
 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTÍN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Ing. José Aníbal Ramírez Zapata Ing. Elmer John Laureano Lázaro Dr. Antonio Fernando Quezada Reyes	Presidente del Comité de Seguridad de Laboratorios Informáticos Secretario del Comité de Seguridad de Laboratorios Informáticos Miembro del Comité de Seguridad de Laboratorios Informáticos	Rev.1.1 - 15/06/2019 Rev.1.2 - 25/07/2019 Ver. Final: 1.3 - 12/08/2019
Revisado por	Dr. John Eloy Ponce Pardo Lic. Manuel Urrutia Mellado	Presidente del Sub-Comité de Seguridad y Salud FMH Encargado de Biblioteca	09/08/2019 06/08/2019
Aprobado por:	Dr. Frank Lizaraso Caparó	Decano de Facultad	15/08/2019

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LABORATORIO DE
CÓMPUTO Y AULA DE INFORMÁTICA
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA - USMP**

 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTÍN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01 Versión: 1.3/2019
--	--	--

1. OBJETIVO

Proponer las normas básicas de seguridad en el Laboratorio de Cómputo (2^{do} Piso del Pabellón Administrativo) y en el Aula de Informática (3^{er} Piso Pabellón Administrativo) de la Facultad de Medicina Humana (FMH – USMP) dirigida a prevenir riesgos e incidencias y establecer un ambiente laboral seguro, con el fin de prevenir daños, lesiones y enfermedades.

2. ALCANCE


Está dirigido al personal administrativo que labora como encargado de los ambientes de Laboratorio de Cómputo y del Aula de Informática de la Biblioteca FMH – USMP, para brindar un ambiente laboral adecuado para docentes, alumnos y terceros.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres - 2012
- 3.2. Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222.
- 3.3. Reglamento de la Biblioteca de la Facultad de Medicina Humana de la USMP - 2015

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Laboratorio de Cómputo:** Es un ambiente ubicado en el 2do Piso de la Biblioteca FMH, que cuenta con equipos de cómputo PC empleados para consultas, apoyo educativo e investigación; usado por alumnos, docentes y administrativos de la facultad.
- 4.2. **Aula de Informática:** Es un ambiente ubicado en el 3^{er} Piso del Pabellón Administrativo, asignado para el dictado y práctica de las asignaturas de informática y similares.
- 4.3. **Campus Virtual USMP.** Es una plataforma web que permite la interacción entre docentes y alumnos, que permite compartir material de las diversas asignaturas mediante “aulas virtuales”.
- 4.4. **Equipo de Cómputo.** O computador personal implementados para uso de alumnos, docentes, investigadores, personal administrativo y de terceros en caso de ser autorizados por el Jefe de Biblioteca.

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTÍN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

4.5. Periférico. Son dispositivos físicos conectados a los equipos de cómputo o PC, que facilitan la interacción entre usuario y el equipo de cómputo. Por ejemplo: el mouse, teclado, los escáneres, las impresoras, etc.

4.6. Componente técnico. Señalización, capacitación previa, procesos de control y responsabilidad de calidad.

5. RESPONSABLES

5.1 El Encargado de la Biblioteca

Es responsable de supervisar y coordinar con el personal asistente a su cargo, la aplicación e implementación del protocolo de seguridad en los ambientes del Laboratorio de Cómputo y el Aula de Informática, velando por un ambiente laboral seguro, informando de cualquier incidente o accidente al Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la facultad. Ante cualquier inconveniente que surja, de carácter físico o técnico, podría coordinar la aplicación de una solución o en caso contrario informar a las autoridades para que se tramite la solución adecuada.


5.2 El personal asistente de Biblioteca ó personal bibliotecario

Es responsable de verificar la disposición de elementos en los ambientes del: Laboratorio de Cómputo y el Aula Informática, así como la accesibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo y periféricos: antes, durante y después de su uso e informa cualquier incidente y/o accidente ocurrido en estos ambientes al Encargado de Biblioteca; informa por escrito, con material fotográfico y a través del correo electrónico proporcionado por la USMP.

Conoce y aplica los protocolos de seguridad aprobados para los Laboratorios de Cómputo y Aula de Informática, e informar al Encargado de Biblioteca cualquier incumplimiento al Reglamento de la Biblioteca de la facultad que haya derivado en un incidente y/o accidente de seguridad, para que se evalúen las acciones administrativas correctivas y/o sanciones según sea el caso, en base al Reglamento de la Biblioteca FMH USMP.

5.3 El docente de la asignatura.

Es responsable de solicitar los ambientes para el dictado de su asignatura así como velar por el orden del alumnado a su cargo; además es responsable de: hacer cumplir las normas establecidas por el Reglamento de la Biblioteca FMH USMP para el correcto uso de los

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTÍN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

ambientes y equipos informáticos, debe conocer el protocolo de seguridad implementado, así como informar al personal asistente de biblioteca cualquier incidente/accidente ocurrido o, de ser necesario, aplicar él mismo el protocolo de seguridad implementado.

5.4 El alumno.

Es responsable del buen uso de los recursos informáticos que se le ha asignado (equipos de cómputo, periféricos y software) durante el tiempo que haga uso de los mismos, sea durante el dictado de asignaturas o en horas libres; debe cumplir las recomendaciones de seguridad y de informar cualquier incidente/accidente al docente de la asignatura o al personal asistente de Biblioteca.

5.5 El personal de soporte técnico de la Unidad de Informática.

Es responsable de verificar los inconvenientes de carácter técnico en los equipos de cómputo o periféricos informados por el Encargado o los asistentes de Biblioteca, para prevenir accidentes, dar solución a incidencias, así como de informar las acciones correctivas realizadas para evitar nuevas ocurrencias de incidentes o accidentes relacionados con los equipos de cómputo y sus periféricos; eleva un informe escrito, con material fotográfico, en lo posible, y lo envía por correo electrónico institucional a su jefe inmediato para hacer de conocimiento al Encargado de Biblioteca.


5.6 El Comité de Seguridad de Laboratorios de Informática.

Es responsable de asesorar, proponer y verificar las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los usuarios en los ambientes del Laboratorio de Cómputo y el Aula de Informática. Además analizará e informará cualquier incidencia ó accidente al Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la facultad para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Art. 8, numeral 3 y 4 del Capítulo 2 (De las atribuciones y obligaciones correspondientes al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP).

6. TIPOS DE RIESGO EN EL USO DE LOS AMBIENTES

6.1 Riesgos eléctricos

Son aquellos que se originan por contacto eléctrico o exposición de cables conductores y que conllevan a: incendios, shock eléctrico, quemaduras de la piel y en circunstancias graves pueden originar la muerte de la persona.

 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTÍN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01 Versión: 1.3/2019
--	--	--

6.2 Riesgos físicos

Son aquellos que se derivan por la presencia de excesivo ruido, vibración, falta de iluminación, temperatura o humedad excesivamente altas o bajas que puedan ocasionar irritación ocular o enfermedades de origen respiratorio o auditivo.

6.3 Riesgos ergonómicos

Se presentan por la ejecución de movimientos inadecuadas, así como por la adopción de posturas forzadas, asociadas con la mala disposición de equipos o uso de muebles poco adecuados, que generan trastornos músculo esqueléticos en el usuario con lesiones en espalda y extremidades.

6.4 Riesgos locativos

Son aquellos que surgen por: falta de señalización, desorden, falta de aseo en los ambientes, pisos mojados, desnivel de pisos, mala distribución o ambientes no acordes con el uso, que originan: tropiezos, contusiones, heridas, esguinces, fracturas, e incluso alergias e infecciones por falta de aseo.

7. ESTANDARES DE SEGURIDAD DE LOS AMBIENTES


7.1. Condiciones generales:

Las condiciones generales estándares para la prevención de riesgos están contemplados en el Capítulo 6, Art. 20 (Condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo), y en los acápite relacionados con el riesgo físico (Art. 20, numerales 1, 2 y 3); riesgo ergonómico (Art. 20, numeral 4) y el Art. 22; riesgo locativo y riesgo eléctrico (Arts. 21, 23, 26) del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP.

Adicionalmente, en vista del uso de equipos informáticos y periféricos, se recomienda mantener estos ambientes una temperatura promedio entre 19° C, controlando que la humedad no sea excesiva, ya que puede influir en el deterioro de estos equipos.

7.2. Aplicación de reglas de conducta para mitigar riesgos.

La mitigación de riesgos de incidentes/accidentes en el Laboratorio de Cómputo y Aula de

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTÍN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019


Informática es prioritaria por lo que se deberá cumplir lo indicado en el Título VIII : Deberes y obligaciones , que están relacionados con mitigar el riesgo, en sus Arts. 73, 75, 76, 77 y 78, del Reglamento de la Biblioteca de la Facultad de Medicina Humana 2015.

Con la finalidad de reforzar las acciones mencionadas, ante cualquier acción que origine la ocurrencia de un incidente/accidente el Encargado de Biblioteca deberá remitirse a la aplicación del Título IX (De las sanciones, Arts. 80, 86, 87, 90, 91 y 92) y la segunda de las Disposiciones Finales del Reglamento de la Biblioteca FMH 2015 en consonancia además con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP 2012.

7.3. Consideraciones adicionales de uso:

Adicionalmente se debe tomar en cuenta estos puntos:

- El Encargado de Biblioteca encomendará al personal asistente la ejecución de revisiones periódicas de las áreas o instalaciones donde se brinda el servicio correspondiente.
- El acceso a los ambientes del Laboratorio de Cómputo y Aula Informática se realizará de forma ordenada y silenciosa, por el acceso de la escalera que conecta directamente los 3 pisos de la Biblioteca.
- El personal asistente de biblioteca debe mantener una estricta limpieza y orden de los ambientes y no permitir el ingreso con bebidas y alimentos.
- El personal asistente de biblioteca o personal bibliotecario designado verificará la operatividad de los equipos de cómputo y periféricos antes, durante y después de su uso, e informará al Encargado de Biblioteca cualquier situación anómala.
- El asistente o personal bibliotecario informará permanentemente a usuarios en general y alumnado en especial del cuidado de sus objetos personales. Debe indicarles dónde colocarlos a fin de que no afecten el funcionamiento de los equipos de cómputo y periféricos ni obstruyan el libre tránsito.
- En caso de que se lleve a cabo exámenes en el laboratorio de cómputo, sobre la plataforma del Campus Virtual USMP, el asistente o personal bibliotecario informará al alumnado donde deberá ubicar sus mochilas u otras pertenencias a fin de evitar cualquier incidente.
- El asistente o personal bibliotecario recomendará al alumnado permanecer en el módulo asignado hasta la culminación de sus clases o tiempo de usos solicitado.
- En caso de derrame de líquidos sobre el mobiliario donde descansa los equipos o en el suelo de los ambientes, el usuario deberá informar al asistente/personal bibliotecario, o al docente responsable de la asignatura, para que tome las acciones pertinentes.

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTÍN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01 Versión: 1.3/2019
--	--	--

- En caso de accidente se comunicará al docente de la asignatura que se encuentre presente, al asistente/personal bibliotecario y/o al Encargado de Biblioteca haciendo constar las circunstancias de lo acontecido , para el registro interno y luego se informará al Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la facultad.
- En caso de electrocución de una persona, no intentar asistirle mientras no se corte la corriente eléctrica ; se debe tratar de liberar al accidentado protegiéndose debidamente uno mismo con cualquier objeto de material aislante; estas acciones debe realizarlas personas que cuenten con todo el conocimiento y la capacitación respectiva en el tema de primeros auxilios.

8. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

En caso de un accidente se deberá requerir la atención médica de emergencia e indicar de forma precisa las circunstancias que originaron el accidente. Como primera instancia, se acudirá solicitará apoyo al personal asignado al Consultorio Médico de la facultad para coordinar el traslado de la persona afectada; si no estuvieran disponibles, el asistente o personal bibliotecario , que se encuentre debidamente preparado, debería llevar a cabo la aplicación de primeros auxilios, o en su defecto aplicar los protocolos que acá se mencionan. Finalizadas las acciones para lograr disminuir las consecuencias del accidente y asegurar la salud del accidentado, se debe elevar el informe respectivo comunicando lo acontecido al Encargado de la Biblioteca y al Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la facultad, para que posteriormente se solicite la evaluación respectiva, se adopte nuevas medidas, se modifique las medidas existentes si no fueron adecuadas o se defina acciones correctivas para mitigar una nueva ocurrencia.


8.1. Contactos de Emergencia:

Los teléfonos en caso de accidente se muestran a continuación:

- Consultorio Médico FMH USMP: Teléfono 365-2300 / Anexo 173
- Bomberos Voluntarios del Perú: Emergencias 116
- Ambulancia Sistema Atención Móvil de Urgencias (SAMU MINSAL): 106
- Sistema de Transporte Asistido de Emergencia (STAE – ESSALUD): 117

8.2. Protocolo en caso de una descarga eléctrica

- a) Evitar tener contacto directo con la persona afectada; puede estar energizada y se corre el riesgo de recibir una descarga.
- b) Comunicar al personal asistente de Biblioteca, para que coordine asistencia con el

	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01 Versión: 1.3/2019
---	---	--

personal de Consultorio Médico.

- c) Acercarse rápidamente al tablero de energía (debidamente señalizado) y cortar la alimentación eléctrica, luego retirar al accidentado.
- d) Si la persona está consciente controlar sus signos vitales, cubrir las quemaduras con material estéril y coordinar el traslado inmediato al Consultorio Médico de la facultad.
- e) Si la persona está inconsciente es recomendable que despejen el área.
- f) Si se tiene el conocimiento, y es necesario, se debe practicar reanimación cardiorrespiratoria.
- g) No suministrar alimento o bebidas, porque pueden obstruir la activación de la respiración de la persona afectada.

8.3. Protocolo en caso de problemas musculares por riesgo ergonómico.


- a) Mantener a la persona en una posición que más se acomode y que menos dolor le presente.
- b) Comunicar al asistente o personal bibliotecario, quien coordinará la asistencia médica con el personal de Consultorio Médico.
- c) El personal de Consultorio Médico brindará la atención de acuerdo al procedimiento de emergencias médicas establecidas.

8.4. Protocolo ante una caída a desnivel

- a) Aislar a la persona y mantenerla inmovilizada para evitar alguna complicación.
- b) Comunicar al asistente o personal bibliotecario, para que coordine la asistencia médica con el personal de Consultorio Médico.
- c) El personal de Consultorio Médico brindará la atención de acuerdo al procedimiento de emergencias médicas establecidas.

8.5. Protocolo en caso de cortes o heridas

- a) Detener el sangrado, presionando suavemente sobre la herida con una tela de gasa limpia, por espacio de 20 minutos, manteniendo la herida en alto.
- b) Comunicar al personal bibliotecario, para que solicite apoyo al personal de Consultorio Médico de la facultad.
- c) Si la sangre sigue brotando a pesar de la presión aplicada, solicitar asistencia de paramédicos o servicios de salud externa.
- d) Limpiar la herida con agua limpia, retirando los residuos cercanos.
- e) En caso de que sea imposible retirar directamente los residuos, comunicar al personal médico que lo asista (personal de Consultorio Médico o paramédicos) de manera que tome las acciones necesarias para evitar una infección.
- f) Limpiar con agua y jabón alrededor de la herida, no directamente.

	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01 Versión: 1.3/2019
---	---	--

- g) Aplicar un antibiótico en crema sobre la herida para mantener húmeda la piel dañada.
- h) Vendar la zona afectada para evitar daños por bacterias.
- i) Solicitar al personal médico que evalúe la posibilidad de suturar la herida; en caso revisara que es de gravedad.

8.6. Protocolo de respuesta ante emergencias

En caso de Incendio


- Evacuar inmediatamente el ambiente por la ruta de emergencia. En todo momento se debe conservar la calma.
- Comunicar al personal asistente de Biblioteca, quien activará el procedimiento de respuesta ante emergencias establecido.
- Ante la presencia de humo bajo las puertas evitar abrir deliberadamente bajo riesgo de quemaduras de segundo y tercer grado.
- Llamar al equipo de brigadistas contra incendios o la compañía de bomberos.

En caso de Sismo

- Mantener la calma y seguir las instrucciones del docente, quien actuará como brigadista de evacuación y activará con el personal asistente de Biblioteca el procedimiento de respuesta ante sismos.


8.7. Protocolo ante Corte de Energía Eléctrica en los ambientes.

- No tocar el equipo en el que se encuentra trabajando, puede que retorne la energía.
- Comunicar el hecho al personal asistente de Biblioteca, quien coordinará acciones con el personal de Soporte Técnico.
- El personal de soporte técnico evaluará la situación, si es un problema interno de la facultad, comunicará al personal asistente de Biblioteca el tiempo de atención necesario para el trabajo a realizar.
- De considerarse como un problema externo, se solicitará el informe respectivo al personal de soporte técnico de la Unidad de Informática para conocimiento del Jefe de Biblioteca, incluyendo el tiempo aproximado de atención de terceros.

 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTIN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019


9. ANEXOS

- **ANEXO 1: Formato de Matriz de Herramientas Básicas de Seguridad.**
- **ANEXO 2: Formato de Reporte de Incidencias**

 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTIN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

ANEXO 1:

Formato de Matriz de Herramientas Básicas de Seguridad

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTIN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

**Matriz de Herramientas Básicas de Seguridad en laboratorios informáticos.
 (Requerimientos mínimos recomendado – SUNEDU)**


Ambiente :

Encargado de Inspección:

Fecha de Inspección :


Item	Herramienta de Seguridad	Dispone	Observación
1	Botiquín de emergencia		
2	Detector de humo y alarma		
3	Equipos eléctricos conectados a sistema de puesta a tierra (pozo de tierra) operativo		
4	Extintores Tipo CO ₂		
5	Luz de emergencia		
6	Manual de seguridad vigente		
7	Puerta con barra horizontal antipánico (para aforo >50)		
8	Puerta de emergencia (caso con aforo = 40)		
9	Señales visibles de aforo		
10	Señalética (señales de emergencia y salida)		
11	Ventanas con vidrio laminado		

Firmas del
SubComité:

 USMP FACULTAD DE MEDICINA HUMANA SAN MARTIN DE PORRES	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

ANEXO 2:

Formato de Reporte de Incidencias

 USMP FACULTAD DE <small>SAN MARTIN DE PORRES</small> MEDICINA HUMANA	Protocolo de Seguridad - Laboratorio de Cómputo / Aula de Informática.	Código: BIB- PRO-SEG- 01
		Versión: 1.3/2019

REPORTE N° XXX-20XX-BIB-FMH-USMP

Del: Encargado de Biblioteca FMH USMP
 Al: Presidente del Sub Comité de Seguridad de Laboratorios de Informática
 Asunto: Alumno sufre contusión por paso a desnivel

Informo del incidente ocurrido el día XX de Mayo de 20XX en los ambiente de ,
 de la Biblioteca.

A continuación, se detalla los hechos ocurridos:

- a.
- b.
- c.
-
-
- z.

Es todo por cuanto tengo que informar.

La Molina, XX de mayo del 20XX

.....
 Encargado de Biblioteca
 Facultad de Medicina Humana - USMP