida y eficiente ante cualquier emergencia que pueda poner en riesgo la vida humana.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 6 de 35

- Desarrollar procedimientos necesarios para guiar al personal especializado en las acciones a llevar a cabo durante situaciones de emergencia.
- Capacitar, entrenar y sensibilizar al personal de la Universidad para actuar de forma rápida y ordenada en caso de emergencia.

### III. ALCANCE

El presente Plan de Respuesta ante Emergencias se aplica a todo el personal administrativo, docente y estudiantil de la Universidad Nacional de Juliaca, así como a todas las actividades asociadas que se realicen en sus sedes. Esto incluye no solo las actividades académicas y administrativas diarias, sino también eventos especiales, investigaciones, y cualquier otra actividad que se lleve a cabo dentro de las instalaciones universitarias. El plan abarca la preparación, prevención y respuesta ante emergencias, asegurando que todos los miembros de la comunidad universitaria estén debidamente informados, capacitados y preparados para actuar de manera efectiva en caso de cualquier contingencia.

### IV. BASE LEGAL

- DECISIÓN 584. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RESOLUCIÓN 957. Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 30222, Modifica la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 029-94-EM Reglamento de protección en actividades eléctricas

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 7 de 35

- Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana 350.043-1. Extintores portátiles, selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- Norma Técnica Peruana 399.009. Colores patrones utilizados en señales y colores de seguridad.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2016. Señales de seguridad.
- Norma Técnica Peruana 399.011. Símbolos, medidas y disposición (arreglo, presentación) de las señales de seguridad.

## V. MARCO CONCEPTUAL

### 5.1. Área Crítica

Lugar donde se concentran una gran cantidad de riesgos que, si no son controlados, ocasionarían una serie de pérdidas en personal, equipos, materiales, medio ambiente, imagen, etc.

### 5.2. Brigada de Respuesta a Emergencias (BRE).

Grupo de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas de los equipos necesarios para prevenir, controlar y reaccionar ante situaciones peligrosas, con el objetivo de reducir daño a las personas, materiales o impacto al medio ambiente.

### 5.3. Brigadista

Integrante de la Brigada de Respuesta a Emergencias. Persona que reúne condiciones mentales, emocionales y físicas que puedan considerarse hábiles para actuar en la Brigada de Respuesta a Emergencias.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 8 de 35

#### 5.4. Crisis

Evento no deseado que se presenta como consecuencia de un fenómeno natural o por el desarrollo de la propia actividad, capaz de amenazar a la capacidad de realizar sus actividades en forma eventual o a largo plazo, debido al impacto en daño personal (más de una fatalidad); operatividad (daño a Infraestructura; equipos, Maquinarias; medio ambiente; imagen; responsabilidad.

#### 5.5. Emergencia

Evento no deseado que se presenta como consecuencia de un fenómeno natural o por el desarrollo de la propia actividad como, por ejemplo:

Incendio, explosión, inundación, deslizamientos, etc., que requiere de algún grado de respuesta.

#### 5.6. Evento Adverso

Situación que puede ser causada por un accidente, siniestro, crisis o desastre.


#### 5.7. Instructivo

Documento que tiene la cualidad de orientar de una forma sencilla y breve, los pasos a seguir en el manejo y/o control de un evento adverso.

#### 5.8. Manejo de Crisis o Emergencia

Estrategia o acciones emprendidas para administrar las consecuencias de un evento no deseado, con la finalidad de proteger al personal, propiedad, bienes, medio ambiente, imagen, etc.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 9 de 35

### 5.9. Material o Sustancia Peligrosa

Compuestos sólidos, líquidos o gaseosos que por sus características físicas, químicas o biológicas podrían ocasionar daño al ser humano, a su salud, al ambiente o a las instalaciones.

### 5.10. Respuesta a Crisis / Emergencia

Acciones tomadas para preservar la vida, el ambiente y bienes. La respuesta de Crisis o Emergencia, incorpora las acciones de la compañía, servicios de respuesta de emergencias municipales y otras autoridades / agencias.

### 5.11. Sistema de Comando de Incidentes

Conjunto de personas encargadas de la "Administración" de un evento no deseado.

### 5.12. Vulnerabilidad


Debilidad presentada ante un evento que puede perturbar el normal desarrollo de respuesta por parte de la Brigada de respuesta a riesgos.

### 5.13. Zona o Área de Seguridad

Espacio o área limpia, libre de obstáculos establecido en forma "definitiva", que reúne al personal al producirse un evento adverso Nivel III. En esta Zona se realiza el recuento del personal.

### 5.14. Zona Segura

Espacio definido y establecido "temporalmente", cuyo objetivo es proteger al personal circundante a un área donde se está desarrollando un evento adverso Nivel II.

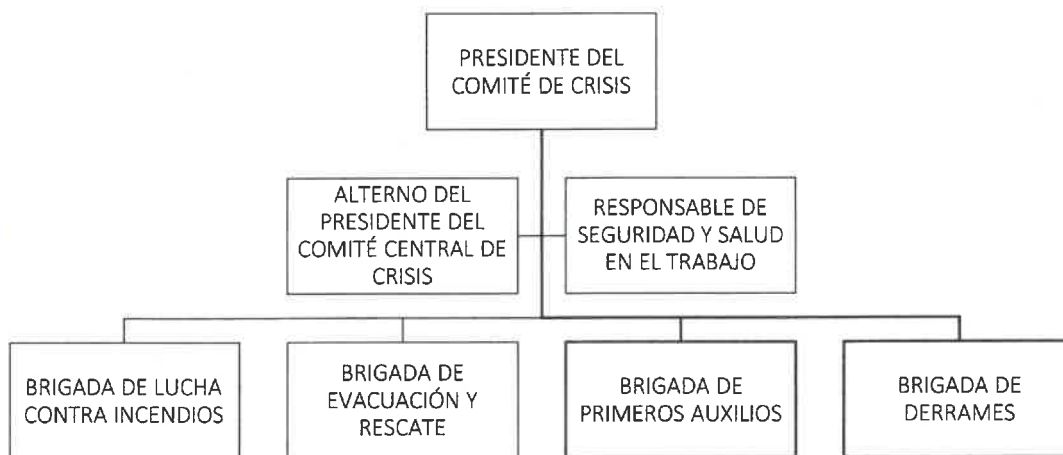
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 10 de 35

## VI. ORGANIGRAMA DE EQUIPO DE COMITÉ DE CRISIS Y BRIGADAS



El presente Plan de Respuesta ante Emergencias, se realiza con la finalidad de mantener el control o mitigar los efectos de emergencias que se presenten, caso contrario será necesario la presencia de apoyo externo. Por lo tanto, el organigrama del equipo de comité de crisis y brigada, será de la siguiente manera:

Gráfico N° 01: Organigrama del organigrama del comité de crisis.



Fuente: Elaboración propia.

## VII. Responsabilidades de los miembros del comité y brigadas

### 7.1. Responsabilidades del presidente del comité de crisis

- Mantiene estrecha coordinación con la Comisión Organizadora, informándola y diagnosticando; sobre lo que sucede en el lugar del Accidente.
- Activa el Plan General de Emergencias y preside sus funciones.
- Ordena al responsable de Seguridad para que se dirija al lugar del accidente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 11 de 35


- Establece las prioridades de la Universidad para atender el accidente.
- Solicita los recursos corporativos para asistir en caso necesario.
- Coordina el traslado de las posibles víctimas a los lugares establecidos.
- El Presidente del Comité, será la única persona autorizada en brindar información de la Emergencia, al exterior, es decir al: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Medios de comunicación, organismos Fiscalizadores, etc., en el caso que fuera necesario.

## 7.2. Responsabilidades del presidente alterno

- Reemplaza y/o asiste al Presidente del Comité de Crisis en las responsabilidades descritas anteriormente.
- Se dirige al lugar del accidente al recibir la autorización del Presidente del Comité de Crisis, con la finalidad de obtener mayor información.

## 7.3. Responsabilidades del responsable de seguridad

- Asumirá el control de la respuesta a emergencias en el lugar de los hechos.
- Asume su puesto de comando, liderando y coordinando con los Jefes de brigada en el lugar del accidente.
- Evalúa las condiciones de seguridad y juzga la magnitud de emergencias.
- Pone en acción el Plan de Emergencias, en el lugar del accidente, juntamente con los jefes de las brigadas; con la finalidad de proteger la salud y la vida humana y proteger la propiedad.
- Garantiza el cumplimiento de las responsabilidades, mediante la aplicación eficaz de un trabajo en equipo entre los miembros de brigadas.
- Elabora un informe detallado de los logros obtenidos por la aplicación del Plan de Emergencias.
- Garantiza que los equipos y materiales que se necesiten lleguen en forma oportuna.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 12 de 35

- Es el responsable de las adquisiciones, que se efectuarán en el lugar del accidente.

#### 7.4. Responsabilidades del jefe de brigada de lucha contra incendio


- Mantener el comando absoluto de la Brigada de Lucha en caso que se presenten emergencias.
- Tener dominio técnico completo de todo el equipo.
- Formular recomendaciones que permitan proteger las instalaciones y propiedades de la Universidad y sus trabajadores, contra posibles emergencias.
- Tendrá autorización para mandar derribar y demoler paredes y edificios en aquellos casos en que, a su juicio, éstos hagan peligrar la vida del personal o cuando el derrumbamiento de un ambiente sea necesario para detener la propagación del fuego en caso de incendio.
- Es responsable del mantenimiento del equipo de lucha contra incendio, así como de su distribución adecuada y estratégica.
- Tramitar la adquisición de materiales, repuestos, equipo y otros, de acuerdo a las necesidades.
- Designar a los integrantes de la brigada contra incendios.

#### 7.5. Responsabilidades del jefe de brigada de evacuación y rescate

El Jefe de la Brigada de Evacuación y Rescate será una persona hábil, serena y fuerte, capaz de tomar decisiones acertadas bajo condiciones de mucha presión.

El Jefe de Brigada de Evacuación se encargará de:

- Llevar una relación actualizada de trabajadores, familiares, visitantes y pobladores aledaños.
- Accionar el sistema de alarma para que las personas evacuen inmediatamente las instalaciones (según la clase de desastre y/o accidente).
- Después de la emergencia, se encargará de verificar que todos los trabajadores hayan abandonado la zona de peligro.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 13 de 35

- Mantener informado al Comité de Crisis sobre las acciones implementadas.
- Preparar los informes de evacuaciones, cada vez que éstos ocurran.
- Verificar que las inspecciones de los pasillos y rutas de escape se lleven a cabo de manera periódica.

**7.5.1. Brigada de evacuación**

**a) Durante**

- Verificar que los trabajadores sean evacuados adecuadamente, debiéndolo hacer a paso rápido, firme y ordenado, hacia una zona segura.
- Controlar que una vez iniciada la evacuación, las personas no regresen al lugar de los hechos.
- Verificar la evacuación total de todos los trabajadores.

**b) Después**


- Nuevamente, verificar la evacuación total de trabajadores.
- Apoyar para el restablecimiento de los servicios básicos (electricidad, accesos a carreteras, etc.).
- Apoyar en la evacuación de los posibles heridos a los centros de salud más cercanos.
- Apoyar en el traslado de las posibles víctimas.

**7.5.2. Brigada de búsqueda de rescate**

Tendrá autorización para mandar derribar y demoler paredes y edificios en aquellos casos en que, a su juicio, éstos hagan peligrar la vida del personal o cuando el derrumbamiento de un ambiente sea necesario para el rescate de posibles víctimas.

- Es responsable del mantenimiento del equipo de rescate, así como de su distribución adecuada y estratégica.
- Tramitar la adquisición de materiales, repuestos, equipo y otros, de acuerdo a las necesidades.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 14 de 35

- Entregar al Comité de Crisis un reporte de las personas rescatadas, así como el avance de las acciones.
- Designar a los integrantes de la brigada de evacuación, búsqueda y rescate.

### 7.5.3. Responsabilidades del jefe brigada de primeros auxilios

Seleccionar y preparar al personal necesario.

- Establecer estaciones de primeros auxilios y un centro de tratamiento médico.
- Verificar el abastecimiento oportuno de material médico y equipo de primeros auxilios para atender posibles heridos.
- Controlar periódicamente la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- Coordinar el eficaz traslado de los heridos a los centros hospitalarios.
- Elaborar los informes respectivos y presentarlos al Comité de Crisis.

#### a) Durante

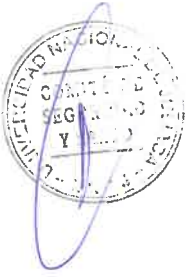
- Brindar atención de primeros auxilios a los heridos de acuerdo al tipo de lesión.
- En el caso que sea necesario, solicitar el apoyo a las instituciones especializadas (Hospitales, Postas Médicas, bomberos).
- Informar al Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios sobre sus acciones y requerimientos.


#### b) Después

- Apoyar en el traslado de los heridos a los Centros Hospitalarios, en el caso los hubiese. Realizar estrictamente los pasos considerados para el traslado de los accidentados según su lesión y/o gravedad.
- Evaluar la aplicación de los planes de respuesta y elaborar el informe respectivo.
- Designar a los integrantes de la brigada de primeros auxilios.

### 7.5.4. Responsabilidades del jefe de brigada de derrames

- En el caso que se requiera, organizará al personal para el recojo de los derrames, sean sólidos y/o soluciones.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 15 de 35

- Es responsable del mantenimiento del equipo de rescate, así como de su distribución adecuada y estratégica.
- Tramitar la adquisición de materiales, repuestos, equipo y otros, de acuerdo a las necesidades.
- En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios, efectuarán prácticas de evacuación y rescate en las instalaciones de la Universidad.
- Designar a los integrantes de la brigada de derrames.

#### 7.6. Elaboración y difusión de cartillas de respuesta ante emergencias

La cartilla de respuesta a emergencias es un documento simple, que estarán respaldado por normas y procedimientos. Por esta razón el contenido de ésta, son orientadas fundamentalmente a conceptos básicos, pero que son necesarios para una acción oportuna e inmediata de prevención, como procedimiento de respuesta ante emergencias.

A continuación, se nombra el contenido de la cartilla de respuesta ante emergencias consideradas en el presente plan.

- Cómo actuar ante una emergencia.
- Lista de teléfonos de emergencia.
- Primeras personas en ser comunicadas.
- Medidas y procedimientos antes, durante y después de la emergencia.

### VIII. CAPACITACIONES Y SIMULACROS

#### 8.1. Capacitación

Todo personal de la Universidad deberá estar capacitado para afrontar cualquier caso de riesgo identificado. En cumplimiento de la normativa peruana, desarrolla programas de capacitación teórica y práctica para los trabajadores a fin de formar personal competente, el mismo que deberá realizarse dentro de las horas de trabajo. En la capacitación se firmará una hoja de registro (*ver anexo 02*).

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 16 de 35

## 8.2. Simulacro

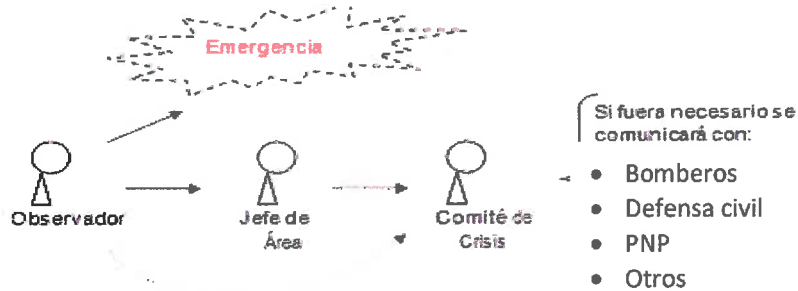
Los miembros de las brigadas de respuesta a emergencia, deberán realizar simulacros completos, estos simulacros serán programados para que puedan intervenir los trabajadores en cursos teóricos y prácticos. También se firmará el registro (ver anexo 02).



## IX. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

La comunicación en cuanto a la ocurrencia de incidente o accidente se realizarán por celulares y que estarán comunicados con la unidad central de contingencias. Al realizar las notificaciones serán por orden de jerarquía y se realizará de la siguiente manera:


Imagen N° 01: Comunicación a autoridades

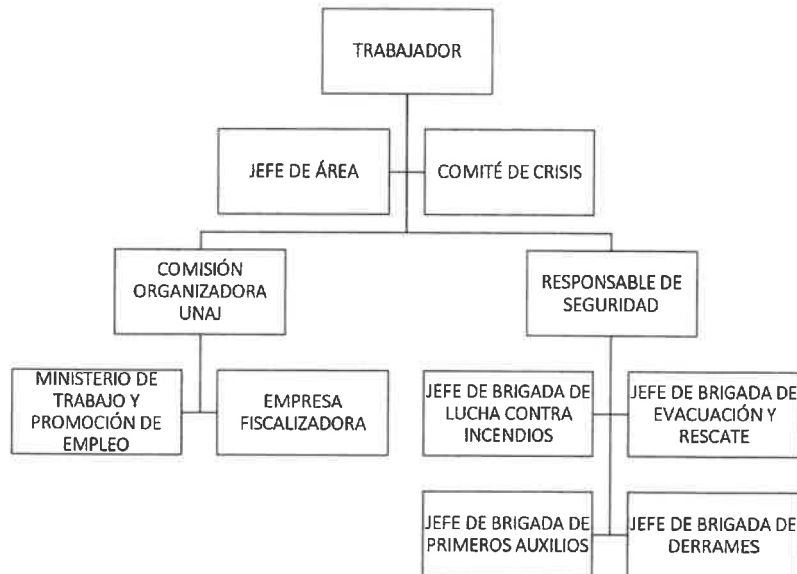


Fuente: Plan de respuesta a emergencia UNAJ - versión 00.

Gráfico N° 02: Organigrama de Comunicación en caso de Emergencia.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 17 de 35




Fuente: *Elaboración propia.*

### 9.1. Reporte de Emergencia

- Nombre de la persona que reporte y área de trabajo.
- Descripción breve de la emergencia detectada.
- Ubicación exacta de la emergencia.
- Descripción breve de la emergencia y tipo de daño (personas, equipos, medio ambiente) y Necesidades más urgentes.
- Número de personas accidentadas y su condición.
- Cantidad de personas involucradas.
- Comunicación al jefe de área inmediata.

### 9.2. Recepción de Aviso de Emergencia

- Escuchar cuidadosamente
- Mantener la calma y cortesía
- Anotar el mensaje y no confiar en la memoria
- Repetir el mensaje, asegurarse de haber entendido
- Mantener en línea al informante el suficiente tiempo

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 18 de 35

## X. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES

### 10.1. Comunicación a las autoridades competentes

Comunicación a los fiscalizadores; las notificaciones de accidentes deben realizarse dentro de las 24 horas siguientes al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: (051)366155

### 10.2. Comunicación a las autoridades externas


Las instituciones de apoyo están constituidas por la Policía Nacional, Hospitales, Es Salud, Cuerpo de Bomberos Voluntarios, Defensa Civil, los cuales serán comunicados según el nivel del accidente evaluado por el Comité de Crisis.

## XI. Procedimientos de respuesta ante emergencias

El plan de respuesta a emergencias tiene la finalidad de establecer los procedimientos de acciones adecuadas y efectivas que serán aplicadas para minimizar y/o eliminar las pérdidas de personas, instalaciones de planta ocurridas por una emergencia.

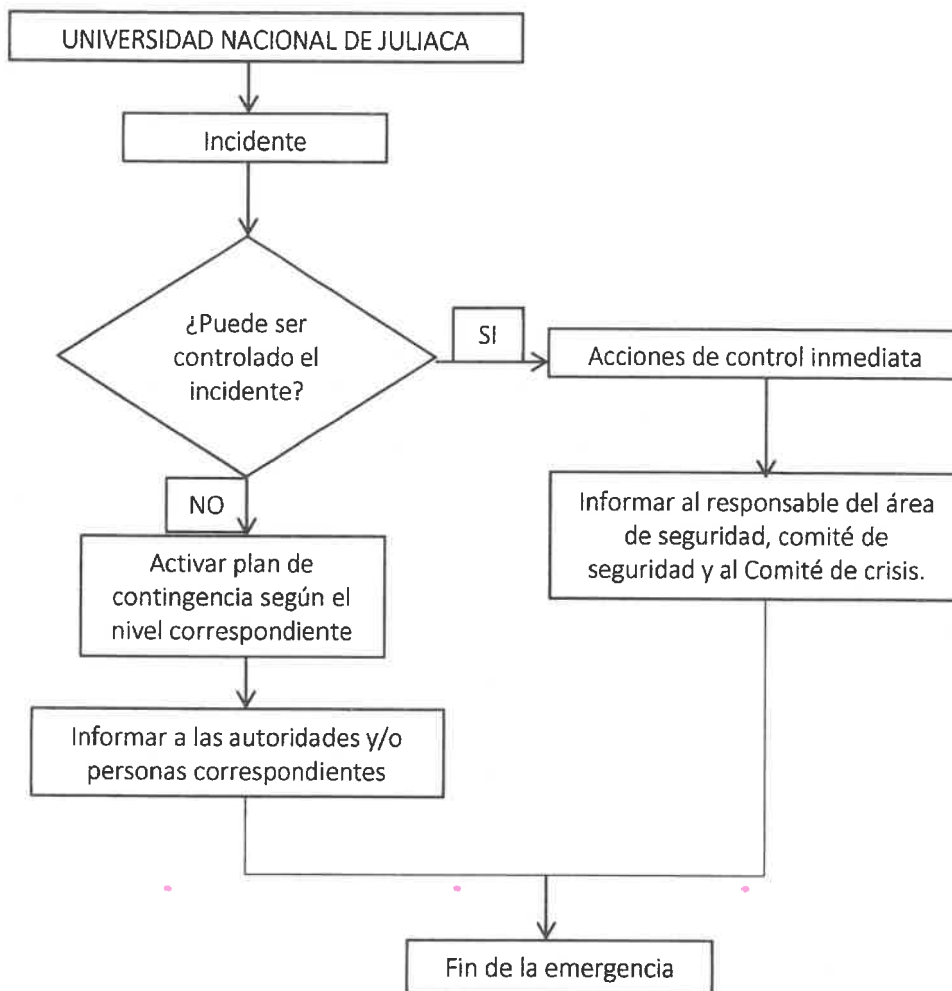
Niveles de Alerta: Sobre la base del grado de severidad de las Emergencias, la Universidad Nacional de Juliaca, realiza la clasificación convencional de los niveles de alerta que sirve para mejorar significativamente la comunicación, la atención y velocidad de respuesta a emergencias. Siendo el nivel de alerta I el menor y el nivel de alerta III el más alto y severo.

- **Nivel de Alerta I:** Cuando la emergencia o sus consecuencias pueden ser controlados por el o los trabajadores del área afectada.
- **Nivel de Alerta II:** Cuando la emergencia o sus consecuencias que no causan ningún daño público o al ambiente, por lo tanto, deben ser controlado por las brigadas de emergencia al mando del responsable de Seguridad, juntamente con el Comité de Seguridad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 19 de 35

- **Nivel de Alerta III:** Un evento de gran magnitud, cuya emergencia o consecuencia superan la capacidad de respuesta o mitigación de las brigadas de emergencia, causando además daños medio ambientales.

Gráfico N° 03: Flujo de Respuesta ante Emergencia



Fuente: Plan de respuestas ante emergencias UNAJ – versión 00

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 20 de 35

## 11.1. Procedimiento de respuesta en caso de incendio

### 11.1.1. Antes

- Identificación y Evaluación de los peligros y riesgos en temas de incendio.
- El acceso a los extintores no estará bloqueado por mercancías o equipos.
- Se procederá a la revisión periódica del sistema eléctrico en las instalaciones de la Universidad.
- La ubicación del equipo de extinción de incendios debe ser rápida y fácilmente identificada.
- Las Ubicaciones de los equipos contra incendios deberán ser marcadas de una manera clara y uniforme.
- Capacitación de los trabajadores en respuesta inicial a un incendio.
- El almacenamiento de líquidos inflamables debe cumplir los requisitos legales. Los líquidos inflamables como el combustible diésel deben almacenarse en recintos a prueba de fuego.
- Las zonas de trabajo deben de estar limpias y no contener residuos inflamables.

### 11.1.2. Durante

#### Respuesta del Comité de Crisis

- Al recibir la señal de emergencia, el Presidente del Comité de Crisis será el encargado de activar el Plan General de Emergencias conjuntamente con el responsable de Seguridad.
- El responsable de Seguridad se dirigirá al lugar del incidente, evaluará las condiciones de seguridad y llamará a la Brigada de Lucha contra Incendios, según considere apropiado para enfrentar la situación.
- La brigada seguirá, de acuerdo a la magnitud de la emergencia.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 21 de 35


- La Brigada de Primeros Auxilios, estará preparada, para actuar a la orden del responsable de Seguridad.
- El Comité de Crisis será el responsable de garantizar que los equipos y materiales, así como otros bienes que se necesiten lleguen en forma oportuna.

### Respuesta del Personal

Si el incendio es de pequeña magnitud, los mismos trabajadores podrán efectuar las labores de extinción, de proseguir, la Brigada de Lucha contra Incendios será la encargada de controlar y/o parar el fuego.

- De la voz de alarma.
- Si el fuego es pequeño, busque el extintor adecuado más cercano y trate de combatir el fuego, sin poner en riesgo su identidad física.
- Si se encuentra en un ambiente cerrado, evacue.
- Accione el sistema de alarma, la persona que descubra el incendio debe alertar a todos los que se encuentran dentro de los demás ambientes.
- No se enfrente a un incendio desproporcionado, avisar a la Brigada contra Incendios, indicando qué material se está incendiando y el lugar.
- Cortar el fluido eléctrico y cierre las llaves de agua y gas.
- Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua.
- Nunca trate de apagar el fuego con una manta o escoba, si es de gran magnitud, no arriesgue su vida.
- Si no puede controlar el fuego evacue inmediatamente el lugar.
- Para evitar que el fuego se extienda, cierre puertas y ventanas, a menos que éstas sean sus únicas vías de salida.
- Si el fuego lo alcanza e incendia su ropa, no corra, pida que lo envuelvan en una manta o cobija. Una vez apagado el fuego, no intente quitarse la ropa ya que agravaría las heridas producidas por el fuego.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 22 de 35

- La persona que es atrapada por el humo, debe cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo y permanecer lo más cerca del suelo, donde el aire es más limpio. La respiración debe ser corta y por la nariz.
- Evite saltar de pisos altos, espere el rescate.
- Si trata de escapar del fuego, palpe las puertas antes de abrirlas, si siente que están calientes y si se filtra el humo no abra la puerta, busque otra salida.

### 11.1.3. DESPUÉS

#### Respuesta del Comité de Crisis

- Se verificará que todos los trabajadores hayan abandonado la zona de peligro.
- La Brigada de Primeros Auxilios, atenderá los posibles accidentados.
- La Brigada de Lucha contra Incendios, evaluará los daños producidos por el incendio, así como las causas que lo originaron.
- El Jefe de Brigada de Lucha contra Incendios preparará los informes respectivos y los presentará al Presidente del Comité de Crisis. Realizará la investigación del Incidente, juntamente con el responsable de seguridad.
- Programar la mitigación de los daños ocasionados por el siniestro.

#### Respuesta del Personal

- Retírese del lugar del incendio. El fuego puede reavivarse.
- Diríjase a la zona de reunión.
- No ingrese al lugar del incendio sin antes estar seguro que se halla apagado totalmente el fuego.
- No regrese al área afectada mientras el responsable de seguridad o personal a cargo no lo autorice.
- No interfiera con las actividades de la Brigada.
- Evalúe los daños a través de la Brigada de Lucha contra Incendio.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 23 de 35

- Preste colaboración a las autoridades en la vigilancia y seguridad del área afectada.
- Retorno del personal a sus labores normales, si solo fue un amago de incendio.

## 11.2. Procedimiento de respuesta en caso de sismo

En el caso de sismos, evacuar al personal en el mínimo tiempo posible, reducir al mínimo el riesgo a las personas, a la universidad y al medio ambiente, para finalmente, recuperar el área afectada por sismos.

### 11.2.1. Antes

- Organización y prácticas de evacuación.
- Capacitación sobre señalización, zonas seguras, Actitud serena frente a sismos.
- Hacer inspecciones de los equipos de emergencias, alarmas, luces de emergencia, entre otros.
- Señalizar las zonas seguras, puntos de reunión.
- Realizar simulacros.

### 11.2.2. Durante

#### Respuesta del Comité de Crisis

- Al recibir la señal de emergencia, el Presidente del Comité de Crisis será el encargado de activar el Plan General de Emergencias conjuntamente con el responsable de Seguridad.
- El Presidente del Comité de Crisis autorizará el corte de fluido eléctrico.
- El responsable de Seguridad, evaluará las condiciones de seguridad y llamará a las diferentes brigadas, según considere apropiado para enfrentar la situación.
- Las brigadas seguirán, de acuerdo a la magnitud de la emergencia.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 24 de 35

- El responsable de Seguridad evaluará con los jefes de Brigada la posible intervención de otras instituciones que sirvan de apoyo, como el Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, etc.
- El Comité de Crisis será el responsable de garantizar que los equipos y materiales, así como otros bienes que se necesiten lleguen en forma oportuna.

#### Respuesta del Personal

- Controle sus emociones, no corra ni grite, pues estas actitudes son contagiosas y producen pánico.
- Ponga en ejecución el plan de protección y evacuación. Ubíquese en forma ordenada; en las áreas de seguridad internas y externas.
- Aléjese de las vitrinas u otros muebles que puedan caerse, así como de las ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
- Tenga en cuenta que lo primero es salvaguardar su vida, desarrollando la autoprotección con sus compañeros de trabajo.

#### 11.2.3. Después

##### Respuesta del Comité de Crisis

- Apoyará en las labores de traslado del personal herido a las zonas acondicionadas a tal fin, siempre y cuando el caso lo amerite.
- La Brigada de Primeros Auxilios, será la encargada de atender a los posibles heridos.
- Los jefes de las diferentes brigadas, deberán preparar los informes de los daños y/o pérdidas respectivas y presentarlos al Presidente del Comité de Crisis.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 25 de 35

## Respuesta del Personal

- Evacue en orden, siguiendo las rutas establecidas. Si alguien cae durante la evacuación, levántelo sin pérdida de tiempo, sin gritos y sin desesperarse para no provocar el pánico o desorden.
- Si está capacitado en Primeros Auxilios, apoye en la atención de heridos.
- Aléjese de las estructuras que hayan quedado en peligro de caerse.
- No toque los cables de energía eléctrica caídos, ni instalaciones eléctricas que presenten desperfectos. ¡Pueden estar Energizadas!
- El Comité de Crisis, evaluará los daños producidos durante el sismo, elaborando un informe para decidir si las labores se suspenden o no.
- Retorne al centro de trabajo cuando lo indique el Comité de Crisis de la empresa.

Si el sismo tuviera una intensidad muy alta (terremoto). Se evacuará, a zonas seguras establecidas, tanto a los trabajadores, estudiantes, docentes y personal de terceros de la Universidad Nacional de Juliaca.

### 11.3. Procedimiento de respuesta primeros auxilios

Se define como la primera respuesta ante sucesos no deseados que pongan en peligro la vida de una persona. Todo esfuerzo que se realice deberá ser ejecutado ocasionando el menor daño posible. Todo el Personal deberá estar capacitado, en primeros auxilios.

#### 11.3.1. Durante el evento

- Conservar la calma y actuar rápidamente sin hacer caso a los curiosos.
- Examen general del lugar y estado de la víctima en situaciones de emergencia (inundaciones, electrocución, fracturas, hemorragias, etc.)
- Manejar a la víctima con suavidad y precaución.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 26 de 35

- Tranquilizar al accidentado dándole ánimo si está consiente.
- Dar aviso en la forma más rápida posible a la Brigada de Primeros Auxilios, indicando la mayor cantidad de información.
- No retirar al accidentado a menos que su vida esté en peligro
- El control de hemorragias y la respiración tienen prioridad.
- Si hay pérdida de conocimiento no dar de beber agua jamás.
- Cubra al herido para que no se enfríe previniendo el shock.
- Tome datos de los hechos y novedades.
- Una vez que la Brigada de primeros auxilios, llegue al lugar de la emergencia, atenderá al herido o heridos de acuerdo al tipo de la lesión.
- En el caso que sea necesario, solicitará apoyo a las instituciones especializadas (hospitales, postas médicas).

#### 11.3.2. Después del evento

- La brigada de Primeros Auxilios, apoyará en el traslado de los heridos a los centros Hospitalarios, en el caso los hubiere.
- La brigada de Primeros Auxilios, evaluará la aplicación de los planes de respuesta y elaborar el informe respectivo.


#### 11.4. Procedimiento de respuesta a emergencia con productos químicos

- En el caso de emergencias con productos químicos (óxido de calcio, ácido sulfúrico, peróxido de hidrógeno, combustibles y lubricantes, hidróxido de sodio, ácido nítrico, mercurio, cloro y otros), tales como derrames, fugas e incendios de diversas magnitudes el objetivo principal es la pronta respuesta y evitar en forma rápida la dispersión de estos productos.


	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 27 de 35

Además de proteger la vida humana se protegerá la propiedad de la Universidad, mantener propicia el área para la investigación y rápidamente restaurar las actividades normales de operación en aquella área.

#### 11.4.1. Antes

- 
- Revisión periódica de zonas de almacenamiento de productos químicos.
  - Protección adecuada contra productos químicos.
  - Capacitación al personal en respuesta a emergencias resultantes del manipuleo de productos químicos.
  - Capacitación al personal que manipula productos químicos en lectura y manejo de hojas seguridad y Rombo de Seguridad.
  - Implementación con sistema de detección de formación de gases en zonas de almacenamiento de productos químicos.
  - Control y verificación de sistemas de lucha contra incendios.
  - Preparación y adopción de un sistema de comunicación para dar notificación rápida del accidente detectado (a través de teléfonos celulares).
  - Implementación y control de sistema de respuesta para neutralización de derrame de sustancias químicas.
  - Paños absorbentes para atrapar los líquidos derramados.

#### 11.4.2. Durante

- 
- Comunicar de forma inmediata al jefe de la Brigada de Derrames, de una fuga o derrame.
  - La brigada, evaluará la situación, y de acuerdo al producto químico derramado, actuará.
  - Adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir la fuga o derrame.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 28 de 35



- Neutralizar las sustancias ácidas o cáusticas. El personal entrenado podrá usar los productos químicos del lugar para neutralizarse entre sí. (Según las hojas MSDS).
- Usar paños absorbentes para atrapar los líquidos derramados.
- Para prevenir que los productos químicos sólidos se desplacen por acción del viento, se podrán usar forros de plástico.
- Se utilizarán de manera adecuada los equipos de protección personal para los integrantes que realicen las tareas de control de la fuga o derrame.

#### 11.4.3. Después

Depositar los materiales utilizados para el control del derrame (pañeros absorbentes y trapos) en un cilindro con la parte superior abierta y sellarlo para su eliminación de acuerdo a los procedimientos ambientales de la empresa.


Hacer una retroalimentación sobre la manipulación de los productos químicos, transporte, almacenamiento, entre otras capacitaciones que se vean por conveniente.



#### 11.5. Actividades de mitigación

Las actividades de mitigación estarán a cargo de las brigadas de trabajo, debidamente capacitadas, de acuerdo al tipo de contingencias, que puede ser:

- Para derrame de sustancias tóxicas y peligrosas que es la contingencia de mayor probabilidad de ocurrencia, la mitigación estará a cargo de las cuadrillas de limpieza, quienes trabajarán de acuerdo a los procedimientos de seguridad para cada tipo de sustancia (Hojas MSDS), estarán con sus respectivos equipos de protección personal.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 29 de 35

- En las actividades de mitigación se tendrá en cuenta la descontaminación total de aguas y suelos, causados por el derrame, aislando el área afectada hasta su descontaminación.
- Para las actividades de mitigación se tendrá la participación del siguiente personal y sus respectivas funciones: Presidente del Comité Central de Crisis, responsable de Seguridad, los Brigadistas (primeros auxilios, lucha contra incendios, Búsqueda y Rescate, evacuación) y una Cuadrilla de limpieza y remediación.

## 11.6. Planes de disposición y eliminación

### 11.6.1. Recolección De Residuos

Para que los residuos se puedan eliminar de una forma adecuada es necesario tener a disposición recipientes de tipo y tamaño adecuado para recogerlos.

Los recipientes colectores deben ser herméticos, deben ser de material estable. Deben colocarse en un lugar que estén bien ventilado y deben estar siempre bien cerrados para descartar al máximo un daño a la salud.


### 11.6.2. Desactivación De Residuos

La finalidad de estas indicaciones es transformar productos químicos reactivos en productos derivados inocuos para permitir una recogida y eliminación. Al desactivar productos químicos se debe afrontar con especial precaución ya que se puede tratar de reacciones químicas peligrosas. Es recomendable probar el método de desactivación para adaptarse a problemas que no estén previstos.

## XII. EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA

### 12.1. Evaluación del plan

Concluidas las operaciones de respuesta; el presidente del comité central de crisis, se reunirá con el responsable de seguridad y los jefes de cada brigada, para evaluar

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 30 de 35

el presente plan de contingencia y elaborar las recomendaciones que permitan un mejor desarrollo del mismo, procediéndose a realizar las correcciones necesarias.

### 12.2. Evaluación de daños

El responsable de seguridad, en base a la información de las Brigadas, elaborará un registro de daños, como parte del informe final de la contingencia. En dicho registro se detallará lo siguiente:

- Recursos utilizados
- Recursos no utilizados
- Recursos destruidos
- Recursos perdidos
- Recursos recuperados
- Recursos rehabilitados

### XIII. PROCEDIMIENTOS PARA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Para la actualización del Plan de Contingencias, se deberá designar una persona. Dicha persona podrá ser el responsable de seguridad o la persona que éste designe, la cual deberá cerciorarse de que el plan se modifique cuando sea necesario para tener en cuenta los resultados de los ejercicios y accidentes reales.

Además, la persona designada deberá actualizar la información sobre nombres y números de teléfono siempre que éstos sean modificados. El plan de Contingencia se revisará anualmente o cuando se produzca cambios en el proceso, deficiencias encontradas durante el desarrollo de los simulacros y más aún cuando suceda incidentes. Los nombres y números de comunicación se mantendrán separados del plan con el fin de simplificar su frecuente utilización.

Una vez actualizado y revisado el plan, éste deberá ser aprobado por el Comité de Crisis.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 31 de 35

#### XIV. ANEXOS


##### Anexo 01: Procedimiento de alertas y alarmas

Todo el personal deberá conocer los lugares donde se encuentran ubicadas estas alarmas y la forma y condiciones de activarlas.


Los objetivos fundamentales en todo buen sistema de alarma son:

- Transmitir una señal confiable.
- Esta señal debe llegar a todos los que tengan la responsabilidad específica de combatir el fuego, independientemente de donde se encuentren, dentro o alrededor de la Universidad.
- Nunca deberá ser usada para ningún otro propósito que el de advertir que hay fuego.
- La alarma debe sonar lo suficientemente fuerte tanto dentro como fuera de la Universidad.
- Cualquier trabajador, podrá activar la alarma siempre y cuando se presente una emergencia.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 32 de 35

**Anexo 02: Formato de registro de capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA		CÓDIGO	EST-FT-007	
	REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA		VERSIÓN	01	
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		FECHA	12-04-2024	
N° REGISTRO:					
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
<b>MARCAR CON (X) SEGÚN CONVenga</b>					
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA		
<b>DATOS DE LA CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO O SIMULACRO</b>					
TEMA (s)					
FECHA		HORA			
NOMBRE DE LOS CAPACITADORES O ENTRENADORES	1.-				
	2.-				
	3.-				
N° HORAS		GRUPO			
<b>DATOS DEL PERSONAL CAPACITADO</b>					
	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
11.-					
12.-					
13.-					
14.-					
15.-					
16.-					
17.-					
18.-					
19.-					
20.-					
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO</b>					
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:		
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:		



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
	TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 33 de 35

### Anexo 03: Lista de contactos

CARTILLA DE NÚMEROS TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Nombre de la institución	Número de contacto
CIA. Bomberos Voluntarios del Perú - Juliaca	(051) 321333
Policía Nacional Del Perú	105
Cruz Roja – Juliaca	(051) 351953
ELECTRO Juliaca	(051) 352552
SEDA Juliaca	(051) 321933
ESSALUD – Juliaca la Capilla	(051) 599060
Policlínico Juliaca – ESSALUD	(051) 599090
Hospital Carlos Monge Medrano	(051) 321901
Clínica Americana Juliaca	(051) 458010
Defensa Civil San Román	51- 326743
Radio Onda Azul	(051) 351562
Serenazgo – Juliaca	(051) 329001
Alcaldía – MPSR – Juliaca	(051) 232323
La decana	(051) 321372



### Anexo 04: listado de equipos para respuestas a emergencias

- Medidores de gases
- Extintores de agentes gaseosos, agentes líquidos y agentes sólidos. (Extintores tipo ABC).
- Equipo de oxígeno.
- Kit de sellado para rotura de tuberías
- Camilla con arneses
- Carretillas
- Lampas
- Picos
- Costalillos
- Arnés y línea de vida.
- Varillas metálicas para fijar puntos de apoyo de las líneas de vida
- Celulares y radios para comunicación.
- Botiquín





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SG-SST-DI-010
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	Fecha: 21/05/2024
TIPO DOCUMENTO: PLAN	Página: 35 de 35

**Anexo 5: Programa anual de simulacros de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 – 2025.**

PROGRAMA ANUAL DE SIMULACROS – 2024- 2025																						
DATOS DEL EMPLEADOR																						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			RUC			DOMICILIO (Dirección, distrito, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA													
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA			20448261272			Av. Nueva Zelanda Nº 631 – Juliaca, San Roman			Educación Superior / administrativo													
Objetivo de seguridad Ejecutar los simulacros propuestos a nivel nacional y simulacros propuestos en el Plan de Respuesta a Emergencia.																						
Actividad Actividades de simulacros.																						
Indicador específico <b>INDICADOR =</b> $\frac{\text{Número de simulacros realizados}}{\text{Número de simulacros planeados}} * 100$																						
Indicador específico % del número de empleados que asisten a simulacros.																						
N° actividad	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	2024																		
				JL	AG	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	JL	AG	S	O	N	D	
1	Simulacros	Simulacros de Respuesta en caso de sismo	Responsable de SST y Comité de Crisis		X																	
		Simulacros de Respuesta en caso de incendios y primeros auxilios	Responsable de SST y Comité de Crisis														X					

\* Nota: el programa anual de simulacros está establecido en base al programa de simulacros del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, es propenso a sufrir cambios si la situación lo amerita.



