



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 286-2026-UNF/CO

Sullana, 08 de mayo de 2026.

### VISTOS:

Informe Nº 028-2026-UNF-URH-ADAT de fecha 26 de marzo de 2026; Oficio Nº 244-2026-UNF-URH de fecha 06 de abril de 2026; Informe Nº 123-2026-UNF-PCO-OPP-UM de fecha 24 de abril de 2026; Proveído Nº 1864-2026/UNF-PCO-OPP de fecha 24 de abril de 2026; ;Oficio Nº 276-2026-UNF-P/DGA de fecha 24 de abril de 2026; Informe Nº 155-2026-UNF-OAJ de fecha 30 de abril de 2026; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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 de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

#### A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

#### SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

#### CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a) La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

#### QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b) La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, la Ley N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en su artículo 1° establece su objeto: *"La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia".*

Que, en el artículo 4° de la Ley en mención, prevé:

*"El Estado, en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores, tiene la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

*periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo.*

*El Estado, en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores, tiene la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo".*

Que, en la citada Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el artículo 19° titulado "Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" establece que la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente: (...) d) *La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos al interior de cada unidad empresarial y en la elaboración del mapa de riesgos.*

Que, además en la referida Ley en su artículo 35° rotulado "Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", se regula que, para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe: (...) e) *Elaborar un mapa de riesgos con la participación de la organización sindical, representantes de los trabajadores, delegados y el comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.*

Que, mediante Informe N° 028-2026-UNF-URH-ADAT, de fecha 26 de marzo de 2026, el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo hace llegar a la Unidad de Recursos Humanos el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera con el levantamiento de observaciones realizadas por la Unidad de Modernización, para continuar con el trámite correspondiente.

Que, con Oficio N° 244-2026-UNF-URH, de fecha 06 de abril de 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite a la Dirección General de Administración la Política y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, con la finalidad de recabar opinión técnica y legal para su aprobación mediante acto resolutivo de Comisión Organizadora.

Que, mediante Informe N° 123-2026-UNF-PCO-OPP-UM, de fecha 24 de abril de 2026, la Jefa de la Unidad de Modernización informa que ambos instrumentos normativos han acogido las observaciones planteadas, por lo que recomienda continuar con su trámite.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Proveído N° 1864-2026/UNF-PCO-OPP, de fecha 24 de abril de 2026, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el informe emitido por la Unidad de Modernización mediante el cual concluye que, las propuestas presentadas si acogen las sugerencias que se plantearon anteriormente; por lo que recomienda la continuidad del trámite de las propuestas descritas.

Que, mediante Oficio N° 276-2026-UNF-P/DGA, de fecha 24 de abril de 2026, la Jefa de la Dirección General de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal respecto a la propuesta de la Política y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Casa Superior de Estudios.

Que, con Informe N° 155-2026-UNF-OAJ, de fecha 30 de abril de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, es viable jurídicamente la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR** la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, la misma que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Casa Superior de Estudios la gestión, operatividad y cumplimiento de lo aprobado en la presente resolución.

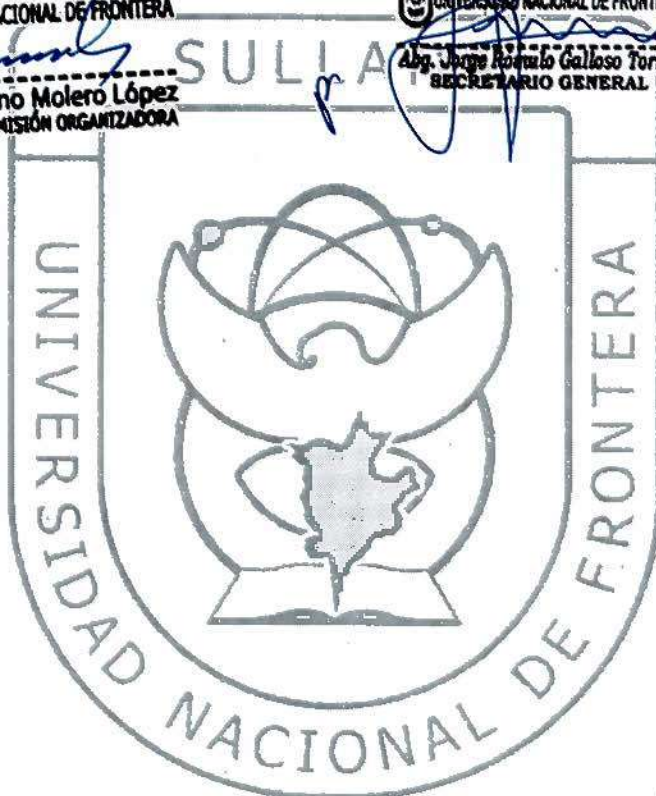
**ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR**, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Dr. José Florentino Molero López  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Abg. Jorge Roberto Galloso Torres  
SECRETARIO GENERAL





## **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La Universidad Nacional de Frontera (UNF), reconoce la importancia de su capital humano por tal motivo adopta una cultura institucional de prevención de riesgos laborales mediante la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en trabajo garantizando las condiciones adecuadas de trabajo. Asimismo, fomenta las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores dentro de la entidad y en los lugares donde por comisión o por necesidad del servicio se les desplace, evitando riesgos y accidentes de trabajo y sobre todo cumpliendo con la legislación vigente aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

La Universidad Nacional de Frontera se compromete a:

- a) Implementar, mantener y propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que asegure condiciones de trabajo seguras y saludables.
- b) Gestionar los riesgos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el desarrollo de programas preventivos y correctivos en sus instalaciones, así como en aquellas en las que desarrollen actividades sus trabajadores.
- c) Proteger a todos sus miembros mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, promover y supervisar que todo trabajador indistintamente del régimen laboral, tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Velar por la seguridad de los usuarios y visitantes que hacen uso autorizado de las instalaciones de la UNF.
- e) Establecer como criterio el mejoramiento continuo de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el cual es necesario la construcción y la formación continua de las brigadas de emergencias de la UNF.
- f) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable, así como con los compromisos voluntarios y directivas asumidas por la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los trabajadores y sus representantes, en los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la comunicación y la capacitación conforme lo establece la normativa vigente que regula la materia.
- h) Promover entre toda la comunidad universitaria una cultura de prevención y reducción de riesgos fomentando generar un entorno seguro.
- i) Realizar de forma permanente una evaluación de riesgos, tomando acciones preventivas.
- j) El SGSST, estará integrado a todas las actividades de la UNF.
- k) Difundir la presente política en toda la comunidad universitaria de la UNF.

**Dr. José Florentino Molero López**  
Presidente de la Comisión Organizadora

**Dr. Sigifredo Burneo Sánchez**  
Vicepresidente Académico

**Dra. Ana María Matos Ramírez**  
Vicepresidente de Investigación



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

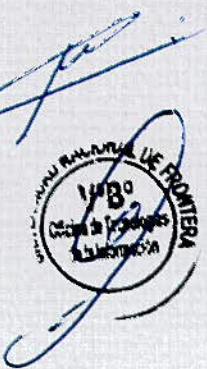


## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Sullana – Perú

2026

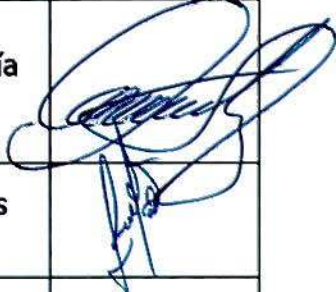
[www.unf.edu.pe](http://www.unf.edu.pe)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Mg. Juan Del Pilar Sandoval Zapata  
de la Dirección General de Administración



## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

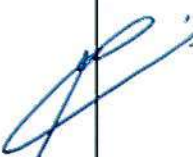
|                | Nombre y Cargo                                                                                                                    | Unidad de Organización                                                     | Firma                                                                                 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por: | Anthony Davidson Adanaqué<br>Timaná / Especialista de<br>Seguridad y Salud en el Trabajo                                          | Unidad de Recursos<br>Humanos                                              |    |
|                | Ney Noemi Vite Chunga /<br>Especialista administrativo I                                                                          | Unidad de Recursos<br>Humanos                                              |    |
|                | Econ. Carito Geraldiny Yesan<br>Córdova / Jefe de la Unidad                                                                       | Jefe de la Unidad<br>Formuladora                                           |    |
| Revisado por:  | Mariela Giovanna Murguía Panta /<br>Representante de la parte<br>trabajadora ante el Comité de<br>Seguridad y Salud en el Trabajo | Unidad de Seguimiento<br>al Graduado                                       |   |
|                | Raúl Xavier Herrera Ortiz /<br>Representante de la parte<br>empleadora ante el Comité de<br>Seguridad y Salud en el Trabajo       | Oficina de Tecnología<br>de la Información                                 |   |
|                | Luis Alberto Bayona Chunga /<br>Jefe de la Unidad                                                                                 | Unidad de Recursos<br>Humanos                                              |  |
|                | Juana Del pilar Sandoval Zapata /<br>Jefe de la Unidad                                                                            | Dirección General de<br>Administración                                     |  |
| Aprobado por:  | Carlos Augusto Salazar Sandoval /<br>Presidente del Comité de<br>Seguridad y Salud en el Trabajo                                  | Facultad de Ingeniería<br>de Industrias<br>Alimentarias y<br>Biotecnología |  |



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 3 de 82          |

172

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b> |                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|-----------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisión</b>           | <b>Sección / Ítem</b> | <b>Fecha</b> | <b>Descripción del cambio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 01                        | ---                   | 05/08/2021   | RCO N° 271-2021-UNF/CO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | Capítulo II           | 19/12/2025   | <p>ACTA N° 005-2026-UNF-CSST</p> <p><b>Se agregó:</b></p> <p>Art. 2°. Objetivos específicos.</p> <p>2.2. Finalidad.</p> <p>2.4. Ámbito de la aplicación.</p> <p>Art. 6°. Organigrama de la UNF.</p> <p>2.5. Base Legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                           | Capítulo III          |              | <p><b>Se agregó:</b></p> <p><b>Principios, siglas, definiciones y responsabilidades</b></p> <p>3.1. Principios.</p> <p>3.2. Siglas.</p> <p>3.3. Definiciones.</p> <p>3.4. Responsabilidades.</p> <p>3.4.1. Alta Dirección.</p> <p>3.4.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).</p> <p>3.4.3. Personal Docente, Administrativo, Operativo y No Docente.</p> <p>3.4.4. Estudiantes, Visitantes y Público Externo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           | Capítulo IV           |              | <p>a. Fortalecimiento de los compromisos detallados en el ítem 4.1. Liderazgo y Compromiso.</p> <p>b. Actualización de la Política de SST detallada en el ítem 4.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                           | Capítulo V            |              | <p><b>Se agregó:</b></p> <p>5.1.3. De los directores y jefes.</p> <p>5.2. Infracciones y Sanciones.</p> <p>5.2.1. De los estímulos.</p> <p>5.2.2. Categorización de infracciones.</p> <p>5.2.3. Sanciones.</p> <p>5.3. Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF</p> <p>5.3.2. Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>5.3.3. Instrumentos del sistema de gestión de SST.</p> <p>5.4. Implementación de registros y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>5.4.1. De los documentos</p> <p>5.4.3. Manejo y Acceso a los Registros</p> <p>5.4.4. Plazo de Conservación de los Registros</p> <p>Art.59°. De los terceros que brindan servicios.</p> <p>5.5. Funciones y responsabilidades de empresas, entidades públicas o privadas que brindan servicios</p> |
|                           | Capítulo VI           |              | <p><b>Se agregó:</b></p> <p>6.1. De los estándares generales.</p> <p>6.2. De las aulas.</p> <p>6.3. De los laboratorios y talleres académicos</p> <p>6.4. De los auditorios – Centro cultural</p> <p>6.5. De las oficinas</p> <p>6.6. De la atención al público</p> <p>6.7. Del uso de equipos electrónicos e informáticos.</p> <p>6.8. Estándares de seguridad del personal docente</p> <p>6.9. Del uso de ascensores</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |









|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 4 de 82          |

|  |               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |               |            | 6.10. De los ambientes de la biblioteca, almacenamiento documentario y bibliográfico.<br>6.11. De actividades deportivas, danza, entre otras.<br>6.12. Estándares de seguridad en ambientes de uso común.<br>6.13. Estándares de seguridad para el orden y la limpieza<br>6.14. Estándares de exposición a la radiación solar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Capítulo VII  | 19/12/2025 | <b>Se agregó:</b><br>7.1. En almacenes<br>7.2. De estacionamientos y vías de circulación vehicular<br>7.3. Del servicio de tópico de salud ocupacional<br>7.4. De las cocinas, comedor y cafeterías<br>7.5. De las instalaciones de gas<br>7.6. Trabajos de mantenimiento<br>7.7. Mantenimiento y reparaciones eléctricas<br>7.8. Trabajos en altura<br>7.9. Para trabajos en escaleras portátiles<br>7.10. Trabajos en caliente<br>7.11. Para trabajos con herramientas portátiles<br>7.12. Para trabajos con herramientas manuales<br>7.13. Para trabajos con herramientas eléctricas<br>7.14. Conservación de los locales de trabajo<br>7.15. Servicio de limpieza<br>7.16. Servicio de jardinería<br>7.17. Servicio de vigilancia<br>7.18. Servicio de transporte<br>7.19. Disposición de residuos peligrosos y no peligrosos |
|  | Capítulo VIII |            | <b>Se agregó:</b><br>Capítulo VIII Condiciones Generales de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.<br>8.1. Iluminación<br>8.2. Ventilación y temperatura<br>8.3. Ruidos y vibraciones<br>8.4. Ergonomía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Capítulo IX   |            | <b>Se agregó:</b><br>Capítulo IX Protección Laboral<br>9.1. De las mujeres gestantes o en periodo de lactancia<br>9.2. De las personas con discapacidad<br>9.3. De la salud ocupacional<br>9.4. Equipos de protección personal (EPP)<br>9.5. Equipos de protección específicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Capítulo X    |            | <b>Se agregó:</b><br>Capítulo X Estándares de control de peligros existentes y riesgos evaluados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Capítulo XI   |            | <b>Se agregó:</b><br>Capítulo XI Preparación y respuesta para casos de emergencias<br>11.1. Consideraciones a tener en cuenta antes de cualquier emergencia<br>11.2. Procedimiento para actuar en caso de incendios<br>11.3. En caso de sismos<br>11.4. Procedimiento para actuar en caso de caídas de altura<br>11.5. Procedimiento para actuar en caso de electrocución<br>11.6. Procedimiento para actuar en caso de inundación<br>11.7. Procedimientos para actuar en caso de derrames<br>11.8. Procedimientos para actuar en caso de atentados y asaltos                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Capítulo XII  |            | <b>Se agregó:</b><br>Tres disposiciones complementarias finales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |





|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 5 de 82          |

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>                                                                                   | <b>2</b>  |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                                                                                                                      | <b>3</b>  |
| <b>ÍNDICE .....</b>                                                                                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>                                                                        | <b>8</b>  |
| <b>CAPÍTULO I. RESUMEN EJECUTIVO .....</b>                                                                                                           | <b>10</b> |
| <b>CAPÍTULO II. OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y</b>                                                                            |           |
| <b>BASE LEGAL .....</b>                                                                                                                              | <b>11</b> |
| 2.1. OBJETIVOS .....                                                                                                                                 | 11        |
| 2.2. FINALIDAD .....                                                                                                                                 | 12        |
| 2.3. ALCANCE .....                                                                                                                                   | 12        |
| 2.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....                                                                                                                      | 12        |
| 2.5. BASE LEGAL .....                                                                                                                                | 14        |
| <b>CAPÍTULO III. PRINCIPIOS, SIGLAS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>                                                                      | <b>15</b> |
| 3.1. PRINCIPIOS .....                                                                                                                                | 15        |
| 3.2. SIGLAS .....                                                                                                                                    | 15        |
| 3.3. DEFINICIONES .....                                                                                                                              | 16        |
| 3.4. RESPONSABILIDADES .....                                                                                                                         | 18        |
| 3.4.1. Alta Dirección .....                                                                                                                          | 18        |
| 3.4.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) .....                                                                                        | 19        |
| 3.4.3. Personal Docente, Administrativo, Operativo y No Docente .....                                                                                | 19        |
| 3.4.4. Estudiantes, Visitantes y Público Externo .....                                                                                               | 19        |
| <b>CAPÍTULO IV. LIDERAZGO Y COMPROMISOS; POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>                                                       | <b>20</b> |
| 4.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO .....                                                                                                                    | 20        |
| 4.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....                                                                                               | 20        |
| <b>CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD, DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE SUS INSTALACIONES .....</b> | <b>22</b> |
| 5.1. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES .....                                                                                                               | 22        |
| 5.1.1. De la Universidad .....                                                                                                                       | 22        |
| 5.1.2. De los Trabajadores .....                                                                                                                     | 23        |
| 5.1.3. De los Directores y Jefes .....                                                                                                               | 24        |
| 5.2. ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES .....                                                                                                       | 25        |
| 5.2.1. De los estímulos .....                                                                                                                        | 25        |
| 5.2.2. Categorización de Infracciones .....                                                                                                          | 25        |
| 5.2.3. Sanciones .....                                                                                                                               | 26        |
| 5.3. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNF .....                                                                         | 26        |
| 5.3.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....                                                                                               | 26        |
| 5.3.2. Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo .....                                                                                             | 31        |
| 5.3.3. Instrumentos del sistema de gestión de SST .....                                                                                              | 32        |
| 5.4. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....                                     | 33        |
| 5.4.1. De los documentos .....                                                                                                                       | 33        |
| 5.4.2. De los registros .....                                                                                                                        | 33        |
| 5.4.3. Manejo y Acceso a los Registros .....                                                                                                         | 34        |
| 5.4.4. Plazo de Conservación de los Registros .....                                                                                                  | 34        |
| 5.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS .....                                            | 34        |
| 5.5.1. Deberes de las empresas y proveedores .....                                                                                                   | 34        |
| 5.5.2. Responsabilidad del área usuaria .....                                                                                                        | 35        |
| 5.5.3. Incumplimiento .....                                                                                                                          | 35        |



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 6 de 82          |

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES.....</b>                     | <b>36</b> |
| 6.1. DE LOS ESTÁNDARES GENERALES .....                                                          | 36        |
| 6.2. DE LAS AULAS.....                                                                          | 36        |
| 6.3. DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES ACADÉMICOS .....                                            | 37        |
| 6.4. DE LOS AUDITORIOS – CENTRO CULTURAL .....                                                  | 43        |
| 6.5. DE LAS OFICINAS.....                                                                       | 43        |
| 6.6. DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO .....                                                            | 44        |
| 6.7. DEL USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS.....                                        | 45        |
| 6.8. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DOCENTE.....                                          | 45        |
| 6.9. DEL USO DE ASCENSORES.....                                                                 | 46        |
| 6.10. DE LOS AMBIENTE: BIBLIOTECA, ALMACENAMIENTO DOCUMENTARIO Y BIBLIOGRÁFICO.....             | 46        |
| 6.11. DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, DANZA, ENTRE OTRAS.....                                        | 47        |
| 6.12. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN AMBIENTES DE USO COMÚN.....                                    | 47        |
| 6.13. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA EL ORDEN Y LA LIMPIEZA .....                                 | 48        |
| 6.14. ESTÁNDARES DE EXPOSICIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR .....                                       | 48        |
| <b>CAPÍTULO VII. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS</b>                           |           |
| <b>ACTIVIDADES CONEXAS .....</b>                                                                | <b>49</b> |
| 7.1. EN ALMACENES.....                                                                          | 49        |
| 7.2. DE ESTACIONAMIENTOS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR.....                                   | 49        |
| 7.3. DEL SERVICIO DE TÓPICO DE SALUD OCUPACIONAL .....                                          | 50        |
| 7.4. DE LAS COCINAS, COMEDOR Y CAFETERÍAS .....                                                 | 51        |
| 7.5. DE LAS INSTALACIONES DE GAS .....                                                          | 52        |
| 7.6. TRABAJOS DE MANTENIMIENTO .....                                                            | 53        |
| 7.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ELÉCTRICAS.....                                               | 54        |
| 7.8. TRABAJOS EN ALTURA .....                                                                   | 54        |
| 7.9. PARA TRABAJOS EN ESCALERAS PORTÁTILES .....                                                | 55        |
| 7.10. TRABAJOS EN CALIENTE .....                                                                | 56        |
| 7.11. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS PORTÁTILES.....                                            | 56        |
| 7.12. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS MANUALES .....                                             | 56        |
| 7.13. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS.....                                            | 56        |
| 7.14. CONSERVACIÓN DE LOS LOCALES DE TRABAJO .....                                              | 57        |
| 7.15. SERVICIO DE LIMPIEZA.....                                                                 | 57        |
| 7.16. SERVICIO DE JARDINERÍA .....                                                              | 57        |
| 7.17. SERVICIO DE VIGILANCIA .....                                                              | 58        |
| 7.18. SERVICIO DE TRANSPORTE.....                                                               | 59        |
| 7.18.1. Condiciones de los vehículos .....                                                      | 59        |
| 7.18.2. Equipamiento de seguridad .....                                                         | 59        |
| 7.18.3. Documentación requerida .....                                                           | 59        |
| 7.18.4. Funciones del conductor .....                                                           | 59        |
| 7.19. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS .....                                  | 60        |
| 7.19.1. Manejo de residuos no peligrosos.....                                                   | 60        |
| 7.19.2. Manejo de residuos peligrosos .....                                                     | 60        |
| 7.19.3. Segregación de residuos según normativa .....                                           | 60        |
| <b>CAPÍTULO VIII. CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....</b> | <b>61</b> |
| 8.1. ILUMINACIÓN .....                                                                          | 61        |
| 8.2. VENTILACIÓN Y TEMPERATURA .....                                                            | 61        |
| 8.3. RUIDOS Y VIBRACIONES .....                                                                 | 62        |
| 8.4. ERGONOMÍA .....                                                                            | 62        |
| <b>CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN LABORAL.....</b>                                                     | <b>63</b> |

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*





|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 7 de 82          |

|                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.1. DE LAS MUJERES GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA.....                                                                        | 63        |
| 9.2. DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....                                                                                          | 63        |
| 9.3. DE LA SALUD OCUPACIONAL .....                                                                                                  | 63        |
| 9.4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) .....                                                                                     | 63        |
| 9.5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN ESPECIFICAS.....                                                                                         | 64        |
| <b>CAPÍTULO X. ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS</b> .....                                           | <b>65</b> |
| 10.1. ACCIDENTES DE TRABAJO .....                                                                                                   | 65        |
| 10.2. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES.....                                                                                               | 65        |
| 10.3. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.....                                                                                              | 65        |
| 10.4. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO .....                                                                                   | 66        |
| <b>CAPÍTULO XI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS</b> .....                                                         | <b>67</b> |
| 11.1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE CUALQUIER EMERGENCIA .....                                                         | 67        |
| 11.1.1. Conformación y funciones de las brigadas de respuesta de respuesta ante emergencias .....                                   | 67        |
| 11.1.2. Referencia para casos de emergencia.....                                                                                    | 68        |
| 11.1.3. Simulación y prevención .....                                                                                               | 68        |
| 11.2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE INCENDIOS .....                                                                          | 68        |
| 11.2.1. Almacenamiento de sustancias inflamables.....                                                                               | 70        |
| 11.2.2. Ante situación riesgosas no controladas.....                                                                                | 70        |
| 11.3. EN CASO DE SISMOS .....                                                                                                       | 71        |
| 11.4. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE CAÍDAS DE ALTURA.....                                                                    | 72        |
| 11.5. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE ELECTOCUCIÓN .....                                                                       | 73        |
| 11.6. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE INUNDACIÓN .....                                                                         | 73        |
| 11.7. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE DERRAMES .....                                                                           | 74        |
| 11.8. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE ATENTADOS Y ASALTOS.....                                                                 | 74        |
| 11.9. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD .....                                                                                               | 75        |
| 11.9.1. Dimensiones de las señales de seguridad .....                                                                               | 75        |
| 11.9.2. Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad.....                                                       | 76        |
| 11.10. PRIMEROS AUXILIOS .....                                                                                                      | 76        |
| 11.10.1. Atención médica .....                                                                                                      | 76        |
| 11.10.2. Reglas generales.....                                                                                                      | 76        |
| 11.10.3. Tratamientos de shock .....                                                                                                | 76        |
| 11.10.4. Fracturas .....                                                                                                            | 77        |
| 11.10.5. Quemaduras.....                                                                                                            | 77        |
| 11.10.6. Electrocución .....                                                                                                        | 77        |
| 11.10.7. Respiración cardio pulmonar .....                                                                                          | 77        |
| 11.10.8. Botiquín de primeros auxilios .....                                                                                        | 78        |
| 11.10.9. Referencia para casos de emergencia.....                                                                                   | 78        |
| <b>CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b> .....                                                                    | <b>79</b> |
| <b>ANEXOS</b> .....                                                                                                                 | <b>80</b> |
| Anexo N°01. Directorio de emergencia .....                                                                                          | 80        |
| Anexo N°02. Cargo de entrega y compromiso de cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF ..... | 81        |
| Anexo N°03. Cuadro de sanciones .....                                                                                               | 82        |

*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*





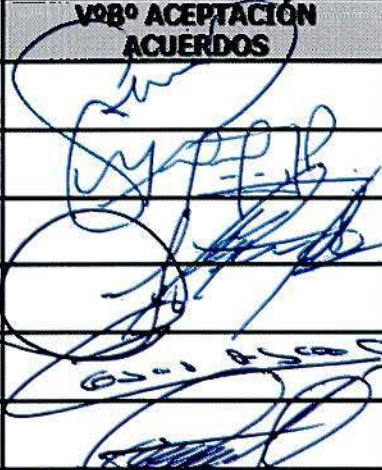
|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 8 de 82          |

## ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

|                                                                                                                           |                                                                      |                |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGISTRO</b>                                                      | <b>CÓDIGO</b>  |            |
|                                                                                                                           | <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>VERSIÓN</b> | 01.2023    |
|                                                                                                                           |                                                                      | <b>FECHA</b>   | 24/03/2023 |

### ACTA N° 005-2026-UNF-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, siendo las 10:30 horas del 24 de marzo de 2026, se han reunido de forma presencial para la reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Universidad Nacional de Frontera (en adelante UNF), las siguientes personas:

| NOMBRES Y APELLIDOS             | CARGO / REPRESENTANTE           | VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Carlos Augusto Salazar Sandoval | Miembros Titular / Trabajadores |  |
| Mariela Giovanna Murguía Panta  | Miembros Titular / Trabajadores |                                                                                      |
| Pedro Miguel Mauricio Mera      | Miembros Titular / Trabajadores |                                                                                      |
| Oscar Daniel Loro Tume          | Miembros Titular / Empleador    |                                                                                      |
| Cesar Iván Reyes Samaniego      | Miembros Titular / Trabajadores |                                                                                      |
| Raúl Xavier Herrera Ortiz       | Miembros Titular / Trabajadores |                                                                                      |

Con los siguientes invitados:

| NOMBRES Y APELLIDOS              | CARGO Y ÁREA                                    | VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS                                                              |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Anthony Davidson Adanaqué Timana | Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo |  |
| Ney Noherní Vite Chunga          | Especialista Administrativo en Recursos Humanos |                                                                                       |

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del D. S. N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión

### I. Agenda.

| ITEM | AGENDA                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLES                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.   | Aprobación de la Agenda                                                                                                                                                                                                            | Todos los presentes              |
| 2.   | Exposición de gestión de SST realizada en el mes de marzo de 2026.                                                                                                                                                                 | Anthony Adanaqué Timaná          |
| 3.   | Revisión y levantamiento de observaciones formuladas por la Unidad de Modernización según Informe N° 047-2026-UNF-PCO-OPP-UM al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera 2026. | Anthony Davidson Adanaqué Timana |
| 4.   | Conclusiones                                                                                                                                                                                                                       | Todos los presentes              |
| 5.   | Programar fecha de próxima reunión ordinaria                                                                                                                                                                                       | Todos los presentes              |



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 9 de 82          |

|                                                                                                                           |                                                                      |                |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGISTRO</b>                                                      | <b>CÓDIGO</b>  |            |
|                                                                                                                           | <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>VERSIÓN</b> | 01.2023    |
|                                                                                                                           |                                                                      | <b>FECHA</b>   | 24/03/2023 |

## II. Acuerdos

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

| ÍTEM | ACUERDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLES                    | ESTADO   | PLAZO (FECHA) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|---------------|
| 1.   | Se aprueba por unanimidad el levantamiento de las observaciones formuladas por la Unidad de Modernización, conforme al Informe N° 047-2026-UNF-PCO-OPP-UM, respecto a la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera para el año 2026. | Todos los presentes             | Cumplido | Inmediato     |
| 2.   | Se aprueba por unanimidad la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera para el año 2026.                                                                                                                                             | Todos los presentes             | Cumplido | Inmediato     |
| 3.   | Se dispone solicitar a la Unidad de Recursos Humanos el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de gestionar la ratificación del citado reglamento mediante Resolución de la Comisión Organizadora, conforme a lo señalado en el ítem 01.                                                       | Carlos Augusto Salazar Sandoval | Cumplido | 09/04/2026    |
| 4.   | Próxima reunión el 21/04/2026 a las 11 h.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Todos los presentes             |          |               |

|                 |    |                                     |
|-----------------|----|-------------------------------------|
| Próxima reunión | SI | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                 | NO | <input type="checkbox"/>            |

|        |                                            |
|--------|--------------------------------------------|
| Lugar: | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | 21/04/2026                                 |



|                                                                                                                          |                                                              |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | 10 de 82         |

## CAPÍTULO I. RESUMEN EJECUTIVO

La Universidad Nacional de Frontera (UNF) fue creada mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010, brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país. Para ello cuenta con un campus ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.

La Universidad Nacional de Frontera (UNF) recibió el licenciamiento institucional de parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria con Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD, de fecha 05 de abril de 2019.

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través del D.S. N° 005-2012-T.R. y el Poder Legislativo a través de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivas modificatorias, buscan crear la necesidad de establecer dentro de toda organización un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Universidad Nacional de Frontera, elaboró el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST); donde se establecen los lineamientos a seguir en los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo buscando promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la Universidad, para lo cual es necesario la participación de todos los trabajadores, quienes deberán dar estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Las disposiciones del presente Reglamento garantizan las condiciones que protegen la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, así como de todas aquellas personas que se encuentren en sus instalaciones.

*[Firma manuscrita]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**  
*[Firma manuscrita]*  
**Mg. Juan del Pilar Sandoval Zapata**  
 Jefe de la Dirección General de Administración



|                                                                                                                           |                                                              |  |                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                           | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                           |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                           |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 11 de 82         |

## CAPÍTULO II. OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

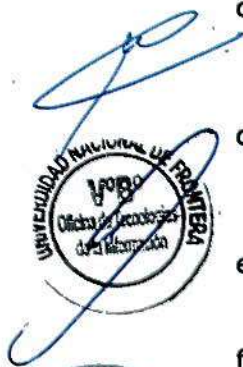
### 2.1. OBJETIVOS

Art. 1º. Este Reglamento tiene como objetivo general:

Establecer el marco normativo, organizacional y operativo que permita implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Universidad Nacional de Frontera, con el fin de prevenir los riesgos laborales, proteger la vida, la integridad y la salud de todos los miembros de la comunidad universitaria y garantizar condiciones laborales seguras y saludables, conforme a la normativa vigente.

Art. 2º. Este Reglamento tiene como objetivos específicos:

- Implementar y mantener un Sistema de Gestión de SST** que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales presentes en las actividades académicas, administrativas, de servicios y auxiliares desarrolladas en la universidad.
- Promover una cultura de prevención** mediante programas permanentes de información, capacitación, sensibilización y formación en SST dirigidos a toda la comunidad universitaria y a terceros que presten servicios dentro de la UNF.
- Proteger la vida, salud e integridad física y mental** de trabajadores, estudiantes, visitantes y terceros, previniendo incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales mediante la aplicación de medidas de control eficaces e impulso del bienestar físico, mental y social.
- Garantizar la gestión integral de riesgos laborales**, asegurando la aplicación de la normativa de SST a trabajadores bajo cualquier modalidad, así como a contratistas, intermediarios, tercerizados e independientes que desarrollen actividades dentro de las instalaciones universitarias.
- Fomentar la participación activa y consulta permanente** de los trabajadores a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisores de SST y otros mecanismos establecidos en la normativa vigente.
- Preservar y proteger la infraestructura, los bienes patrimoniales, equipos, laboratorios y recursos institucionales de la universidad** mediante la implementación de controles de seguridad, acciones de mantenimiento preventivo y medidas de prevención y respuesta ante riesgos operacionales, garantizando la continuidad operativa y funcional de las actividades universitarias.
- Fortalecer la mejora continua del Sistema de Gestión de SST**, promoviendo la identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de medidas de control que permitan reducir la probabilidad y severidad de los daños.
- Establecer funciones y responsabilidades en materia de SST** para todos los actores involucrados en las actividades universitarias, en concordancia con la legislación vigente y la estructura organizacional de la UNF.
- Preparar y fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias**, incorporando planes, procedimientos, simulacros y medidas orientadas a enfrentar situaciones ocasionadas por fenómenos naturales o de origen humano.




UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
 Mg. Juan Del Pilar Sandoval Zapata  
 Jefe de la Dirección General de Administración



|                                                                                                                           |                                                              |  |                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                           | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                           |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                           |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 12 de 82         |

## 2.2. FINALIDAD

Art. 3º. La finalidad de presente reglamento es promover una cultura institucional de prevención de riesgos laborales y salvaguardar la integridad física, mental y social de todos los miembros de la Universidad Nacional de Frontera —incluyendo autoridades, personal docente, administrativo, operativo, estudiantes, visitantes, contratistas y terceros que desarrollen actividades en la institución— mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que asegure el cumplimiento de la normativa vigente y la aplicación de medidas de control eficaces que garanticen condiciones de trabajo seguras y saludables.

## 2.3. ALCANCE

Art. 4º. El alcance del presente Reglamento comprende a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la Universidad Nacional de Frontera (UNF).

Las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo deberán cumplirse de manera obligatoria por todo el personal docente, administrativo, operativo, estudiantes y visitantes; incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, que desarrollen actividades total o parcialmente en las instalaciones de la UNF.

## 2.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 5º. El Reglamento rige en todos los ambientes, instalaciones y espacios físicos de la Universidad Nacional de Frontera, entre ellos:

- Campus Universitario ubicado en Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.
- Otras sedes, centros, módulos, laboratorios, campos o infraestructuras que la Universidad implemente o administre.

Art. 6º. El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento y resulta aplicable a todas las actividades académicas, administrativas, operativas, de investigación, de servicios y demás procesos que se desarrollen dentro de la Universidad Nacional de Frontera, cualquiera sea su naturaleza o modalidad de ejecución.

Se extiende a toda la comunidad universitaria, incluyendo autoridades, personal docente, administrativo, operativo, estudiantes, así como a visitantes, proveedores, contratistas, terceros y cualquier persona que, de manera temporal o permanente, realice actividades o ingrese a los locales de la Universidad.

A continuación, se presenta el organigrama de la Universidad Nacional de Frontera:







|                                                                                                                          |                                                              |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | 14 de 82         |

## 2.5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú (1993).
- Ley N° 26790. Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28048. Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
- Ley N° 28518. Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 28705. Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco.
- Ley N° 28806. Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 29568. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 30220. Ley Universitaria y su modificatoria.
- D.S. N° 003-1998-SA. Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- D.S. N° 039-1993-PCM, que aprueba el Reglamento de Prevención y Control de Cáncer Profesional y su modificatoria D.S. N°007-1993-TR.
- D.S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29793, y modificatorias.
- D.S. N° 006-2014-TR, que Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.
- D.S. N° 009-2004-TR, que aprueba Reglamento de la Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
- D.S. N° 010-2014-TR, que aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N° 001-2021, que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- R.M. N° 375-2008-TR. Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- R.M. N° 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.
- Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD. Licenciamiento UNF.
- Norma Técnica Peruana (NTP) N° 399.010-1 2004. Señales de Seguridad.
- Norma Técnica Peruana (NTP) N° 068-MINSA/DGSP - V.1. Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de respuesta a emergencias de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Contingencias Ante Inundación Pluvial por lluvias intensas, vigente.
- Plan de Manejo de Materiales Peligrosos y Productos Químicos de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Protocolos de Seguridad y Salud de laboratorios y talleres, vigentes.
- Directivas de Seguridad y Salud en el trabajo, vigentes.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 15 de 82         |

### CAPÍTULO III. PRINCIPIOS, SIGLAS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 3.1. PRINCIPIOS

Art. 7º. La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Nacional De Frontera se rige por los siguientes principios, en concordancia con la Ley N.º 29783, su Reglamento y normas complementarias:

a. **Principio de Prevención:**

Garantizar el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro de las instalaciones de la Universidad. Orientando las acciones a la reducción y eliminación de los riesgos laborales, priorizando medidas de control que eviten incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales antes que la corrección posterior.

b. **Principio de Responsabilidad:**

Establecer que todos los actores de la comunidad universitaria —en sus diversos niveles— son responsables de velar por su seguridad, por la de los demás y por las condiciones adecuadas en los ambientes donde desarrollan sus actividades.

c. **Principio de Cooperación:**

Establecer mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo entre empleador, trabajadores, y organizaciones sindicales de la Universidad.

d. **Principio de información y capacitación:**

Brindar a sus colaboradores una oportuna y adecuada información y capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo debe establecer campañas de seguridad y salud en el trabajo para toda la comunidad universitaria.

e. **Principio de gestión integral:**

Promover la incorporación del SST en todas las actividades académicas, administrativas, operativas y de gestión institucional, de manera transversal y articulada a la planificación estratégica y operativa de la UNF.

f. **Principio de atención integral de salud**

Asegurar las prestaciones de salud hasta su recuperación y rehabilitación procurando su reinserción laboral de los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

g. **Principio de consulta y participación:**

Garantizar la participación activa, consulta y contribución de los trabajadores, estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad universitaria en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de decisiones en materia de SST.

h. **Principio de primacía de la realidad:**

Promover el estricto cumplimiento de la normativa nacional en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de los reglamentos internos, estándares institucionales, normas técnicas y disposiciones emitidas por entidades competentes. Y de existir discrepancia entre el soporte documental y la realidad, las autoridades optan por lo constatado en la realidad.

i. **Principio de protección:**

Asegurar condiciones de trabajo dignas a los trabajadores que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua.





|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 16 de 82         |

### 3.2. SIGLAS

- a. CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. EMO's: Exámenes Médicos Ocupacionales.
- c. EPP: Equipos de Protección Personal.
- d. IPERC: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles.
- e. LMP: Límites Máximos Permisibles.
- f. RISST: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. RIT: Reglamento Interno de Trabajo.
- i. SCTR: Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.
- j. SGSST: Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. SINAGERD: Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres.
- l. UNF: Universidad Nacional de Frontera.

### 3.3. DEFINICIONES

- 1) Accidente de trabajo: Todo suceso repentino causado por o durante las actividades laborales, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o muerte. También se considera accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de las órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun cuando esta se realice fuera del lugar y el horario de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

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

No se consideran accidentes de trabajo:

- a) Los provocados intencionalmente por el propio trabajador o por su participación en riñas, peleas u otra acción ilegal.
  - b) Los producidos como consecuencia de actividades deportivas, recreativas y culturales que no sean parte de sus funciones.
  - c) Los ocurridos fuera del centro de trabajo durante actividades no encomendadas por el empleador.
- 2) Acto sub estándar: Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que implica una desviación o incumplimiento de un estándar o práctica aceptada y que podría ser causa de un incidente relacionado a la seguridad y salud en el trabajo.
  - 3) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.







|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 17 de 82         |

- 4) Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo, que comparten los miembros de una organización.
- 5) Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de procesos peligrosos en el centro de trabajo.
- 6) Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.
- 7) Equipos de protección personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que pueden amenazar su seguridad y salud.
- 8) Ergonomía: Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, la máquina y el ambiente laboral, con el fin de adecuar la organización del trabajo a las capacidades y las características de los empleados. Gracias a ella, se minimizan los efectos negativos y mejoran el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- 9) Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, el grado y la gravedad de estos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, la prioridad y el tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- 10) Gestión de riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez que los riesgos han sido caracterizados, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducirlos al mínimo y mitigar sus efectos, al mismo tiempo que se obtienen los resultados esperados.
- 11) Identificación de peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- 12) Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estas solo requieren cuidados de primeros auxilios con retorno inmediato a sus labores.
- 13) Incidente peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pueda causar lesiones o enfermedades a los empleados en su centro de trabajo o, en general, a la población.
- 14) Inducción u orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor de forma segura, eficiente y correcta. Se divide en:  
Inducción General: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador.  
Inducción Específica: Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario.
- 15) Investigación de accidentes e incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que explican la ocurrencia de los accidentes o incidentes. Su finalidad es revelar la red de causalidad que los desencadena y, sobre la base de dicha información, tomar las acciones correctivas con que evitar la recurrencia de los accidentes o incidentes.
- 16) Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- 17) Mapa de Riesgos: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
- 18) Hostigamiento laboral o Medidas coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
- 19) Medidas de prevención: Son las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Buscan proteger la salud de los trabajadores contra aquellas



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 18 de 82         |

condiciones laborales que pueden generar daños relacionados con las actividades del trabajo u ocurridos durante estas.

- 20) Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
- 21) Peligro: Son condiciones, circunstancias, actos o característica intrínseca de aquello capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambientes.
- 22) Programa Anual de Seguridad y Salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- 23) Primeros auxilios: Protocolos de atención rápida a una persona que, en el trabajo, ha sufrido un accidente o una enfermedad ocupacional, los cuáles no excluyen la atención médica correspondiente.
- 24) Representante de los trabajadores: Trabajador elegido, de conformidad con la normativa vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 25) Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, a los equipos y al ambiente.
- 26) Riesgo laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause una enfermedad o una lesión.
- 27) Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- 28) Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
- 29) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados e interactivos cuya finalidad es establecer una política, una serie de objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos.
- 30) Trabajos de alto riesgo: Es una actividad con alta probabilidad de causar daños graves o mortales, en el trabajador, debido a la exposición a peligros inherentes a la naturaleza de la tarea o el lugar donde se realiza, haciéndose necesaria la aplicación de medidas preventivas más estrictas.

### 3.4. RESPONSABILIDADES

#### 3.4.1. Alta Dirección

Art. 8º. La Alta Dirección o Comisión Organizadora es responsable de:

- Asignar y garantizar los recursos humanos, técnicos, económicos y logísticos necesarios para la implementación, funcionamiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables en materia de SST.
- Respalda y facilitar el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), asegurando la participación efectiva de sus integrantes.



|                                                                                                                                  |                                                                  |  |                 |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL DE<br/>FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                                |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                                  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD<br/>EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                                  |                                                                  |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                                  |                                                                  |  | <b>PÁGINA</b>   | 19 de 82         |

- Promover una cultura de prevención y asegurar que las decisiones institucionales integren criterios de seguridad y salud.

### 3.4.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

Art. 9º. El CSST tiene las siguientes responsabilidades:

- Coordinar, promover y supervisar las actividades del SGSST dentro de la Universidad.
- Actuar como canal de comunicación, consulta y participación entre los trabajadores y la Alta Dirección en todos los asuntos relacionados con SST.
- Proponer acciones preventivas y correctivas derivadas de inspecciones, auditorías, incidentes o riesgos identificados.
- Monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas de SST dentro de la institución.

### 3.4.3. Personal Docente, Administrativo, Operativo y No Docente

Art. 10º. El personal que labora en la UNF es responsable de:

- Cumplir las disposiciones del SGSST y observar las normas, procedimientos y medidas de control establecidas.
- Participar activamente en las capacitaciones, inducciones, entrenamientos y actividades de SST programadas por la institución.
- Utilizar adecuadamente los Equipos de Protección Personal (EPP) y reportar cualquier condición o acto inseguro.
- Colaborar en la identificación de peligros y notificar oportunamente incidentes, accidentes o riesgos.

### 3.4.4. Estudiantes, Visitantes y Público Externo

Art. 11º. Las personas que accedan a las instalaciones de la UNF deben:

- Respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes en los espacios de la Universidad.
- Cumplir las indicaciones del personal responsable en caso de emergencias, evacuaciones, restricciones de acceso u otras disposiciones de seguridad.
- Evitar acciones que puedan generar riesgos para su integridad o la de otras personas.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 20 de 82         |

## **CAPÍTULO IV. LIDERAZGO Y COMPROMISOS; POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **4.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO**

Art. 12º. La Alta Dirección o Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera asume el liderazgo y compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y para tal efecto se compromete a:

- a. **Liderar y proporcionar** los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios para garantizar el desarrollo, funcionamiento y mejora continua del SGSST, orientado a la prevención y protección de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- b. **Asumir la responsabilidad institucional** sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo el cumplimiento del presente Reglamento y fomentando la participación activa, consulta y compromiso de todos los trabajadores y personas que desarrollen actividades dentro de la UNF.
- c. **Garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables**, adoptando medidas de control eficaces y promoviendo condiciones que protejan la integridad física, mental y social de la comunidad universitaria.
- d. **Establecer, implementar y evaluar programas, metas y planes de SST**, supervisando su cumplimiento y midiendo el desempeño para asegurar mejoras continuas en prevención y control de riesgos.
- e. **Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente** en materia de seguridad y salud en el trabajo, actuando en concordancia con la misión institucional y con los principios del Sistema de Gestión de la UNF.
- f. **Dirigir, supervisar e impulsar las investigaciones** de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros eventos, disponiendo la adopción de acciones preventivas y correctivas que eviten su recurrencia.
- g. **Promover el desarrollo de una cultura de prevención** mediante procesos de inducción, capacitación, formación continua y entrenamiento para el desempeño seguro de las labores.
- h. **Garantizar la preparación y respuesta ante emergencias**, manteniendo un nivel de alistamiento adecuado y articulando acciones con el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI u otras entidades competentes.
- i. **Exigir y supervisar que los proveedores, contratistas y terceros** cumplan con las disposiciones legales y con los estándares de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la UNF.
- j. **Promover el respeto y cumplimiento estricto** de la normativa nacional, reglamentos internos, procedimientos y lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### **4.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Art. 13º. La Universidad Nacional de Frontera (UNF), reconoce la importancia de su capital humano por tal motivo adopta una cultura institucional de prevención de riesgos laborales mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando las condiciones adecuadas de trabajo. Asimismo, fomenta las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores dentro de la entidad y en los lugares donde por comisión o por necesidad del servicio se les desplace, evitando riesgos y accidentes de



|                                                                                                                          |                                                              |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | 21 de 82         |

trabajo y sobre todo cumpliendo con la legislación vigente aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

La Universidad Nacional de Frontera se compromete a:

- Implementar, mantener y propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que asegure condiciones de trabajo seguras y saludables.
- Gestionar los riesgos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el desarrollo de programas preventivos y correctivos en sus instalaciones, así como en aquellas en las que desarrollen actividades sus trabajadores.
- Proteger a todos sus miembros mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, promover y supervisar que todo trabajador indistintamente del régimen laboral, tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Velar por la seguridad de los usuarios y visitantes que hacen uso autorizado de las instalaciones de la UNF.
- Establecer como criterio el mejoramiento continuo de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el cual es necesario la construcción y la formación continua de las brigadas de emergencias de la UNF.
- Cumplir con la normativa legal vigente aplicable, así como con los compromisos voluntarios y directivas asumidas por la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los trabajadores y sus representantes, en los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la comunicación y la capacitación conforme lo establece la normativa vigente que regula la materia.
- Promover entre toda la comunidad universitaria una cultura de prevención y reducción de riesgos fomentando generar un entorno seguro.
- Realizar de forma permanente una evaluación de riesgos, tomando acciones preventivas.
- El SGSST, estará integrado a todas las actividades de la UNF.
- Difundir la presente política en toda la comunidad universitaria de la UNF.








|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 22 de 82         |

## CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD, DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE SUS INSTALACIONES

### 5.1. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

#### 5.1.1. De la Universidad

Art. 14º. La Universidad Nacional de Frontera, asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, establecidos en este Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), con dicha finalidad, la UNF debe:

- a) Implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que asegure condiciones de trabajo seguras y saludables.
- b) Garantizar las condiciones de seguridad y salud salvaguardando la integridad física y bienestar de los trabajadores, proveedores, contratistas y toda visita en sus instalaciones, mediante la obligatoriedad en el cumplimiento de normas de trabajo y comportamiento.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar daños a la salud y a las instalaciones, ello mediante la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.
- d) Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- e) Promover y mantener los programas de seguridad y salud en el trabajo destinados a garantizar las condiciones y procedimientos seguros de trabajo, mediante acciones de sensibilización, capacitación, supervisión y entrenamiento a todos los niveles, con el objeto de promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Practicar exámenes médicos a los trabajadores, acordes con los riesgos a que están expuestos en sus labores, dando énfasis a los riesgos que estuvo expuesto a lo largo de su desempeño laboral. Los exámenes médicos deben ser realizados respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos o por el Ministerio de Salud, por el organismo competente, según corresponda. Cabe recalcar que el examen de retiro se realizará al existir la solicitud escrita del trabajador.
- g) Verificar que los resultados de los exámenes médicos sean únicamente informados a los trabajadores por los profesionales de la salud de la Universidad, quien le remitirá los resultados emitidos por la entidad prestadora de salud.
- h) Actualizar e integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
- i) Promover en todos los niveles una cultura de prevención y protección contra los riesgos laborales, accidentes de trabajo, incidentes riesgosos y enfermedad ocupacionales.
- j) Garantizar las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el CSST.
- k) Brindar y otorgar facilidades a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el cumplimiento pleno de sus funciones.
- l) Tomar todas las medidas correspondientes para que las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se cumplan y ejecuten.
- m) Programar la ejecución de monitoreos de agentes ocupacionales.
- n) Promover la conformación de las brigadas de emergencias.









|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 23 de 82         |

- o) Facilitar la participación de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) en las reuniones ordinarias y extraordinarias obligatorias, así como en las capacitaciones especializadas vinculadas al ejercicio de sus funciones.
- p) Elaborar, actualizar y difundir los Mapas de Riesgos de cada ambiente laboral en coordinación con el CSST y con la participación de los representantes de los trabajadores para identificar peligros y niveles de riesgo por área o proceso.
- q) Realizar investigaciones respecto a los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, enfermedades ocupacionales y otros eventos relacionados con el trabajo.
- r) Garantizar la protección de los trabajadores con discapacidad, considerando su condición específica, limitaciones funcionales y sensibilidad ante los riesgos del trabajo, adoptando medidas preventivas y de protección necesarias para asegurar un entorno seguro, accesible e inclusivo conforme a la Ley General de la Persona con Discapacidad y normativa aplicable.
- s) Garantizar la protección de las trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia, respetando en el caso de trabajadoras gestante a ser reubicadas temporalmente en puestos o actividades que no representen riesgo para su salud ni la del concebido, sin afectación de sus derechos laborales ni remunerativos, a las trabajadoras en periodo de lactancia a facilitar medidas necesarias para su bienestar físico y emocional disponiendo de lactarios institucionales adecuados que garanticen condiciones higiénicas, seguras y de privacidad para la extracción y conservación de leche materna, conforme a la normativa de la materia.

#### 5.1.2. De los Trabajadores

Art. 15º. En aplicación del principio de prevención, todo trabajador y persona que se encuentra dentro de sus instalaciones, está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarios de seguridad y salud, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la universidad. En este sentido, están obligados a:

- a. Participar activamente en el CSST, brigadas u otros roles asignados, cumpliendo sus funciones conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 29783 y su reglamento.
- b. Utilizar adecuada y obligatoriamente los EPP, herramientas, equipos, sustancias químicas y otros elementos proporcionados por la universidad, garantizando su uso correcto y seguro.
- c. Verificar el estado de equipos, herramientas, instalaciones y áreas de trabajo antes de iniciar sus labores, comunicando inmediatamente cualquier desperfecto o condición insegura y solicitando su reposición o corrección.
- d. Asistir y participar en las capacitaciones, charlas, entrenamientos y demás actividades programadas en SST.
- e. Reportar de manera inmediata a su jefe inmediato, Unidad de SST o CSST cualquier condición de riesgo, incidente, accidente o enfermedad ocupacional.
- f. Colaborar en actividades de supervisión, inspección, monitoreo, auditoría y verificación realizadas por el CSST o el Servicio de SST.
- g. Mantener su puesto y entorno de trabajo limpios, ordenados y libres de riesgos, siguiendo las disposiciones institucionales.
- h. Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan generar riesgos para su propia integridad, la de terceros o las instalaciones.
- i. Respetar las restricciones de acceso a áreas señalizadas como peligrosas, restringidas o de alto riesgo.
- j. Participar y colaborar en las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, brindando información veraz y oportuna.
- k. Intervenir en los procesos de identificación de peligros y evaluación de riesgos, proponiendo medidas preventivas y de mejora.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 24 de 82         |

- l. No manipular, retirar, dañar o sustraer dispositivos de seguridad, protecciones de máquinas, señalización, sistemas contra incendios u otros equipos destinados a la prevención de riesgos.
- m. No presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias que alteren sus capacidades psicofísicas.
- n. No portar ni usar armas de fuego dentro de las instalaciones universitarias. Se exceptúa al personal policial o militar en servicio, así como al personal autorizado conforme a ley y con autorización expresa de la UNF.
- o. Cumplir estrictamente las medidas de prevención establecidas en el RISST, políticas institucionales, procedimientos, instructivos, normas legales y disposiciones de SST emitidas por la UNF.

Art. 16º. Los trabajadores de la UNF gozan de los siguientes derechos en materia de SST:

- a. Contar con un entorno de trabajo seguro y saludable, pudiendo solicitar inspecciones o investigaciones al CSST cuando consideren que existan condiciones de riesgo.
- b. Participar en capacitaciones, entrenamientos y actividades de formación en SST; ser consultados e informados antes de cambios operativos o en procesos que puedan afectar su seguridad y salud.
- c. Recibir atención médica, primeros auxilios, asistencia hospitalaria y medicamentos en caso de accidente de trabajo, así como el pago íntegro del día del evento. La falta de reporte inmediato puede limitar la responsabilidad de la UNF frente a daños posteriores.
- d. Ser reubicados en un puesto compatible con su condición de salud, en caso de accidente o enfermedad ocupacional, siempre que exista un puesto disponible y previa capacitación.
- e. Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, directamente o mediante sus representantes.
- f. Informar libremente a su jefe inmediato sobre riesgos o situaciones que puedan afectar su seguridad y salud.
- g. Retirarse de cualquier área de trabajo ante la presencia de un peligro grave e inminente, informando inmediatamente a su superior.

Art. 17º. El incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y disposiciones establecidas en este Reglamento será sancionado de acuerdo con la gravedad de la infracción. Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Trabajo y demás normas internas vigentes, pudiendo comprender amonestaciones, suspensiones y otras acciones permitidas por la legislación laboral.

### 5.1.3. De los Directores y Jefes

Art. 18º. Los directores y jefes de la UNF tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a. Promover, difundir y hacer cumplir la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), asegurando su adecuada aplicación en todas las actividades desarrolladas en su ámbito de responsabilidad.
- b. Impulsar y participar activamente en las actividades de comunicación, sensibilización y cultura preventiva en SST, garantizando que el personal a su cargo reciba información clara, oportuna y pertinente sobre los riesgos y controles asociados a sus labores.
- c. Asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y de todas las normas internas, procedimientos, instructivos y disposiciones de SST emitidas por la UNF, adoptando medidas necesarias para corregir desviaciones y prevenir incidentes.
- d. Verificar que todo el personal bajo su supervisión reciba la inducción, capacitación y entrenamiento necesarios para realizar sus funciones de manera segura, así como confirmar el registro y trazabilidad de dichas actividades formativas.
- e. Investigar o disponer la investigación de accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales para determinar causas inmediatas, causas básicas y causas de origen;



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 25 de 82         |

para implementar medidas de control inmediatas, en coordinación con la Oficina de SST para el análisis y seguimiento correspondiente.

- f. Supervisar que las empresas contratistas, proveedores y terceros bajo su coordinación cumplan con la normativa de SST, así como con los requisitos y estándares establecidos por la UNF, reportando cualquier incumplimiento detectado.
- g. Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en las áreas bajo su responsabilidad, promoviendo un ambiente de trabajo seguro, la gestión oportuna de riesgos y la implementación de acciones preventivas y correctivas que favorezcan la mejora continua del SGSST.

## 5.2. ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

### 5.2.1. De los estímulos

Art. 19°. Se deberá establecer algún tipo de estímulo para los trabajadores de la Universidad que hayan contribuido en la mejora de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los siguientes factores:

- a) Cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Número de comunicaciones de riesgos e incidentes identificados y comunicados.
- c) Mayor número de alternativas de soluciones presentadas.

### 5.2.2. Categorización de Infracciones

Art. 20°. Las infracciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) constituyen incumplimientos de las normas, disposiciones, procedimientos y estándares establecidos por la UNF. Estas infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, según la naturaleza del incumplimiento, su impacto real o potencial, el nivel de riesgo generado y el número de personas afectadas.

Cualquier conducta no prevista expresamente será evaluada considerando su severidad, frecuencia, potencial de daño, intencionalidad y circunstancias de ocurrencia, a fin de determinar la sanción correspondiente.

Art. 21°. Infracciones Leves. Son aquellas conductas que generan riesgos mínimos y cuya corrección puede efectuarse de manera inmediata, sin comprometer significativamente la seguridad o salud de las personas. Se consideran infracciones leves:

- a. Falta de orden y limpieza en el centro de trabajo que no implique riesgo para la integridad física y salud de los trabajadores.
- b. No reportar de manera oportuna accidentes, incidentes o condiciones inseguras.
- c. No asistir a las inducciones, charlas, capacitaciones o simulacros programados en materia de SST.
- d. Incumplir disposiciones, recomendaciones o medidas preventivas de SST sin que ello derive en riesgo significativo para la integridad física o salud de los trabajadores.
- e. No portar fotocheck o credencial.

Art. 22°. Infracciones Graves. Corresponden a conductas que generan un riesgo considerable para la integridad de las personas o el funcionamiento seguro de las actividades, pudiendo derivar en accidentes o daños a la infraestructura. Se consideran infracciones graves:

- a. La falta de orden y limpieza del centro de trabajo que implique riesgos para la integridad física y salud de los trabajadores.
- b. No dar cuenta a la autoridad competente, conforme a lo establecido en las normas de seguridad y salud en el trabajo, de los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades ocupacionales cuando tengan la calificación de graves, muy graves o



mortales o no llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.

- c. Obstruir salidas de emergencia, señalizaciones, zonas seguras o rutas de evacuación.
- d. No asistir a los exámenes médicos ocupacionales de carácter obligatorio.
- e. No informar a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a sus labores.
- f. No utilizar o hacer uso inadecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP).
- g. Manipular materiales, equipos o sustancias sin los conocimientos, capacitación ni autorización correspondientes.
- h. No supervisar o no disponer la supervisión de las actividades asignadas, cuando ello implique riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- i. No actualizar los registros o no disponer de la documentación que exigen las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Art. 23º. **Infracciones Muy Graves.** Son aquellas acciones o omisiones que generan riesgos críticos o consecuencias severas para la vida, salud, integridad física o funcionamiento de la institución. Se consideran infracciones muy graves:

- a. Realizar actos de imprudencia, negligencia o negligencia temeraria que ocasionen la muerte o lesiones muy graves a una persona.
- b. Proporcionar información falsa, malintencionada o deliberadamente inexacta durante la investigación de accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. No paralizar o no suspender inmediatamente actividades que presenten riesgo grave e inminente, o reanudarlas sin haber eliminado las causas que originaron la paralización.
- d. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o consumir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- e. No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores y personas que prestan servicios dentro del ámbito del centro de labores.

### 5.2.3. Sanciones

Art. 24º. Todos los miembros de la comunidad UNF —autoridades, personal docente, no docente, administrativo, operativo y otros— que incumplan lo dispuesto en el presente RISST y ocasionen o contribuyan a un accidente, incidente peligroso o enfermedad ocupacional, estarán sujetos a medidas correctivas o disciplinarias, conforme a la normativa vigente, los lineamientos institucionales y el Reglamento Interno de Trabajo. Ver Anexo 3.

Art. 25º. Para contratistas, usuarios y visitantes las sanciones se aplicarán según la gravedad de la infracción, el nivel de incumplimiento o la reincidencia, previo informe al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST). Ver Anexo 3.

## 5.3. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNF

### 5.3.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Art. 26º. El Objetivo principal del CSST es promover y fortalecer la seguridad y salud en el trabajo, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los trabajadores y demás personas que desarrollan actividades dentro de la UNF. Asimismo, vela por la participación activa de los trabajadores en la gestión preventiva y por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 27º. La UNF conforma un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de manera paritaria, integrado por un número igual de representantes de la universidad y de los trabajadores, en cumplimiento de la normativa vigente.



Art. 28º. La elección de los representantes titulares y suplentes del CSST se realiza cada dos (2) años, garantizando un proceso democrático, transparente y participativo. Asimismo, se conforman Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes locales o sedes de la UNF, asegurando la adecuada cobertura y gestión preventiva en cada ámbito institucional.

Art. 29º. El número de miembros del comité debe ser no menor de cuatro ni mayor de doce. Además, el número de representantes de la Comisión Organizadora y el de los representantes de los trabajadores deben ser iguales. Los cargos asignados o electos en el comité son honoríficos y obligatorios.

- Ser trabajador a tiempo completo.
- Tener, como mínimo, dieciocho años.
- De preferencia, estar capacitado en temas de seguridad y salud.

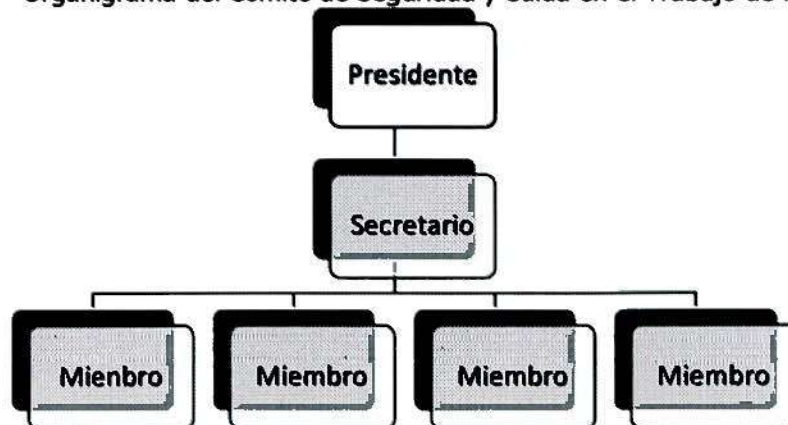
Art. 30º. La Comisión Organizadora, designa a sus representantes titulares y suplentes entre quienes desempeñen cargos de responsabilidad ejecutiva o administrativa. El Comité cuenta con la autoridad funcional para el ejercicio de sus labores con apoyo, en forma permanente, de las Autoridades de la Universidad.

Art. 31º. Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, según el número que corresponda, con miras a que representen a diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad. Dicha elección se efectúa entre todos los trabajadores mediante votación secreta y directa.

Art. 32º. El Comité o el subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por:

- El presidente**, quien es elegido por el propio Comité entre los representantes de la Universidad, y actúa de nexo entre el Comité y las Autoridades de la institución.
- El Secretario**, que es elegido por el propio Comité.
- Los Miembros**, quienes son los demás integrantes del Comité o subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.

Art. 33º. Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF.



**Fuente: Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR**

Art. 34º. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asegurar que todos los trabajadores y estudiantes conozcan el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la UNF, el cual será difundido en medios digitales web institucional, correo u otro.



- b) En el caso de los visitantes y terceros que se encuentren en los locales e instalaciones de la Universidad, hacer de conocimiento las disposiciones, directivas, medidas y regulaciones sobre seguridad y salud en el trabajo, que les resulte aplicable.
- c) Revisar y aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la Universidad Nacional de Frontera. Velando el cumplimiento de este.
- d) Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar que se vuelvan a producir; así como, la verificación de la ejecución de las recomendaciones y de la eficacia de estas.
- e) Hacer visitas de inspección periódicas en las áreas académicas, administrativas, operativas e instalaciones de la Universidad; y la revisión de implementos y equipos en función de la seguridad y salud en el trabajo.
- f) Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.
- g) Promover la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos laborales, mediante la comunicación eficaz, la participación de todos en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, los simulacros, etc.
- h) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios que se brindan en la UNF.
- i) Revisar y aprobar Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de las propuestas, recomendaciones y acuerdos del Comité de SST.
- k) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.

**Art. 35º.** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, tendrá las funciones siguientes:

- a) Desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de seguridad y salud en el trabajo, su reglamento y modificatorias, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- b) Elaborar y presentar a la máxima autoridad de la Universidad Nacional de Frontera los reportes de los accidentes de trabajo, así como los informes de investigación de cada accidente ocurrido y las medidas correctivas adoptadas.
- c) Colaborar con los Inspectores de Trabajo de la Autoridad Competente o fiscalizadores autorizados cuando efectúen inspecciones a la Universidad.
- d) Realizar sus actividades en coordinación con el servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Coordinar y apoyar las actividades de los subcomités o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso.
- f) Promover, controlar y absolver consultas en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los trabajadores, estudiantes y personas externas; y promueve la solución de los problemas de seguridad y salud producidos en las instalaciones de la Universidad.
- g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h) Redactar de forma trimestral y anual un informe resumen de las labores.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 29 de 82         |

Art. 36°. Dentro de la estructura orgánica, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, reporta directamente a la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNF.

Art. 37°. Se podrán constituir subcomités que sean necesarios, en las dependencias o unidades académicas o administrativas, para colaborar con la planificación, prevención y protección contra los riesgos laborales, accidentes de trabajo, incidentes riesgosos y enfermedades; así como para la identificación de riesgos de seguridad y salud que se presenten, y colaborar con las medidas que disponga el Comité para eliminarlas o minimizarlas.

Art. 38°. Los miembros del Comité, entre otras funciones, aportan iniciativas propias o del personal de la Universidad para ser tratadas en las sesiones del Comité; y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos adoptados por el Comité sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad.

Art. 39°. Funciones del Presidente del CSST.

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de dirigir, coordinar y garantizar el adecuado funcionamiento del CSST, promoviendo la adopción de acuerdos orientados a la prevención de riesgos laborales y la mejora continua del SGSST. Le corresponde voto dirimente en caso de empate. Sus funciones son:

- Convocar, presidir y conducir las sesiones del Comité, asegurando el cumplimiento del cronograma de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Facilitar la aplicación y seguimiento de los acuerdos adoptados por el CSST, coordinando con las autoridades de la UNF para su implementación efectiva.
- Garantizar la participación activa de los representantes de los trabajadores, promoviendo un ambiente de diálogo, consulta y corresponsabilidad.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité, asegurando su adecuada ejecución y verificando el funcionamiento normal del CSST.
- Revisar y priorizar los asuntos a tratar, analizando estadísticas, reportes, incidentes y accidentes relevantes ocurridos durante el periodo.
- Verificar que la Unidad o Encargado de SST realice el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas derivadas de los reportes, investigaciones o acuerdos del Comité.
- Adoptar medidas internas en caso de incumplimiento de las funciones de los miembros del Comité, conforme a la normativa aplicable y al Reglamento Interno.

Art. 40°. Funciones del Secretario del CSST

El Secretario del CSST es responsable de la gestión administrativa, documental y logística del Comité, así como de garantizar la comunicación interna entre sus miembros. Desempeña las siguientes funciones:

- Registrar, mantener y custodiar las actas del Comité, asegurando su integridad, archivo, trazabilidad y disponibilidad para auditorías o revisiones internas.
- Elaborar y redactar el acta de cada reunión, consignando acuerdos, responsabilidades, plazos y seguimiento correspondiente.
- Notificar oportunamente a los miembros del CSST sobre la convocatoria a reuniones, proporcionando la agenda y documentos de soporte necesarios.
- Distribuir las actas y acuerdos aprobados, de manera inmediata, a todos los miembros del Comité, garantizando su difusión y ejecución.
- Registrar, documentar y monitorear las recomendaciones y acuerdos del Comité, articulándolos con el sistema de acciones preventivas y correctivas del SGSST.
- Coordinar con los representantes de los trabajadores para asegurar su participación en las sesiones programadas.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 30 de 82         |

- g. Proporcionar a los miembros del Comité información estadística actualizada, incluyendo reportes de accidentes, incidentes y condiciones subestándar de sus áreas, previa a cada reunión.

Art. 41º. Las reuniones del CSST:

- Se desarrollan dentro de la jornada laboral, en un ambiente adecuado y debidamente acondicionado, proporcionado por el empleador.
- Serán en sesiones ordinarias de manera mensual, en la fecha previamente establecida en su calendario anual de actividades.
- Se podrán realizar reuniones extraordinarias, las cuales podrán ser convocadas:
  - Por decisión del Presidente del CSST.
  - A solicitud de, al menos, dos (2) miembros del Comité.
  - De manera inmediata ante la ocurrencia de un accidente mortal, un evento de alto potencial o ante una situación de riesgo inminente.
- El quórum mínimo para sesionar válidamente es la mitad más uno de los miembros del Comité. Si no se alcanza el quórum, el Presidente deberá convocar a una nueva reunión dentro de los ocho (8) días calendario siguientes; en esta segunda convocatoria, la sesión se llevará a cabo con los miembros asistentes.
- De cada reunión —ordinaria o extraordinaria— se elaborará la respectiva acta, la cual debe registrar los acuerdos, responsables, plazos y seguimiento correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Art. 42º. El cargo de miembro del Comité queda vacante por alguna de las causales siguientes:

- En caso de muerte.
- En caso de renuncia como trabajador de la Universidad.
- El vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo sin renovación.
- En caso de renuncia como integrante del Comité, debidamente justificada.
- Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su mandato.
- El impedimento legal sobreviniente determinado por una resolución judicial firme.
- Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.

Art. 43º. Los cargos que pudieran quedar vacantes en el Comité o subcomité, deben ser cubiertos de inmediato por los suplentes, hasta que se complete el período.

Art. 44º. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) cuenta con la autoridad necesaria para ejercer sus funciones, supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de SST y formular recomendaciones orientadas a la prevención de riesgos laborales y a la mejora continua.

Art. 45º. Los miembros del CSST deben portar distintivos visibles, credenciales u otros elementos de identificación proporcionados por la UNF, a fin de facilitar su reconocimiento por parte de los trabajadores durante inspecciones, supervisiones u otras actividades oficiales del Comité.

Art. 46º. Los miembros del CSST deben recibir capacitaciones especializadas en Seguridad y Salud en el Trabajo, impartidas por profesionales o entidades competentes, garantizando el desarrollo de competencias técnicas para el adecuado ejercicio de sus funciones.












|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 31 de 82         |

Estas capacitaciones se realizan dentro de la jornada laboral, con cargo a la UNF, y deben incluir temas relacionados con:

- Legislación vigente en SST.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Gestión de emergencias.
- Medidas de prevención y control.
- Funcionamiento del SGSST y del CSST.

Art. 47°. Se podrán constituir subcomités que sean necesarios, en las dependencias o unidades académicas o administrativas, para colaborar con la planificación, prevención y protección contra los riesgos laborales, accidentes de trabajo, incidentes riesgosos y enfermedades; así como para la identificación de riesgos de seguridad y salud que se presenten, y colaborar con las medidas que disponga el Comité para eliminarlas o minimizarlas.

Art. 48°. Los aspectos no regulados o previstos sobre la organización interna y el funcionamiento del Comité se regirán por la normativa vigente.

Art. 49°. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá cumplir con las funciones según se estipula en el Artículo 42° del D.S. N° 001-2021-TR.

### 5.3.2. Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### Art. 50°. Objetivo del Servicio de SST

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF constituye el órgano técnico responsable de la implementación, gestión y mejora continua del Sistema de Gestión de SST. Este servicio, adscrito a la Unidad de Recursos Humanos, está conformado por profesionales y técnicos especializados, así como por los recursos materiales, equipos, infraestructura y servicios necesarios para garantizar la prevención de riesgos laborales.

Su objetivo principal es promover una cultura institucional de prevención, mediante la ejecución de actividades orientadas a anticipar, identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales, protegiendo la integridad física, mental y social de los trabajadores y fortaleciendo las condiciones seguras en todos los espacios universitarios.

#### Art. 51°. Funciones del Servicio de SST

- Realizar procesos sistemáticos de identificación de peligros y evaluación de riesgos, priorizando controles para proteger la salud y seguridad de los trabajadores en cada puesto y ambiente de trabajo.
- Monitorear de manera continua los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales presentes en el entorno laboral, así como las prácticas operativas que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- Brindar asistencia técnica en la planificación, diseño y organización del trabajo, incluyendo la evaluación de ambientes laborales, diseño de puestos, selección y mantenimiento de maquinaria, equipos, herramientas y sustancias utilizadas.
- Diseñar, implementar y evaluar programas orientados a mejorar las condiciones laborales, optimizar prácticas seguras y validar nuevos equipos o tecnologías que contribuyan a la prevención de riesgos.
- Asesorar en la selección, uso, mantenimiento y reemplazo de equipos de protección individual y colectiva, garantizando su conformidad con estándares técnicos y normativos.
- Supervisar la salud de los trabajadores en relación con los riesgos a los que están expuestos, mediante evaluaciones médicas ocupacionales, seguimiento epidemiológico y acciones de promoción y protección de la salud.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 32 de 82         |

- g. Promover la adaptación de los puestos de trabajo a las capacidades físicas, cognitivas y psicológicas de los trabajadores, aplicando principios ergonómicos y de diseño seguro.
- h. Desarrollar programas de capacitación, inducción, difusión y entrenamiento continuo en SST, fortaleciendo las competencias preventivas de los trabajadores y consolidando una cultura organizacional de seguridad.
- i. Participar en la investigación de eventos no deseados, determinando causas raíz mediante metodologías reconocidas, proponiendo medidas correctivas y preventivas que eviten la recurrencia.

### 5.3.3. Instrumentos del sistema de gestión de SST

#### Art. 52º. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité revisará, aprobará, vigilará y dará cumplimiento al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, de acuerdo con los objetivos contenidos en el presente Reglamento orientados a minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales; y obtener las condiciones de seguridad y salud con el fin de salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores y estudiantes, así como proveedores, visitantes o terceros, dentro de las instalaciones de la Universidad.

Aprobado el Programa Anual de Seguridad y Salud, y determinados los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos de prevención y protección, el Comité establecerá los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del Programa Anual. La Universidad prestará todo el apoyo para la ejecución del Programa Anual.

#### Art. 53º. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de SST debe contemplar, como mínimo, los siguientes componentes:

- Actividades de medición, seguimiento y control de riesgos, mediante inspecciones internas, verificaciones o auditorías.
- Programas de inducción, capacitación y formación continua en SST.
- Adecuación, mantenimiento y mejora de infraestructuras, máquinas, equipos y condiciones de trabajo.
- Implementación, evaluación y mejora continua de métodos, procedimientos e instrumentos de gestión relacionados con la SST.

Cada componente del Plan Anual debe contar con metas específicas, medibles y orientadas a resultados, las cuales deben ser alcanzadas en el período establecido. Para tal fin, el Plan Anual debe incorporar un cronograma detallado, en el que se precise la programación de actividades, responsables, plazos y recursos asignados.

#### Art. 54º. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)

La UNF debe realizar de manera permanente y participativa la identificación de peligros y la evaluación y control de riesgos, considerando la información proporcionada por los trabajadores y los resultados de las inspecciones internas. Esta evaluación debe contemplar:

- Problemas no previstos durante el diseño, planificación o análisis de las tareas.
- Deficiencias detectadas en equipos, máquinas, herramientas o materiales.
- Actos y condiciones subestándar atribuibles a los trabajadores o al entorno.
- Riesgos generados por modificaciones en procesos, materiales, equipos o tecnología.
- Deficiencias en la implementación o seguimiento de medidas correctivas.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 33 de 82         |

Para controlar, corregir o eliminar los riesgos identificados, se debe aplicar la jerarquía de controles, siguiendo el siguiente orden de prioridad:

1. Eliminación del peligro.
2. Sustitución por procesos, materiales o equipos de menor riesgo.
3. Implementación de controles de ingeniería.
4. Aplicación de señalizaciones, advertencias y controles administrativos.
5. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a la naturaleza de las tareas.

#### Art. 55º. Mapa de evacuación y riesgos

El Mapa de evacuación y riesgos constituye una representación gráfica y analítica de las condiciones de trabajo, que emplea diversas técnicas participativas para identificar, clasificar y ubicar los agentes de riesgo presentes en cada área de la organización. Es una herramienta esencial para:

- Localizar peligros.
- Controlar y monitorear riesgos.
- Hacer seguimiento a medidas de prevención y control.
- Comunicar visualmente los niveles de riesgo a los trabajadores.
- Identificar rutas de evacuación segura.

El Mapa de evacuación y riesgos consiste en una representación gráfica a través de símbolos de uso general o adoptados, indicando el nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto, de acuerdo a la información recopilada en archivos y los resultados de las mediciones de los factores de riesgos presentes, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implantación de programas de prevención.

Permitirá identificar los puestos de trabajo, equipos u otros que puedan generen riesgos. Teniendo la participación de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.

La universidad será responsable de ubicar los Mapas de evacuación y riesgos en los pabellones y ambientes donde del campus universitario, cumpliendo con la Norma Técnica Peruana NTP 399.010 – 1 Señales de seguridad.

Este instrumento debe estar actualizado, aprobado por el CSST y exhibido en un lugar visible dentro de las instalaciones de la UNF, garantizando su accesibilidad y comprensión por todos los trabajadores.

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

##### 5.4.1. De los documentos

Art. 56º. La UNF debe contar con los siguientes documentos:

- Política y Objetivos del SGSST.
- El RISST.
- Matrices IPERC.
- Mapas de evacuación y riesgos.
- Planificación de actividades preventivas.
- Programa y Plan Anual de SST.

##### 5.4.2. De los registros

Art. 57º. Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, La Universidad deberá tener en cuenta los siguientes registros:



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 34 de 82         |

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgo disergonómico.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

#### 5.4.3. Manejo y Acceso a los Registros

Art. 58°. Los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se administran en formatos físicos o digitales, garantizando su integridad, disponibilidad y trazabilidad. Dichos registros deben contener, como mínimo, la información establecida en la R.M. N.º 050-2013-TR, mantenerse actualizados y estar siempre disponibles para los trabajadores, sus representantes y la autoridad competente cuando estos los soliciten.

El acceso a los registros debe gestionarse respetando el derecho a la confidencialidad, la protección de datos personales y los principios de reserva y transparencia establecidos en la normativa vigente.

#### 5.4.4. Plazo de Conservación de los Registros

Art. 59°. Los registros del Sistema de SST deben conservarse por los siguientes períodos mínimos, conforme a la legislación vigente:

- Registro de enfermedades ocupacionales: conservar por un período no menor de veinte (20) años.
- Registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos: mantener por un período mínimo de diez (10) años posteriores al suceso.
- Otros registros del Sistema de SST (inspecciones, capacitaciones, monitoreos, acciones correctivas, etc.): conservar por un período de cinco (5) años posteriores al evento o actividad registrada.

La UNF debe asegurar las condiciones necesarias para su adecuada custodia, evitando la pérdida, alteración o deterioro de la información.

#### 5.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS

Art. 60°. De los terceros que brindan servicios.

En aplicación del principio de prevención y del deber de protección establecido en la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda persona natural o jurídica que realice actividades total o parcialmente dentro de las instalaciones de la UNF está obligada a cumplir este Reglamento Interno de SST (RISST), así como las disposiciones complementarias emitidas por la institución. Esta obligación se extiende también a quienes prestan servicios de manera independiente.

##### 5.5.1. Deberes de las empresas y proveedores

Art. 61°. Toda empresa de servicios, contratista, subcontratista, proveedor o entidad de intermediación laboral que brinde servicios a la UNF debe garantizar, como mínimo, lo siguiente:

- Proteger la seguridad y salud de todo su personal que desarrolla actividades dentro de las instalaciones de la UNF, asegurando condiciones adecuadas de trabajo.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 35 de 82         |

- b. Asegurar que el personal que realice trabajos de riesgo cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), incluyendo cobertura por accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, cuando corresponda.
- c. Informar de manera inmediata y documentada a la UNF sobre cualquier incidente peligroso, accidente de trabajo, cuasi accidente o emergencia ocurrida durante la prestación del servicio.
- d. Presentar oportunamente toda la documentación de SST requerida por la UNF, tales como: matriz IPERC, procedimientos de trabajo seguro (PTS), plan de trabajo, capacitación en SST, certificados de aptitud médica y otros documentos aplicables.
- e. Proveer, supervisar y exigir el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) e implementos de seguridad adecuados según el nivel de riesgo de cada tarea.
- f. Entregar y difundir el presente Reglamento a todos sus colaboradores destacados en la UNF, garantizando su lectura y comprensión antes del inicio de actividades.
- g. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de SST, su Reglamento, normas complementarias y disposiciones internas de la UNF, adoptando las medidas necesarias para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.

### 5.5.2. Responsabilidad del área usuaria

Art. 62º. El área usuaria o responsable del servicio deberá:

- Supervisar y verificar el cumplimiento del presente RISST y de las obligaciones contractuales durante la ejecución de los trabajos.
- Informar a la Oficina de SST cualquier incumplimiento o condición que pudiera representar un riesgo para la comunidad universitaria.
- Asumir la responsabilidad funcional que corresponda ante la falta de supervisión o control de los servicios contratados.

### 5.5.3. Incumplimiento

Art. 63º. Toda empresa de servicios, intermediación laboral, contratista, subcontratista o proveedor, así como sus trabajadores, que incumplan las disposiciones de SST establecidas en el contrato y en el RISST, y que como consecuencia generen accidentes, incidentes o incidentes peligrosos, estarán sujetos a:

- Acciones correctivas previstas en el contrato, que pueden incluir amonestaciones, suspensión de actividades, retiro de personal, o resolución contractual.
- Medidas internas establecidas por la UNF, según la gravedad de la falta.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.



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

### **6.1. DE LOS ESTÁNDARES GENERALES**

Art. 64º. Se deben mantener las condiciones de trabajo seguras, durante el desarrollo de las actividades laborales en la UNF. Teniendo en consideración el conjunto de prohibiciones, estándares y condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo, con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades ocupacionales.

- Está prohibido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas, a menos que el trabajador, cuente con un permiso especial extendido por el responsable y/o encargado del área.
- Está prohibido utilizar dispositivos de música portátiles, dentro de las instalaciones mientras se realicen trabajos que impliquen desplazamiento físico del trabajador, pues limita el sentido auditivo y pueden ocasionar distracciones y provocar accidentes.
- El personal está prohibido de ingerir alimentos y bebidas, en condiciones tales que puedan ocasionar daños a los documentos y equipos de propiedad de la UNF y/o causar accidentes a los trabajadores.
- Mantener el orden y limpieza de los lugares de trabajo.
- Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al alcance de las manos.
- Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos.
- Está prohibido fumar o realizar fuegos abiertos.
- Almacenar los materiales de limpieza, en los lugares establecidos.
- No sobrecargar los tomacorrientes, utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos y mantener en buen estado. En caso contrario, deberán informar para su respectivo mantenimiento.
- Los accesorios de equipos multimedia y/o sonido que presenten desperfectos, deben ser reportados al encargado o responsable para su cambio o mantenimiento.
- Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos.
- Evitar el uso de celulares, equipos portátiles de sonido al momento de realizar actividades de riesgo, que requieran una máxima atención.
- Mantener libre el acceso a los equipos contra incendios.
- Cumplir con lo indicado en las señales de seguridad.

### **6.2. DE LAS AULAS**

Art. 65º. Las aulas de la UNF son espacios destinados al desarrollo académico y deben mantenerse en condiciones seguras. Todo el personal docente, administrativo y estudiantes debe cumplir las siguientes disposiciones:

- Mantener el orden y la limpieza del ambiente, evitando la acumulación de residuos o elementos que comprometan la seguridad.
- Conservar el mobiliario alineado y correctamente distribuido, garantizando la circulación libre y segura dentro del aula.
- No dejar mochilas, bolsos u otros objetos en pasillos o zonas de tránsito, a fin de prevenir caídas, tropiezos y obstrucciones durante una posible evacuación.
- Mantener libres de obstáculos las salidas de emergencia, rutas de evacuación y accesos principales.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 37 de 82         |

- e. Respetar la señalización de seguridad instalada en el aula y en las vías de circulación.
- f. Antes del uso del aula, verificar condiciones básicas de seguridad, tales como:
  - Estado del piso.
  - Funcionamiento de la iluminación.
  - Identificación de la salida de emergencia.
  - Ausencia de riesgos evidentes como olores inusuales, posibles fugas de gas, cables expuestos u otros peligros.
- g. Prohibido comer, fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro de las aulas o sus áreas anexas.
- h. No manipular instalaciones eléctricas, tableros, tomacorrientes o cableado, salvo autorización expresa del área competente.
- i. Inspeccionar el estado y las conexiones de equipos eléctricos, audiovisuales o informáticos antes de utilizarlos, reportando cualquier anomalía.
- j. El docente es responsable de velar por la seguridad de los estudiantes durante el desarrollo de la clase, adoptando medidas preventivas y correctivas ante cualquier situación de riesgo.
- k. Evitar actividades que no correspondan al contenido académico y que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes.
- l. Reportar oportunamente cualquier daño o condición insegura en la infraestructura del aula, como:
  - Vidrios rotos.
  - Focos o luminarias quemadas.
  - Cortinas deterioradas.
  - Instalaciones eléctricas defectuosas.
  - Mobiliario inestable o deteriorado.
- m. Todo miembro de la comunidad universitaria debe informar inmediatamente al docente, al área usuaria o al equipo de SST sobre cualquier situación que pueda afectar la seguridad en el aula o en sus alrededores.

### 6.3. DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES ACADÉMICOS

**Art. 66º.** La Universidad Nacional de Frontera, tiene su Protocolo de Seguridad y Salud para los laboratorios y talleres que se encuentran orientados a fines académicos o de investigación. Teniendo como objetivo establecer lineamientos básicos de trabajo seguro, con la finalidad de ser adoptados e incorporados en todos los procesos y actividades realizadas en sus ambientes de aprendizaje, mitigando las malas prácticas y condiciones inseguras a fin de evitar accidentes y enfermedades de tipo ocupacional.

Los laboratorios deben estar a cargo de personal capacitado para el manejo de materiales, equipos y sustancias que allí se utilicen. Se debe tener fichas MSDS de los materiales químicos que se dispone en los laboratorios, así como los EPP necesarios para su manipulación segura.

**Art. 67º.** Personal Capacitado:

- a) Los encargados de los laboratorios, antes de que se inicien las clases o prácticas, deben instruir a los estudiantes sobre el uso de materiales, equipos y sustancias, e indicar el grado de peligro que conlleva su manipulación.
- b) El personal encargado de los laboratorios y talleres deberán mantener en un lugar visible:
  - Protocolo de seguridad de laboratorios y talleres.
  - Mantener las hojas de datos de seguridad (MSDS) de los productos químicos empleados en el laboratorio.
  - Las indicaciones para el uso y cuidado del laboratorio, sus equipos e implementos.
  - La relación de la vestimenta, los accesorios y los implementos de seguridad que se deben utilizar durante la manipulación de materiales, sustancias o equipos.
  - Los gabinetes y equipos de lucha contra incendios.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 38 de 82         |

#### Art. 68º. **Estudiantes y usuarios**

Los estudiantes y usuarios deberán seguir las siguientes reglas generales dentro de los laboratorios y talleres:

- Utilizar los equipos de protección personal requeridos (guardapolvos de manga larga, mascarillas, lentes, cofias, zapatos cerrados), según corresponda y evitar el uso de accesorios colgantes.
- Mantener el orden y la limpieza, lo que implica no comer, beber, fumar o jugar dentro del laboratorio.
- Cumplir estrictamente con las especificaciones de uso, seguridad y salud, de los recursos de laboratorios.
- Lavarse las manos después de cada práctica y antes de retirarse del laboratorio.
- Comunicarle inmediatamente al responsable del laboratorio cualquier situación atípica detectada (equipos, materiales o sustancias en mal estado, olores extraños, entre otros). Tomar la acción de paralizar las actividades y comunicar inmediatamente al profesor o personal de laboratorio, ante situaciones adversas.
- Utilizar guantes apropiados para evitar el contacto directo con sustancias químicas o material biológico, y evitar siempre el contacto de objetos o superficies cuando se lleven puestos guantes contaminados.

#### Art. 69º. **Lista de Laboratorios de ciencias y afines:**

- Laboratorio de Computo e Informativa.
- Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros.
- Laboratorio de Química I.
- Laboratorio de Química II.
- Laboratorio de Ingeniería de Alimentos.
- Laboratorio de Tecnología de Alimentos.
- Laboratorio de Análisis de Alimentos.
- Laboratorio de Física y Termodinámica.
- Laboratorio de Controles de Sistemas y Simulación.
- Laboratorio de Biología y Microbiología.
- Laboratorio de Física, Química y Suelos.
- Laboratorio de Dendrología - Ecología del Agua.
- Laboratorio de Biotecnología vegetal-Ecología de suelos.
- Laboratorio de Ecología, Silvicultura y medio ambiente.
- Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros
- Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación

#### Art. 70º. **Lista de Laboratorios de investigación:**

- Laboratorio de alimentos funcionales y bioingeniería.
- Laboratorio de investigación de inocuidad de alimentos.
- Laboratorio de investigación de Agua y suelos.
- Laboratorio de investigación de tecnologías emergentes.
- Laboratorio de biología molecular.
- Laboratorio de biotecnología microbiana.
- Laboratorio de tecnologías inmersivas.

#### Art. 71º. **Los laboratorios deben estar acondicionados, como mínimo, con lo siguiente:**

- Control general de suministro de energía eléctrica.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Extintores.



- d) Sistema de ventilación adecuado.
- e) Suministro constante de agua.
- f) Un buen drenaje.
- g) Detectores de humo.
- h) Señalización adecuada.
- i) Para los ambientes en donde se trabajen con sustancias químicas se debe contar con:
  - Duchas.
  - Lavaojos.
  - Kit anti-derrames.
- j) Se debe designar a un responsable de área que esté capacitado para el cumplimiento de sus labores, normas de seguridad y primeros auxilios.

**Art. 72º. Obligaciones del personal de Laboratorio**

El personal encargado del laboratorio debe cumplir con lo siguiente:

- a) Es el responsable de velar por el correcto funcionamiento de los equipos y otorgar permisos pertinentes a dicha área y mantener limpia su área de trabajo.
- b) El mantenimiento o toda labor que tenga que ver con el área (limpieza de equipos, configuración de software, entre otros) serán realizadas por el responsable del área.
- c) El laboratorio estará disponible solo en el horario aprobado por el responsable del laboratorio. Dicho horario podrá ser elaborado y modificado por un representante de la Universidad, pero para que sea válida deberá contar con la aprobación del responsable del laboratorio.
- d) El responsable del laboratorio está facultado para restringir el acceso a sitios web que el considere obscenos o atenten de alguna manera a la seguridad del sistema.
- e) El personal responsable está facultado para decomisar los objetos que sean causantes de ruidos y expulsar del laboratorio al usuario que infrinja las normas.
- f) Solo el responsable del laboratorio está facultado para aprobar el traslado de los equipos o material del laboratorio de un lugar a otro dentro o fuera de la institución.
- g) Toda modificación de horario debe ser notificada al responsable del laboratorio con anticipación, caso contrario no se garantiza que los equipos y materiales del laboratorio, estén disponibles en la fecha y hora solicitada; el área y el responsable del área no se responsabilizan por los inconvenientes ocasionados por la notificación entregada fuera del plazo máximo establecido.

**Art. 73º. Obligaciones del usuario**

Los usuarios de los laboratorios deben cumplir con lo siguiente:

- a) El laboratorio está estrictamente reservado para el personal responsable, alumnos, tesisistas y docentes de la Universidad. No podrán utilizar el laboratorio personas ajenas a la institución a menos que cuenten con la autorización del responsable del laboratorio.
- b) Los usuarios de laboratorio deberán contribuir en mantener ordenado y limpio las instalaciones por lo que:
  - Deberán colocar la basura en un tacho de basura, según corresponda.
  - No deberán manchar las paredes, material del laboratorio ni el equipo de cómputo.
  - Está terminantemente prohibido fumar, comer o ingerir bebidas dentro del laboratorio.



- Se prohíbe hacer ruidos que afecten a la concentración de los usuarios (gritar o escuchar música a todo volumen).

- Los usuarios deberán notificar al responsable del laboratorio en caso de encontrar una anomalía relacionada a los equipos o materiales del laboratorio, caso contrario, de encontrarse alguna avería en dichos equipos o materiales, se asumirá que el ultimo usuario fue el causante de dicho daño.
- Está prohibido utilizar cualquier medio para saltarse el bloqueo de las páginas. En caso contrario que el usuario necesite acceso a una determinada página web el cual se encuentre restringido, deberá solicitar al responsable del laboratorio que le otorgue el acceso.
- En caso de querer solicitar el traslado de los equipos o materiales del laboratorio fuera de la institución, el usuario debe llenar un cargo, el cual debe contener la firma del solicitante y la firma del responsable del laboratorio.
- Regresar los reactivos y equipos empleados (microscopio, mechero, etc.), limpios y de manera ordenada a su respectivo lugar una vez finalizada la actividad. Reporte cualquier daño de los mismos al docente.

**Art. 74º. Normas Generales para laboratorios:**

- Queda estrictamente prohibido consumir cualquier clase de bebida o alimento en el área del laboratorio.
- El docente deberá permanecer en el laboratorio durante todo el desarrollo de la práctica.
- Limpiar y desinfectar las superficies de trabajo, antes de comenzar y al finalizar la sesión práctica.
- Se prohíbe fumar dentro del laboratorio, cubículos de este y áreas aledañas.
- Es estrictamente indispensable el uso de bata de algodón de manga larga, de talla apropiada y correctamente cerrada, así como el uso de anteojos de protección durante la estadía en el laboratorio. En caso de requerir equipo de protección adicional este será determinado por el responsable del laboratorio o el docente de la asignatura.
- Vestir pantalón largo y no llevar prendas de vestir u objetos que dificulten la movilidad, así como evitar el uso de accesorios (pulseras, aretes, collares, relojes y anillos).
- Utilizar zapatos con suela deslizante que cubran y protejan completamente los pies. No se permite el uso de sandalias, zapatos con tacones altos y zapatos de material textil.
- Las mochilas, bolsas, portafolios, las prendas de abrigo, computadoras portátiles, teléfonos móviles y los objetos personales deben ser depositados en el espacio destinado para ello y no dejarlos sobre la mesa de trabajo. En el caso de los laboratorios de docencia, las computadoras portátiles podrán ser utilizadas para el procesamiento de los datos obtenidos una vez concluida la fase experimental.
- Si se tiene el cabello largo, tenerlo siempre recogido. Las uñas deben de mantenerse cortas y sin esmalte.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. Los usuarios del laboratorio son los responsables de la limpieza del área de trabajo, así como de los materiales utilizados.
- El área de trabajo deberá permanecer libre de objetos personales, permitiéndose únicamente el uso del material necesario para la realización del trabajo experimental y el registro de los datos obtenidos.
- Tener siempre las manos limpias y secas. Si se tiene alguna herida debe de cubrirse.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunicarlo inmediatamente al responsable del laboratorio o de la asignatura.
- Ubicar dónde está situado el botiquín de primeros auxilios, los extintores, lámparas de seguridad, duchas, lavajos, así como las salidas de emergencia.
- Todas las actividades que se realicen en los laboratorios deberán ser supervisadas por el responsable del laboratorio o el docente de la asignatura.
- Es imprescindible la presencia de al menos dos personas durante la realización de actividades experimentales.
- Queda estrictamente prohibido desechar residuos de las actividades experimentales al drenaje o cualquier otro medio sin previa autorización.










- r) Todos los residuos generados en los laboratorios se deberán colocar en contenedores específicos de acuerdo a sus características.
- s) Cualquier alteración de las condiciones de seguridad o en el cumplimiento del presente reglamento, deberá ser informado al responsable o administrador del laboratorio donde se haya detectado el incidente.
- t) Está prohibido el ingreso al laboratorio para realizar actividades de otra índole (uso de computadora, lectura, análisis y resolución de problemas de cursos teóricos). Si un alumno acompaña a otro en sus actividades del trabajo de investigación, deberá cumplir con absolutamente todas las normas de seguridad, aunque no esté realizando actividad experimental alguna.

Art. 75°. Normas referentes a la manipulación de Equipos y materiales de laboratorios:

- a) Se desarrollará una charla de inducción previo al ingreso a los laboratorios.
- b) No hacer uso de un equipo hasta que el responsable de laboratorio o docente de la asignatura haya revisado su correcto funcionamiento.
- c) Antes de proceder a la limpieza o mantenimiento de cualquier equipo de laboratorio, este deberá desconectarse de la fuente eléctrica.
- d) No utilizar los equipos de laboratorio sin conocer su funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- e) Nunca conectar un equipo sin toma de tierra o con los cables o conexiones en mal estado.
- f) El usuario de un equipo o material se responsabiliza del mismo durante su uso.
- g) Es compromiso del usuario vigilar el funcionamiento del equipo que esté utilizando.
- h) Evitar el contacto directo de sustancias químicas con cualquier parte de un equipo. En caso de derrame de alguna sustancia química deberá informar al responsable o administrador de laboratorio y limpiar inmediatamente.
- i) Evitar sobrepasar la capacidad de la balanza a utilizar.
- j) Mantener limpios los equipos, así como las áreas donde se ubican.

Art. 76°. Normas referentes a la utilización de productos químicos en laboratorios:

- a) Está terminantemente prohibido realizar experimentos no autorizados por el docente, o que no estén bajo la supervisión de un personal capacitado.
- b) El docente deberá asegurarse que los alumnos utilicen adecuadamente el equipo de protección personal durante el desarrollo de la práctica.
- k) Se debe contar con hoja MSDS de materiales químicos, así como tener en cuenta las indicaciones dadas para su manipulación segura.
- c) Las reacciones que desprendan vapores o que involucren disolventes volátiles, inflamables o tóxicos deberán de realizarse bajo la campana de extracción.
- d) Evitar devolver a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al responsable o administrador de laboratorio.
- e) Los contenedores de productos químicos vacíos deberán ser desechados a través del responsable del manejo de residuos.
- f) Los residuos y desechos peligrosos, así como cualquier otro material que haya tenido contacto con ellos no deberán ser almacenados en lugares diferentes a los destinados para tal fin.
- g) Verificar el correcto etiquetado de los productos químicos que se reciben en el laboratorio, etiquetar las soluciones preparadas y no reutilizar los envases para otros productos sin retirar la etiqueta original.
- h) Emplear solamente aquellos productos y materiales que presenten garantías de hallarse en buen estado.
- i) Fijarse en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- j) No manipular los productos químicos sin protección y sin consultar con el docente encargado o con el responsable del laboratorio, la adecuada manipulación del producto químico.
- k) Evitar el contacto directo de productos químicos y disolventes con fuentes de calor.
- l) Antes de encender un mechero o lámpara de alcohol, debe alejarse las sustancias volátiles o inflamables.



- m) Nunca dejar destapados los frascos que contengan reactivos químicos o disolventes.
- n) Emplear la pipeta al medir líquidos. Está rigurosamente prohibido pipetear con la boca.
- o) Nunca inhalar ni probar el contenido de un frasco que contenga reactivos químicos o disolventes.
- p) No utilizar el contenido de un recipiente que no esté identificado, los envases que contengan agentes químicos deben estar adecuadamente etiquetados con la denominación del compuesto y el tipo de riesgo.
- q) Al almacenar sustancias químicas se debe considerar las incompatibilidades, para evitar reacciones peligrosas, ante la duda se debe consultar al docente encargado o al responsable del laboratorio.
- r) La dispensación de líquidos se deberá realizar en un área ventilada y libre de obstáculos, evitando salpicaduras y derrames.
- s) El material de vidrio roto no se depositará con los residuos comunes, estos serán envueltos en papel y colocados en cajas rotuladas para este fin.

**Art. 77º. Lista de Talleres:**

- Taller de gastronomía.
- Taller de hotelería.

**Art. 78º. Normas Generales para taller:**

- a) Para ingresar a talleres, el alumno debe presentarse con el uniforme completo y herramientas de trabajo. De no cumplirse lo anterior, no podrán ingresar al taller quedando ausentes en el registro de asistencia.
- b) Las mochilas, bolsas y demás material no imprescindible, deberá ser guardado en un área determinada que no obstaculice ni genere desorden en el área de trabajo, se debe acudir a los talleres sólo con el material necesario.
- c) Disponer de un botiquín de primeros auxilios.
- d) Las instalaciones eléctricas deben contar con: interruptor diferencial, interruptor termomagnético y sistema de puesta a tierra.
- e) Todo equipo eléctrico debe contar con su punto a tierra.
- f) Los equipos que se encuentren en las cocinas y los comedores deben ser manejados por personal entrenado para su uso.
- g) Emplear vestimenta adecuada: El uniforme es de uso obligatorio y exclusivo dentro del taller, y debe limitarse estrictamente a este entorno, restringiendo su uso en el exterior de las instalaciones.
- h) Todos los usuarios deben utilizar los elementos de protección personal, de acuerdo a los requerimientos de cada proceso.
- i) Lavar las manos con agua y jabón antes de realizar las actividades programadas, para evitar la contaminación de las muestras y alimentos.
- j) Evitar llevar accesorios que podrían ser fuente de contaminación (por ejemplo, joyas, anillos, reloj, otros).
- k) Tener las uñas cortadas y libres de esmaltes.
- l) Nunca se debe trabajar con heridas abiertas. Los pequeños cortes se deben curar y cubrir tan pronto como se produzcan.
- m) Nadie debe manipular u operar los equipos del taller sin la debida autorización.
- n) No se debe probar los alimentos con los dedos, se debe utilizar una cuchara y lavarla después de cada uso.
- o) Luego de utilizar herramientas o equipos, se debe dejar el lugar limpio, ordenado, con las herramientas y equipos en su lugar.
- p) Antes, durante y después, de haber realizado las actividades se debe mantener limpio el área de trabajo para evitar contaminación de los alimentos y accidentes.
- q) Nunca dejar mangos, sartenes, ollas, cuchillos fuera del borde de la mesa ni de los fuegos.
- r) Nunca se debe correr en el área de trabajo para evitar accidentes.
- s) No tocar las placas cuando estén encendidas porque podrías quemarte.
- t) Utilizar las manoplas antes de sacar algo del horno.
- u) Secarse bien las manos antes de usar aparatos eléctricos.
- v) Antes de salir de la cocina se debe comprobar que los aparatos eléctricos estén apagados.





- w) Se deberá contar con extintores para fuego de clase K en los ambientes de las cocinas y comedores.
- x) Se deberá solicitar mantenimiento regular a las instalaciones de gas, a fin de evitar fugas.

#### 6.4. DE LOS AUDITORIOS – CENTRO CULTURAL

Art. 79º. En los auditorios de la UNF se deben cumplir las siguientes medidas para garantizar condiciones seguras durante eventos académicos, administrativos o institucionales:

- Respetar estrictamente el aforo autorizado, de acuerdo con la capacidad estructural y las disposiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.
- Asegurar que la distribución del mobiliario permita una evacuación rápida y segura, manteniendo libres las rutas de escape, pasillos, accesos y salidas de emergencia.
- Evitar riesgos por cables expuestos:
  - Priorizar el uso de equipos inalámbricos (micrófonos, sonido, proyección).
  - Cuando se empleen cables, estos deberán estar debidamente canalizados, asegurados o cubiertos, evitando que representen riesgos de tropiezos para los asistentes.
- Señalizar de manera visible y resistente los cambios de nivel, escalones, rampas o desniveles del auditorio, mediante franjas amarillas, cintas antideslizantes o señalética fotoluminiscente, asegurando su correcta identificación incluso con baja iluminación.
- Garantizar la accesibilidad y visibilidad de los equipos de emergencia, tales como:
  - Extintores.
  - Botiquines.
  - Alarmas.
  - Señales de evacuación.
  - Iluminación de emergencia.
  - Ningún elemento debe obstruir o dificultar su uso en caso de contingencia.
- Mantener en buen estado los sistemas de ventilación, iluminación y equipos sonoros, asegurando condiciones adecuadas de confort y seguridad para los asistentes.
- Evitar la presencia de objetos que obstruyan las vías de circulación, tales como cajas, equipos sueltos, mobiliario adicional u otros elementos no autorizados.

#### 6.5. DE LAS OFICINAS

Art. 80º. Los trabajadores de oficina deberán, conocer y practicar las siguientes reglas:

- Usar ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo.
- No sentarse en los extremos de los escritorios, mesas, credenzas, etc. Use las sillas.
- Sentarse con los pies apoyados totalmente sobre el suelo y los muslos en posición horizontal con respecto al cuerpo.
- Mantener una postura de tronco erguido frente al plano de trabajo y los más cercano posible al mismo. La cabeza y cuello deben estar lo más rectos posible.
- No adoptar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.
- Cambiar de posición y alternar con otras posturas, frecuentemente. Realizar ejercicios de relajación muscular.
- Mantener los cajones y puertas de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
- Mantener cerrado los cajones de los escritorios mientras no los use, si los deja abiertos puede lastimarse.
- Evitar discusiones verbales o no verbales con jefes, trabajadores y sobre todo con personas externas a la Universidad.
- Para afrontar adecuadamente el estrés se deberá pensar positivamente, reenfocar lo negativo en positivo, hacer un esfuerzo por eliminar los pensamientos negativos, planificar y tomarse un descanso terminada la jornada laboral. De ser necesario separar cita con el Servicio de Psicología y Psicopedagogía de la Universidad Nacional de Frontera.



- k) Levantar los objetos del suelo, con el fin de mantener el área libre de obstáculos, para evitar caídas y golpes.
- l) Informar toda condición insegura que exista en su oficina.
- m) No colocar materiales u objetos pesados en la parte superior de armarios, archivadores, muebles y equipos.
- n) Mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.
- o) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, porque limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
- p) No hacer ninguna conexión eléctrica, comunicar a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA).
- q) Evitar sostener el teléfono o celular con el hombro mientras se realiza la llamada, utilizar las manos o auriculares. Se deberá mantener un volumen moderado.
- r) La iluminación a ser posible, debe ser natural; en caso de ser artificial debe ser clara pero no estridente.
- s) No sobrecargar los tomacorrientes.
- t) No guarde comida en los escritorios.
- u) No utilizar líquidos inflamables para la limpieza de equipos.
- v) Si de algún equipo eléctrico sale chispas o humo, informar inmediatamente a USGGA.
- w) Solicitar ayuda antes de mover objetos, muebles y/o equipos pesados.
- x) No manipular equipos eléctricos con las manos húmedas.
- y) No realizar movimientos inadecuados como: girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies.
- z) Guardar en gavetas los lápices, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzo cortantes.
- aa) La pantalla, el teclado y los documentos escritos debe situarse a una distancia alejada de los ojos entre 45 y 55 cm, para prevenir la fatiga visual.
- bb) Las sillas deben estar sobre una base estable y con regulación de altura. El respaldo lumbar será ajustable en inclinación.
- cc) La pantalla debe estar entre 0° y 30° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos.
- dd) Al terminar la jornada de trabajo deje apagado y desconectado: Ventiladores, computadoras, aire acondicionado, televisores y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- ee) El trabajador es responsable del cuidado de los bienes y recursos que le son confiados para el desarrollo de su trabajo.

## 6.6. DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

Art. 81°. El personal que realiza actividades de atención al público debe cumplir con las siguientes disposiciones, orientadas a garantizar condiciones seguras, ergonómicas y eficientes:

- a. Utilizar de manera correcta y segura los equipos, mobiliario, herramientas y demás medios necesarios para el desarrollo de las actividades, reportando cualquier falla o desperfecto.
- b. Mantener el área de trabajo organizada, limpia y libre de objetos innecesarios que puedan generar desorden o riesgos operativos.
- c. Alternar los periodos en los que se permanece de pie o sentado para reducir la fatiga muscular y prevenir trastornos musculoesqueléticos.
- d. Ajustar la postura y el mobiliario de acuerdo con las recomendaciones ergonómicas.
- e. Manejar de forma adecuada las situaciones en las que sea necesario atender simultáneamente a usuarios presenciales y llamadas telefónicas, priorizando la seguridad, el orden y la comunicación eficaz.
- f. Aplicar medidas organizativas y personales que contribuyan a disminuir el estrés derivado de la atención continua al público, tales como descansos breves, rotación de tareas o técnicas de control emocional.



- g. Mantener los pasadizos, accesos y salidas de emergencia completamente libres de obstrucciones.
- h. Mantener los cajones de escritorios, archivadores y armarios correctamente cerrados para evitar golpes, tropiezos o caídas.
- i. Velar por la propia seguridad y salud en el puesto de trabajo, así como por la de los usuarios, identificando y reportando oportunamente cualquier condición insegura.
- j. El responsable de la unidad debe garantizar que el personal cuente con mobiliario ergonómico, superficies de trabajo adecuadas, iluminación apropiada y condiciones ambientales que favorezcan un entorno laboral seguro y saludable.

## 6.7. DEL USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS

Art. 82°. El personal que labora debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El monitor debe ser ubicado de tal forma que la parte superior se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.
- b) El monitor se colocará a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldar de la silla. De esta manera se evita el flexo extensión del tronco.
- c) Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos, evitando el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.
- d) Para desechar los cartuchos de tóner usados deberán ser colocados de ser posible, en la misma caja del cartucho nuevo que será instalado en la impresora o fotocopiadora.
- e) Para la instalación provisional de extensiones de puntos de energía eléctrica, se deben cubrir o proteger, cuando estén en zonas de tránsito peatonal.
- f) Colocar correctamente el escritorio, es decir, no se debe colocar directamente frente a una ventana ni con la ventana detrás del monitor, ya que esto puede generar un exceso de luminosidad o reflejos molesto.
- g) Realizar pausas activas de manera periódica, incluyendo ejercicios de relajación y estiramientos, con el fin de prevenir fatiga física, visual y mental.
- h) Realizar reparaciones y mantenimiento solo con personal autorizado.
- i) Utilizar EPP al manipular productos químicos relacionados con el funcionamiento de las impresoras.

## 6.8. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 83°. El personal docente de la UNF deberá cumplir con los siguientes estándares de seguridad durante el desarrollo de sus actividades académicas, con el fin de prevenir accidentes, trastornos musculo esqueléticos y daños a la salud:

- a) Antes de iniciar la sesión, inspeccionar el aula para identificar riesgos asociados a: estado de la superficie del suelo, presencia de tarimas o desniveles, orden del mobiliario, estado de puertas y rutas de evacuación. Subir o bajar tarimas y desniveles con precaución.
- b) Para trasladar libros, equipos o materiales voluminosos, utilizar medios de apoyo (carros, mochilas con ruedas, cajas organizadoras) a fin de evitar sobreesfuerzos y lesiones lumbares.
- c) En caso de requerir un uso prolongado o elevado de la voz, solicitar orientación o capacitación sobre prevención del daño vocal (técnicas de respiración, proyección vocal, pausas activas).
- d) Evitar impartir clases en ambientes excesivamente ruidosos o gritar para hacerse escuchar. Mantener un tono adecuado y evitar toser o carraspear de forma repetitiva durante la exposición.



- e) Comprobar el estado del tomacorriente antes de conectar equipos. Mantener los cables fuera de las zonas de tránsito. Para desconectar cualquier artefacto, tirar del enchufe, nunca del cable.
- f) En caso de identificar fallas, sobrecalentamiento, mal olor o cortocircuitos en equipos audiovisuales o eléctricos, desconectarlos de inmediato y reportar la anomalía al área correspondiente.
- g) Evitar movimientos bruscos y mantener postura erguida durante la clase. Alternar posiciones (sentado/de pie) para reducir la carga muscular y la fatiga. Realizar pausas activas breves cuando sea necesario.
- h) Priorizar el uso de iluminación natural. En caso de iluminación artificial, esta debe ser uniforme, clara y sin deslumbramientos, garantizando una adecuada visibilidad para el docente y estudiantes.
- i) Dado que la labor docente implica permanencia de pie por periodos prolongados, evitar el uso de prendas excesivamente ajustadas y zapatos de taco alto. Optar por calzado cerrado, estable y ergonómico.

#### 6.9. DEL USO DE ASCENSORES

Art. 84º. El uso de los ascensores de la UNF debe realizarse bajo estrictas medidas de seguridad, a fin de prevenir incidentes y garantizar el funcionamiento adecuado del equipo. El personal docente, administrativo, estudiantes y visitantes deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a. No exceder la capacidad máxima permitida (peso o número de personas), según lo indicado en la placa de especificaciones del ascensor.
- b. Evitar movimientos bruscos dentro de la cabina, tales como saltar, empujar o balancearse, a fin de no comprometer el sistema de suspensión y seguridad del equipo.
- c. Reportar inmediatamente cualquier anomalía (ruidos inusuales, detenciones imprevistas, vibraciones, fallas en la apertura/cierre de puertas, entre otros) al área responsable de mantenimiento o al Comité de SST.
- d. No utilizar el ascensor en caso de emergencia, tales como sismos, incendios, evacuaciones, cortes de energía u otras situaciones que puedan poner en riesgo la operatividad del equipo o la integridad de los usuarios.
- e. No obstruir el cierre automático de las puertas, evitando cualquier acción como:
  - Mantener la puerta abierta para esperar a otra persona,
  - Forzar el cierre o apertura manual,
  - Interrumpir el sensor con manos, pies u objetos,
  - Mantener conversaciones entre personas ubicadas dentro y fuera de la cabina.
- f. Respetar las indicaciones del panel informativo y señalización, incluyendo instrucciones de uso, advertencias de seguridad y prohibiciones establecidas por el fabricante y la UNF.
- g. Permitir prioridad de uso a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o personas con movilidad reducida.

#### 6.10. DE LOS AMBIENTES: BIBLIOTECA, ALMACENAMIENTO DOCUMENTARIO Y BIBLIOGRÁFICO

Art. 85º. El personal que realiza actividades en la biblioteca y en los ambientes de almacenamiento documentario y bibliográfico deberá cumplir los siguientes lineamientos de seguridad para prevenir riesgos ergonómicos, mecánicos y de caídas:

- a) Utilizar ropa cómoda y apropiada para las labores, así como los equipos de protección personal requeridos, tales como guantes, calzado cerrado y antideslizante, cuando la actividad lo amerite.
- b) Para alcanzar libros u objetos ubicados en alturas elevadas, emplear exclusivamente escaleras portátiles, bancos de apoyo o equipos auxiliares certificados, asegurándose de que estén en buen estado y correctamente posicionados.



- c) Está estrictamente prohibido subirse a estanterías, archivadores o cualquier estructura no diseñada para soportar peso humano, a fin de evitar colapsos, caídas o derrumbes de materiales.
- d) Mantener posturas estables y ergonómicas. Evitar estiramientos excesivos, inclinaciones prolongadas o posiciones inestables que puedan ocasionar pérdida de equilibrio o lesiones músculo-esqueléticas.
- e) Realizar las tareas de levantamiento y traslado de libros, documentos u otros materiales sobre superficies estables y a una altura adecuada, minimizando posturas forzadas. Se recomienda el uso de carros, mesas de apoyo o equipos de manipulación ergonómica.
- f) No transportar cargas pesadas mientras se sube o baja por escalones o escaleras. Para estos casos, emplear equipos de traslado adecuados o solicitar apoyo a otro trabajador.

#### 6.11. DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, DANZA, ENTRE OTRAS

Art. 86°. El docente o instructor responsable de dirigir actividades deportivas, artísticas, recreativas o de expresión corporal debe garantizar condiciones seguras para los estudiantes, aplicando los siguientes estándares:

- a. Conocer los riesgos asociados a cada ejercicio, rutina o disciplina, evaluando previamente los peligros biomecánicos, ambientales y de infraestructura, con el fin de implementar medidas que prevengan lesiones, accidentes o sobreesfuerzos.
- b. Realizar una verificación sistemática del estado de las instalaciones deportivas, patios, salones de danza o áreas de entrenamiento, asegurando que el piso, equipos, colchonetas, barras, instrumentos, redes u otros implementos se encuentren en buen estado y libres de riesgos. Queda prohibido dejar materiales o equipos en patios o zonas abiertas que puedan generar caídas, tropiezos o golpes.
- c. Evitar el desarrollo de actividades en espacios reducidos, con aforo excedido o utilizando materiales inadecuados o deteriorados. De detectarse deficiencias, se debe comunicar de inmediato a la coordinación responsable.
- d. Tener en cuenta el clima, temperatura, humedad, radiación solar, ventilación y el estado del suelo antes de ejecutar actividades al aire libre o en superficies resbaladizas, adoptando las precauciones necesarias para evitar accidentes.
- e. Procurar que las actividades físicas se realicen en áreas techadas o en horarios adecuados para reducir riesgos por radiación solar, deshidratación, insolación o agotamiento térmico.
- f. Garantizar que los estudiantes mantengan una hidratación adecuada antes, durante y después de la actividad, especialmente en actividades de alta exigencia física o en ambientes calurosos.
- g. Mantener despejado el espacio de trabajo, evitando obstáculos, cables, implementos sueltos u objetos que puedan interferir con el desplazamiento seguro de los participantes.
- h. Mantener vigilancia activa durante la sesión para identificar conductas de riesgo, prácticas inadecuadas o condiciones peligrosas, corrigiendo de inmediato situaciones que puedan comprometer la integridad de los estudiantes.

#### 6.12. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN AMBIENTES DE USO COMÚN

Art. 87°. Las personas que se encuentren en ambientes de uso común de la universidad deben cumplir las siguientes reglas:

- a) Mantener los pasadizos y los accesos libres de obstáculos.
- b) No arrojar residuos en las áreas verdes o pisos del campus universitario, deberán ser depositados en los tachos según corresponda.
- c) Respetar las indicaciones del personal de seguridad en casos de emergencia.
- d) Respetar las señales de seguridad.
- e) No ingresar a los servicios higiénicos, camerinos o vestuarios cuando se esté realizando la limpieza, asegurándose antes de ingresar que no se encuentre el piso mojado.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 48 de 82         |

- f) No apoyarse o sentarse en las barandas, pasamanos u otra superficie con peligro de caída a distinto nivel.
- g) Mantener el orden y limpieza.
- h) Trasládarse por las zonas peatonales, no caminar por las áreas verdes, áreas en construcción o en mantenimiento.
- i) No correr al transitar por el campus universitario, ni subir o bajar las escaleras corriendo.
- j) Respetar el aforo establecido para el área de trabajo u oficina.

### 6.13. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA EL ORDEN Y LA LIMPIEZA

Art. 88º. El orden y la limpieza constituyen elementos esenciales para prevenir condiciones inseguras y reducir la probabilidad de accidentes. Por ello, se deben cumplir las siguientes disposiciones:

- a) No dejar elementos, herramientas, mochilas u otros objetos en el suelo que puedan generar caídas, tropiezos o interferir con la circulación segura.
- b) Depositar los residuos en los recipientes de recolección selectiva establecidos. Todo derrame de líquidos, aceites o sustancias debe ser limpiado de inmediato para evitar deslizamientos.
- c) Conservar las rutas de circulación, pasillos, zonas de evacuación y escaleras completamente libres de obstáculos.
- d) En caso de rotura de vidrio u objetos cortantes, no manipularlos directamente con las manos. Utilizar guantes, recogedores u otros implementos de seguridad adecuados para evitar lesiones.
- e) Garantizar que los cables eléctricos estén correctamente aislados, ordenados y colocados dentro de canaletas o protecciones que eviten riesgos de tropiezos y contactos eléctricos.
- f) Verificar regularmente el estado de conductores, enchufes y conexiones. Cualquier componente defectuoso, deteriorado o expuesto debe ser reemplazado de manera inmediata.

### 6.14. ESTÁNDARES DE EXPOSICIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR

Art. 89º. La institución debe capacitar al personal expuesto sobre los riesgos asociados a la radiación ultravioleta (UV), sus efectos en la salud y las medidas de prevención. Asimismo, se debe instruir sobre el uso adecuado, frecuencia de aplicación y reposición del protector solar.

Art. 90º. La UNF proporcionará al personal operativo de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental los equipos y elementos de protección necesarios para reducir los efectos nocivos de la exposición solar prolongada, tales como:

- Sombrero de ala ancha con cortaviento.
- Polo de manga larga o ropa con protección UV.
- Lentes oscuros con filtro contra radiación UV.
- Protector solar de amplio espectro, con reposición durante la jornada según sea necesario.






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

### **7.1. EN ALMACENES**

Art. 91º. El personal que labora en los almacenes, así como el responsable de su administración, deberá cumplir y promover las siguientes disposiciones para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salud y operación:

- Los almacenes deben contar con iluminación y ventilación adecuadas. Cuando la naturaleza de los productos lo requiera, se deberá implementar sistemas de extracción de aire, así como formatos de control de temperatura y humedad.
- El área debe estar debidamente señalizada, incluyendo rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipos contra incendios, advertencias de riesgo y obligatoriedad del uso de EPP.
- Se deberá mantener el orden y limpieza en todo momento, asegurando que los materiales estén correctamente identificados, clasificados y almacenados.
- Se deben establecer medidas de seguridad para evitar riesgos por manipulación, caída de materiales, inflamabilidad u otras condiciones peligrosas propias del almacén.
- Las estanterías deberán estar firmemente ancladas al suelo o la pared y diseñadas de acuerdo con las cargas máximas a soportar. Se prohíbe estrictamente utilizarlas como escaleras o subirse sobre ellas.
- Los pasillos deben ser suficientemente anchos, mantenerse libres de obstáculos y permitir un tránsito seguro. Queda prohibido almacenar materiales en las salidas, pasillos de evacuación o frente a equipos de emergencia.
- Extintores, gabinetes contra incendios, hidrantes, botiquines y otros equipos de emergencia deberán ubicarse en zonas de fácil acceso, libres de obstrucción y claramente señalizadas.
- Válvulas, interruptores, tableros eléctricos, cajas de fusibles y tomas de agua deben permanecer siempre visibles y sin obstrucciones.
- Las cajas, bolsas o productos deberán colocarse sobre parihuelas o estantes de metal, evitando el contacto directo con el piso y facilitando su manipulación por carretillas o montacargas.
- Los productos que, por su naturaleza, deban almacenarse en el suelo deberán ubicarse en zonas donde no obstruyan el tránsito, ni oculten señalizaciones o equipos contra incendios.
- El personal de almacén deberá usar obligatoriamente ropa de trabajo y calzado de seguridad con punta de acero. Para la manipulación de materiales abrasivos o cortantes, se debe proveer guantes de cuero u otros EPP adecuados.
- Se deben detallar y cumplir los requerimientos de vestimenta y accesorios especiales según el tipo de productos almacenados (inflamables, químicos, frágiles u otros).
- Para retirar productos ubicados en estantes altos, se deberán usar escaleras resistentes provistas por el almacén. Está prohibido reemplazar estas por objetos improvisados o trepar la estantería.
- El personal debe seguir técnicas ergonómicas adecuadas, tales como:
  - Agacharse junto a la carga.
  - Mantener la espalda recta.
  - Doblar las rodillas.
  - Usar los músculos de piernas y brazos, evitando forzar la columna.
- Se deben utilizar carretillas u otros equipos mecánicos para mover cargas pesadas, evitando sobreesfuerzos y lesiones musculoesqueléticas. No manipular manualmente cargas con mas de 25 Kg, ni otras que aun teniendo menos de 25 Kg, sean voluminosas (60 cm x 60 cm).

### **7.2. DE ESTACIONAMIENTOS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR**

Art. 92º. Las personas que conducen vehículos dentro del campus universitario deberán cumplir estrictamente las siguientes disposiciones, orientadas a prevenir accidentes, proteger a los peatones y garantizar una circulación segura:



**a. Normas Generales de Circulación**

- Mantener una velocidad máxima de **10 km/h** dentro del campus universitario. El conductor debe moderar aún más la velocidad cuando existan aglomeraciones, cruces peatonales o mala visibilidad.
- Durante todo el recorrido dentro de la Universidad, el conductor debe adoptar una conducta de manejo defensivo, anticipándose a riesgos propios de zonas académicas, presencia de estudiantes y tránsito peatonal constante.
- Se debe cumplir con toda señalización vertical y horizontal: límites de velocidad, pasos peatonales, zonas de giro, zonas de carga, flechas direccionales, letreros de restricción y señales preventivas internas.
- En todos los cruces peatonales y zonas de tránsito mixto, el peatón tiene absoluta prioridad.
- El conductor debe detenerse completamente cuando un peatón se encuentre cruzando o a punto de cruzar.
- Todo conductor deberá respetar las disposiciones del Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N° 016-2009-MTC) y las directivas específicas aprobadas por la Universidad Nacional de Frontera.

**b. Uso Adecuado de los Estacionamientos**

- Los vehículos deben ubicarse únicamente en los estacionamientos habilitados, respetando la señalización, aforo y marcación de cada espacio.
- Está prohibido estacionar en zonas seguras, áreas verdes, rutas de evacuación, veredas o vías peatonales.
- Está prohibido estacionar en zonas seguras, áreas verdes, rutas de evacuación, veredas o vías peatonales.
- Las áreas destinadas exclusivamente al tránsito peatonal deben mantenerse libres.
- El estacionamiento indebido que invada estas zonas representa un riesgo crítico y constituye una infracción grave.
- Se prohíbe mantener el motor en marcha mientras el vehículo está estacionado, a fin de evitar la acumulación de gases tóxicos como monóxido de carbono y prevenir riesgos ambientales.
- Queda prohibido el uso del claxon dentro del campus, salvo en situaciones estrictamente necesarias para evitar un accidente inminente.
- Los espacios reservados para personas con discapacidad deben mantenerse libres y disponibles exclusivamente para su uso.
  - Solo pueden ser utilizados por vehículos que cuenten con placa, credencial o distintivo oficial que acredite movilidad reducida.
  - Obstruir o utilizar indebidamente estos espacios constituye una falta grave, por afectar derechos fundamentales de accesibilidad.

**c. Seguridad Peatonal en Vías Internas**

- Los peatones deben circular únicamente por las veredas, bermas o senderos señalizados, manteniéndose alerta al desplazamiento vehicular.
- Se deberán respetar las zonas de cruce marcadas. Los peatones deben hacer uso de ellas de forma preventiva, asegurándose de que el conductor haya detenido completamente el vehículo.

**d. Responsabilidad de la Comunidad Universitaria**

- La comunidad universitaria debe fomentar una cultura de respeto, prevención y responsabilidad en el uso de las vías internas.

**7.3. DEL SERVICIO DE TÓPICO DE SALUD OCUPACIONAL**

**Art. 93º.** El personal de salud que presta servicios en los tópicos de la institución deberá cumplir estrictamente las siguientes disposiciones preventivas, orientadas a garantizar la seguridad del paciente, del trabajador y del entorno clínico:



|                                                                                                                          |                                                              |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | 51 de 82         |

- a. Realizar el lavado higiénico o desinfección de manos antes y después de atender a cada paciente, siguiendo la técnica reconocida por la OMS.
- b. Utilizar guantes quirúrgicos o de examen en procedimientos que impliquen contacto con material punzocortante, fluidos biológicos o superficies contaminadas.
- c. Los guantes no sustituyen el lavado de manos.
- d. Se deben desechar inmediatamente después de su uso.
- e. Usar los EPP adecuados según el tipo de exposición: guantes, mascarillas, protector ocular o facial, gorro y mandil impermeable, especialmente cuando exista riesgo de salpicaduras, aerosoles o contacto con fluidos corporales.
- f. Aplicar técnicas ergonómicas correctas (técnica de mecánica corporal): mantener la espalda recta, separar los pies a la distancia de los hombros y flexionar las rodillas para prevenir lesiones músculo-esqueléticas.
- g. Proveer mascarillas a pacientes con tos, estornudos o enfermedades respiratorias, priorizando ambientes ventilados para su atención.
- h. Está terminantemente prohibido reencapuchar agujas hipodérmicas después de su uso. Deben descartarse inmediatamente mediante técnica de una sola mano o dispositivos de seguridad.
- i. Depositar agujas, jeringas, lancetas u otros punzocortantes en recipientes rígidos, impermeables, resistentes a perforaciones, con tapa hermética y rotulados con el símbolo de bioseguridad, conforme al D.S. 006-2014-MINSA.
- j. El tópico debe contar con ambiente limpio, ordenado, ventilación natural o mecánica adecuada, y recipientes diferenciados para residuos comunes, especiales y biocontaminados.
- k. Cada área de atención debe disponer de un lavamanos funcional con:
- Dispensador de jabón líquido antiséptico.
  - Papel toalla descartable.
  - Sistema de eliminación de agua adecuado.
- l. Mantener siempre visibles y accesibles los equipos contra incendios, botiquines de primeros auxilios, extintores, rutas de evacuación y señalización de emergencia. El personal debe estar entrenado en su uso.

#### 7.4. DE LAS COCINAS, COMEDOR Y CAFETERÍAS

Art. 94º. El personal que labora en cocinas, comedores y cafeterías deberá cumplir estrictamente las siguientes normas:

- a. Usar uniforme completo, gorro o redecilla para el cabello, mandil, calzado antideslizante y los EPP específicos según la actividad (guantes anticorte, guantes térmicos, mascarilla cuando corresponda).
- b. Mantener todos los ambientes limpios y libres de desperdicios acumulados. Realizar limpieza continua durante la jornada y limpieza profunda diaria al cierre de cada turno.
- c. Cuando se realicen labores de trapeado, deben colocarse avisos de "Piso mojado" en zonas visibles para evitar resbalones.
- d. Para actividades como deshuesado, troceado o fileteado, usar guantes anticorte u otros equipos de protección individual adecuados.
- e. Diseñar y aplicar procedimientos escritos para limpieza, mantenimiento y sustitución de componentes, en especial para operaciones que presenten mayor riesgo.
- f. Usar guantes anti calóricos para trasladar recipientes calientes. No llenar envases por encima de las  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad y evitar que asas o mangos sobresalgan de las mesas.
- g. Realizar los vertidos y mezclas de alimentos calientes de manera lenta y controlada para evitar salpicaduras.
- h. Los artefactos deben estar identificados, en buen estado y usarse conforme al manual del fabricante. Cualquier anomalía debe comunicarse de inmediato.
- i. No se debe manipular alimentos con heridas abiertas. Cualquier corte debe ser lavado, desinfectado y cubierto antes de continuar labores.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 52 de 82         |

Art. 95º. Uniformidad e Higiene Personal. El personal de cocina, comedor y cafetería deberá estar correctamente uniformado, con gorro para el cabello, uñas cortas y sin accesorios personales. Deberá mantener una higiene personal rigurosa durante toda la jornada laboral.

Art. 96º. Calidad e Inocuidad de Insumos. Se deberán adquirir insumos de calidad, provenientes de proveedores autorizados. Los alimentos deben mantenerse en condiciones óptimas de higiene y conservación, evitando la contaminación cruzada y respetando la cadena de frío.

Art. 97º. Operación de Equipos. Los equipos utilizados en cocinas, comedores y cafeterías solo podrán ser operados por personal capacitado y entrenado, garantizando su uso seguro y eficiente.

Art. 98º. Control de Plagas. Se deberá implementar y mantener un programa de fumigación y control de plagas periódico, ejecutado por proveedores autorizados y con registros actualizados.

Art. 99º. Seguridad contra Incendios. Todos los ambientes de cocina deberán contar con extintores para fuego Clase K, señalizados y de fácil acceso. Deben complementarse con botiquines operativos, señalizaciones visibles y rutas de evacuación despejadas.

Art. 100º. Instalaciones de Gas y Equipamiento. Se debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de gas, verificando periódicamente la ausencia de fugas y el adecuado estado de mangueras, reguladores y válvulas de seguridad.

Art. 101º. Supervisión y Cumplimiento por Concesionarios. Los concesionarios del cafetín y comedor universitario deberán:

- Presentar su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan SST) al área usuaria.
- Cumplir con las disposiciones del RISST, normativa sanitaria y de defensa civil.
- Permitir la realización de inspecciones inopinadas para verificar condiciones de seguridad, orden, limpieza e inocuidad alimentaria.

Art. 102º. Condiciones Esenciales del Servicio de Alimentación. En todos los ambientes destinados a la preparación y provisión de alimentos se deberá:

- Mantener limpieza en superficies, utensilios y equipos
- Conservar los alimentos en condiciones libres de contaminación.
- Respetar la cadena de frío y los tiempos de exposición.
- Garantizar la accesibilidad y visibilidad de extintores, botiquines y señalizaciones.
- Disponer de ventilación adecuada y recipientes para residuos comunes y biocontaminados.

## 7.5. DE LAS INSTALACIONES DE GAS

Art. 103º. Para manipular los cilindros que contengan gases comprimidos, se debe observar lo siguiente:

- Los cilindros o balones de gas deben mantenerse en las casetas o áreas especialmente designadas para tal fin, en posición vertical, protegidos de la radiación solar directa, fuentes de calor y condiciones ambientales adversas. Asimismo, deberán estar fijados mediante cadenas, correas u otros sistemas de sujeción que eviten su caída o vuelco.
- Todos los cilindros de gas deberán estar correctamente identificados y señalizados conforme a la normativa vigente, indicando el tipo de gas, riesgos asociados y medidas de seguridad correspondientes.
- Se deberá inspeccionar periódicamente el estado de los cilindros, válvulas, reguladores, mangueras y demás accesorios del sistema de distribución de gases. Cualquier equipo



deteriorado, con fugas o defectos deberá ser retirado de servicio y reemplazado de manera inmediata.

- d) Los cilindros de acetileno, oxígeno u otros gases comprimidos solo podrán ser manipulados por personal capacitado y autorizado, aplicando procedimientos seguros. Está prohibido ubicar o almacenar gases comprimidos cerca de sustancias inflamables, combustibles o fuentes de ignición.
- e) Queda prohibido rodar, arrastrar o deslizar los cilindros. El traslado deberá realizarse exclusivamente mediante carretillas o dispositivos diseñados para el transporte de cilindros, asegurando su estabilidad durante el desplazamiento.
- f) No se permitirá dejar caer, golpear o exponer los cilindros a choques violentos que puedan dañar su estructura, válvulas o dispositivos de seguridad.
- g) Los cilindros vacíos deberán almacenarse en forma segura, en posición vertical y sujetos con correas, collares o cadenas, a fin de evitar su vuelco o desplazamiento accidental.
- h) Los casquetes o tapas de protección de las válvulas deberán permanecer correctamente colocados durante el transporte, almacenamiento o cuando los cilindros no se encuentren en uso.
- i) Los cilindros de oxígeno no deberán ser manipulados con manos o guantes contaminados con grasa, aceite u otras sustancias inflamables. Se prohíbe el uso de grasas o aceites como lubricantes en válvulas, accesorios, manómetros o reguladores, debido al alto riesgo de ignición.
- j) La UNF garantizará la capacitación periódica del personal que manipule gases comprimidos, incluyendo pautas de actuación frente a fugas, incendios, explosiones y otras emergencias asociadas.

## 7.6. TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Art. 104º. Los trabajos de mantenimiento, reparación, ajuste y operación de herramientas y equipos en la Universidad Nacional de Frontera deberán ejecutarse bajo condiciones seguras, siendo obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a) Los trabajos deberán ser realizados únicamente por personal competente, capacitado y autorizado. Previamente al inicio de las actividades, el personal deberá participar obligatoriamente en la charla de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y contar con la verificación y controles preventivos de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se realizarán con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.
- b) Antes de iniciar los trabajos, se deberá verificar el buen estado de equipos, herramientas y utensilios. Aquellos que presenten fallas, daños o condiciones inseguras no deberán ser utilizados y deberán ser reportados para su reparación o reemplazo. Solo el personal autorizado y entrenado podrá operarlos, conforme a los manuales del fabricante y procedimientos internos de la UNF.
- c) Es obligatorio el uso de la vestimenta y EPP adecuados al tipo de trabajo y al riesgo identificado, tales como casco, guantes, lentes de seguridad, protección auditiva y calzado de seguridad, entre otros.
- d) Las zonas de trabajo deberán mantenerse debidamente señalizadas, implementándose barreras físicas y controles de acceso cuando exista riesgo para peatones u otros trabajadores. El área deberá permanecer limpia y ordenada, prohibiéndose el consumo de alimentos, y los residuos deberán ser segregados y dispuestos correctamente.
- e) Para el levantamiento de cargas pesadas se utilizará ayuda mecánica o apoyo de otro trabajador, aplicando técnicas seguras. La manipulación de herramientas punzocortantes o rotativas requerirá el uso de EPP específicos. Los trabajos eléctricos solo podrán ser ejecutados por electricistas autorizados y capacitados.



- f) Todo equipo del sistema contra incendios utilizado durante una emergencia deberá ser reportado de inmediato para su reposición o recarga, garantizando su permanente operatividad.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será considerado falta al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas correspondientes

## 7.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ELÉCTRICAS

Art. 105º. Los trabajos eléctricos en la Universidad Nacional de Frontera deberán ejecutarse bajo las siguientes disposiciones:

- Los trabajos eléctricos, de mantenimiento o reparación, serán realizados exclusivamente por personal competente, capacitado y expresamente autorizado, con conocimientos de los principios básicos de la electricidad y de los riesgos asociados.
- Queda prohibido realizar trabajos eléctricos por personal no autorizado por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Antes de intervenir cualquier equipo, instalación o circuito eléctrico, se deberá desconectar la fuente de energía, verificar la ausencia de tensión mediante dispositivos adecuados (revelador de tensión) y respetar el tiempo prudencial de descarga.
- Todo circuito será considerado energizado hasta comprobar lo contrario.
- Los equipos eléctricos o electrónicos deberán manipularse únicamente con las manos secas, evitando trabajos en ambientes húmedos o mojados. Se retirarán de servicio los equipos defectuosos, sobrecargados o fuera de los límites especificados, y se mantendrán cables, enchufes y conexiones en óptimas condiciones.
- Es obligatorio el uso de EPP específicos para riesgo eléctrico, tales como guantes dieléctricos y sobreguantes, calzado dieléctrico, lentes de seguridad, casco con barbiquejo y careta facial.
- Las herramientas y escaleras utilizadas deberán ser aisladas y adecuadas al trabajo, prohibiéndose el uso de objetos metálicos ajenos al uniforme en zonas con riesgo eléctrico.
- Los trabajos eléctricos se realizarán en compañía de un personal de apoyo o bajo supervisión, quedando prohibido trabajar solo en circuitos energizados sin la capacitación correspondiente.
- Se deberán implementar señalizaciones, avisos, bloqueos y sistemas de puesta a tierra, según corresponda.
- Concluidos los trabajos, la reconexión de la energía eléctrica se realizará únicamente por orden expresa del personal competente y responsable, previa verificación o cierre de los permisos de trabajo establecidos.

## 7.8. TRABAJOS EN ALTURA

- Art. 106º. El responsable del desarrollo de los trabajos en altura debe asegurar que se cuente con la Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR).
- Art. 107º. Tener en cuenta que el Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR) tiene una validez por turno de trabajo, luego de lo cual debe renovarse.
- Art. 108º. Mantener permanentemente una copia de la Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR) en el área de trabajo, al término del turno entregar al jefe inmediato.
- Art. 109º. Efectuar todo trabajo de armado o montaje en el suelo, para minimizar la exposición a trabajos en alturas.
- Art. 110º. Verificar la altura adecuada del punto de anclaje de forma que exista un espacio libre de caída suficiente para la longitud de la línea de anclaje, la apertura del amortiguador de impacto más la altura de la persona. Si no existe este espacio se debe usar una línea de anclaje más corta o un dispositivo limitador de caída retráctil.
- Art. 111º. Usar obligatoriamente el siguiente equipo de protección personal para trabajos en altura:



- Todo trabajador que realice trabajos en altura debe contar con un sistema de detención de caídas compuesto por; un arnés de cuerpo entero, una línea de vida con amortiguador de impacto, casco con barbiquejo y faja de anclaje de ser necesario (como mínimo). Siendo responsabilidad del supervisor verificar el buen uso de este equipo por parte del personal previamente entrenado o adiestrado en su uso.
- Antes y después de realizar el trabajo de altura el personal deberá verificar previamente el estado del arnés. Aquellos que presenten algún tipo de deterioro tales como (picaduras, desgaste, aquellos que han soportado alguna caída, presenten reparaciones, entre otros), serán retirados.
- Para trabajos en altura donde el rescate de un trabajador tome más de 10 minutos, previa evaluación, se usará las correas de seguridad anti trauma.
- Toda área o nivel inferior a trabajos en altura, deberá ser señalizada y limitada.

- Art. 112°. Usar obligatoriamente para todo trabajo por encima de 1.80 m. de altura sobre el nivel del piso el equipo de protección anterior.
- Art. 113°. El trabajador debe almacenar en un lugar ordenado y limpio sus equipos de protección personal que se asignen y será el único responsable de su cuidado. Caso contrario tendrá que reponerlo.
- Art. 114°. Cuando se realicen trabajos en altura con escaleras portátiles, deberá permanecer durante toda la tarea un trabajador sujetando firmemente la escalera.
- Art. 115°. Asegurar que los puntos de anclaje y líneas de vida tengan una resistencia de 2,270 Kg. (5000 lb.) por cada trabajador conectado. No se debe utilizar como punto de anclaje instalaciones eléctricas o tuberías de agua.
- Art. 116°. De existir personal trabajando o circulando en niveles inferiores se debe instalar una lona o red a 1m por debajo del nivel de trabajo para proteger al personal de caídas de materiales y herramientas, caso contrario se suspenderán los trabajos en los niveles inferiores. Esto aplica en los trabajos realizados a alturas mayores de 3 m.
- Art. 117°. Para trabajos en diferentes niveles y en donde existan vacíos o aberturas en dichos niveles, se debe colocar barandas alrededor de dichos vacíos o aberturas para prevenir caídas.

## 7.9. PARA TRABAJOS EN ESCALERAS PORTÁTILES

- Art. 118°. Todo trabajo en escaleras que superen la altura de 1.80 m. y donde exista riesgo de caída, se considera como trabajo en altura, por lo que debe solicitar el PETAR. Esto no es aplicable para el uso de escaleras portátiles tipo plataformas y escaleras fijas en equipos móviles.
- Art. 119°. Al considerarse trabajo en altura, se deberá cumplir con lo estipulado en el estándar para trabajos en altura, usando los equipos de protección personal que corresponden para el desarrollo de la actividad.
- Art. 120°. El arnés de cuerpo entero debe estar unido por medio de la línea de anclaje con su respectivo amortiguador de impacto, cuando aplique, a una estructura fija o a una línea de vida.
- Art. 121°. Durante el ascenso y descenso de la escalera el trabajador debe mantener siempre tres puntos de apoyo, para esto los materiales y herramientas deben ser izados o se debe utilizar un cinturón porta herramientas o maletín, a fin de evitar que el trabajador utilice sus manos para transportarlas.
- Art. 122°. Las escaleras deben estar posicionadas sobre una superficie plana y horizontal. No debe utilizarse cajas u otros materiales para obtener más altura.
- Art. 123°. En caso la escalera sea ubicada en un acceso, debe señalizarse la zona con cinta de seguridad como advertencia.
- Art. 124°. Para el caso de escaleras tipo tijeras debe cumplir los siguientes criterios:
  - Las escaleras deben estar completamente abiertas y con el brazo de unión completamente extendido.
  - No usar una escalera de tijera como escalera lineal.
  - No posicionarse en el último o penúltimo escalón.
  - Nunca debe posicionarse sobre ambos lados de la escalera al mismo tiempo.



### 7.10. TRABAJOS EN CALIENTE

Art. 125º. Los trabajos en caliente, que incluyen actividades que generan aumento de temperatura, chispas o llamas abiertas (como esmerilado, oxicorte, soldadura, entre otros), el personal debe cumplir con los siguientes estándares de seguridad:

- Conocer y seguir el procedimiento seguro para trabajos en caliente.
- Utilizar los equipos de protección personal adecuados, como protección de ojos, cara, respiradores, guantes de protección, calzado dieléctrico, mandil de cuero, escarpines de cuero, etc.
- Asegurar de que los equipos y herramientas estén en buen estado de funcionamiento.
- Utilizar las herramientas eléctricas con sus guardas de seguridad.
- Cubrir los equipos y materiales cercanos para protegerlos de los efectos de las chispas o calor.
- Tener un extintor adecuado cercano al área de trabajo, según el tipo de material combustible.
- Verificar la ausencia de material inflamable u otro material que pueda provocar un incendio.

### 7.11. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS PORTÁTILES

Art. 126º. Las herramientas portátiles no deben ser modificadas, excepto si por evaluación del responsable de seguridad y salud en el trabajo se requiere de una modificación como medida de control para un riesgo.

Art. 127º. Las herramientas portátiles no podrán ser utilizadas para usos distintos para las que fueron diseñadas por el fabricante.

Art. 128º. Las herramientas no deben ser colocadas en los bolsillos de la ropa de trabajo, para su transporte debe utilizarse un cinturón portaherramientas o cajas de herramientas.

### 7.12. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS MANUALES

Art. 129º. Los picos, palanas, combas, martillos, alicates, desarmadores y cualquier otra herramienta con mango de madera deben estar libre de astillas y fisuras.

Art. 130º. Los punzones, cinceles y cuñas deben estar libres de rebabas.

Art. 131º. Las llaves deben ser de tamaño adecuado, no debe utilizarse tubos u otros elementos para hacer palanca.

Art. 132º. Al utilizar cuchillos, cuchillas, navajas, serruchos o sierras el recorrido de corte debe realizarse en dirección contraria al cuerpo.

Art. 133º. Las cuchillas y navajas deben contar con una guarda o un sistema que permita proteger la hoja cuando no se encuentre en uso.

### 7.13. PARA TRABAJOS CON HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS

Art. 134º. Las herramientas eléctricas deben estar conectadas a tierra o doblemente aisladas.

Art. 135º. Las herramientas dotadas de enchufe de tres espigas se deben enchufar en tomacorrientes de tres orificios. No se debe cortar una espiga para que concuerde con el tomacorriente.

Art. 136º. Los cables, enchufes y tomacorrientes deben estar en adecuadas condiciones y ser de tipo industrial. Las herramientas una vez finalizado el trabajo debe guardarse en lugar apropiado para su conservación.

Art. 137º. Al extenderse los cables se debe verificar que no impliquen riesgo de tropiezo y que estén protegidos en caso exista tránsito de vehículos.

Art. 138º. Los esmeriles deben tener guardas instaladas de manera que la exposición angular máxima de la periferia y costados no excederá los 180º.

Art. 139º. Los esmeriles, de acuerdo a su diseño, deben contar con un mango lateral que permita sujetarlas permanentemente con las dos manos de manera que éstas se mantengan alejadas de las partes rotativas de la herramienta.



#### 7.14. CONSERVACIÓN DE LOS LOCALES DE TRABAJO

Art. 140º. Para garantizar un entorno seguro y saludable, debe cumplirse las siguientes medidas preventivas:

- Proporcionar suficientes servicios higiénicos, incluyendo accesos adecuados para personas con discapacidad, en cumplimiento con la normativa aplicable.
- Garantizar un ambiente adecuado, limpio y ordenado, asegurando que no se ponga en riesgo la salud ni la integridad física del personal.
- Mantener el orden y la limpieza en cada área de trabajo antes, durante y después de la jornada laboral.
- Equipar los servicios higiénicos con los accesorios necesarios, como sanitarios con tapa, lavabos, espejos, basureros y dispensadores de jabón, y proporcionar los suministros necesarios de manera gratuita.
- Realizar fumigación periódica de los locales fuera de la jornada laboral para evitar riesgos químicos.
- Habilitar un área específica para el lavado y secado de paños y trapeadores.
- Asegurar que los servicios higiénicos estén adecuadamente ventilados y ubicados de manera que no interfieran con las labores del personal.

#### 7.15. SERVICIO DE LIMPIEZA

Art. 141º. El personal del servicio de limpieza deberá ejecutar sus labores bajo condiciones seguras, cumpliendo obligatoriamente las siguientes disposiciones:

- Conocer, aplicar y respetar los procedimientos de trabajo seguro establecidos para las actividades de aseo y limpieza.
- Utilizar escaleras portátiles adecuadas, estables y en buen estado para la limpieza de muebles u objetos ubicados en altura, quedando prohibido subirse sobre sillas, mesas u otros elementos improvisados.
- Mantener los pisos limpios, secos y libres de obstáculos, evitando superficies inundadas, resbaladizas o con elementos que generen riesgo de caídas.
- Colocar obligatoriamente la señalización correspondiente durante labores de limpieza en húmedo, encerado de pisos u otras actividades que impliquen riesgo de resbalones o caídas.
- Limpiar de manera inmediata cualquier derrame de líquidos u otras sustancias que se produzcan en los pisos.
- Transportar bolsas y recipientes con residuos sólidos con precaución, conforme a la normativa vigente, evitando sobrecargas, roturas o derrames.
- Disponer de ambientes exclusivos, ordenados y ventilados para el almacenamiento de materiales, equipos y productos de limpieza, debidamente rotulados y segregados.
- Usar obligatoriamente los EPP adecuados según el riesgo, tales como: guantes de nitrilo para la manipulación de productos químicos de limpieza, guantes de cuero para objetos cortantes (vidrios u otros), uniforme completo, respirador contra polvo o gases cuando corresponda, y calzado con suela antideslizante.
- Utilizar correctamente máquinas, equipos, herramientas, sustancias peligrosas, medios de transporte y demás elementos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones del fabricante y los procedimientos internos.
- Informar de inmediato al personal de mantenimiento o al responsable correspondiente sobre cualquier condición insegura o situación atípica detectada, tales como equipos en mal estado, derrames, fugas u olores inusuales.
- Hacer uso obligatorio de los vestuarios asignados, manteniéndolos en adecuadas condiciones de orden, limpieza y conservación, bajo responsabilidad del personal.

#### 7.16. SERVICIO DE JARDINERÍA

Art. 142º. El personal del servicio de jardinería deberá ejecutar sus labores bajo condiciones seguras, cumpliendo obligatoriamente las siguientes disposiciones:



- Utilizar de manera obligatoria y permanente los EPP adecuados al tipo de tarea y riesgos identificados, tales como guantes, calzado de seguridad, lentes de protección, protección respiratoria, ropa de trabajo y otros que correspondan.
- Operar máquinas, equipos, herramientas y medios de transporte únicamente conforme a las instrucciones del fabricante y a los procedimientos establecidos, siendo su uso exclusivo del personal autorizado, capacitado e informado sobre sus riesgos.
- Almacenar los productos fitosanitarios (pesticidas, abonos, fertilizantes y otros) en sus envases originales, debidamente etiquetados, en ambientes exclusivos, limpios, ventilados y señalizados, evitando su exposición a fuentes de calor o a personas no autorizadas.
- Conocer y cumplir las indicaciones contenidas en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los materiales y sustancias químicas utilizadas, adoptando las medidas preventivas correspondientes.
- Hacer uso obligatorio de los vestuarios asignados, manteniéndolos en adecuadas condiciones de orden, limpieza y conservación, bajo responsabilidad del personal.
- Informar de manera inmediata al jefe inmediato o al responsable correspondiente cualquier situación atípica o condición insegura detectada, tales como equipos defectuosos, materiales deteriorados, derrames, olores extraños u otros riesgos potenciales.
- Levantar y transportar cargas aplicando técnicas seguras de manipulación manual. El peso máximo permitido será de hasta 25 kg para trabajadores masculinos y hasta 15 kg para trabajadoras femeninas; cuando se supere estos límites, se deberá solicitar apoyo o utilizar ayudas mecánicas.
- Utilizar bloqueador solar, lentes de seguridad con protección UV, prendas de manga larga, gorra o sombrero de ala ancha y cortavientos, a fin de reducir los riesgos asociados a la exposición a la radiación ultravioleta.
- Aplicar repelente de insectos de forma preventiva para reducir el riesgo de picaduras de mosquitos y la posible transmisión de enfermedades como el dengue.
- Durante el riego de jardines, evitar caminar hacia atrás mientras se arrastra la manguera; vaciar la manguera antes de enrollarla y procurar que no cruce vías de tránsito peatonal o vehicular sin la debida señalización, a fin de prevenir caídas y accidentes.

### 7.17. SERVICIO DE VIGILANCIA

Art. 143º. El personal del servicio de seguridad y vigilancia privada armada tendrá en cuenta las siguientes indicaciones:

- Las zonas de trabajo, se mantendrán siempre limpias y ordenadas.
- El uso de vestuario y equipos es obligatorio, cada trabajador debe mantenerlos en buen estado de conservación, bajo responsabilidad.
- Se informará inmediatamente a su superior, sobre cualquier lugar o condición de trabajo que se considere peligroso, a fin de adoptar los correctivos necesarios.
- Todo accidente de trabajo será informado de inmediato a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.
- Toda persona que ingrese o salga, de las instalaciones de la UNF portando, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal del servicio de seguridad y vigilancia privada armada, para su verificación.
- Todo vehículo de la UNF o de particulares, que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal del servicio de seguridad y vigilancia privada armada.
- Está terminantemente prohibido, el ingreso de personas que se presuman en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
- Todo visitante está obligado a identificarse de acuerdo a lo establecido en las normas internas.
- Para trabajar en la noche, tome medidas de precaución especiales.
- Todo el personal del servicio de seguridad y vigilancia privada armada, deberá tener a la mano una guía telefónica de emergencias.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 59 de 82         |

## 7.18. SERVICIO DE TRANSPORTE

### 7.18.1. Condiciones de los vehículos

Art. 144º. La UNF cuenta con transporte (Bus, Camionetas, Minibús, entre otras unidades de transporte) para trasladar al personal administrativo y estudiantes. Todos los vehículos deberán mantenerse en óptimas condiciones mecánicas y eléctricas, sistemas de freno, dirección, estado de neumáticos, parabrisas, limpiaparabrisas, espejos laterales, retrovisor, cinturones de seguridad, entre otros.

### 7.18.2. Equipamiento de seguridad

Art. 145º. Equipar los vehículos con elementos de seguridad, como:

- Cintas reflectivas.
- Extintores PQS.
- Neumático de repuesto.
- Gata y llave de rueda.
- Tacos.
- Conos de seguridad
- Triángulos reflectantes.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Herramientas.
- Medidor de presión de aire.
- Linterna de mano.
- Cable de remolque.
- Cable para batería.

### 7.18.3. Documentación requerida

Art. 146º. Asegurar que los vehículos cuenten con la siguiente documentación mínima:

- Tarjeta de propiedad.
- Tarjeta Única de Circulación vigente (emitida por el MTC, según corresponda).
- SOAT y seguros vigentes.
- Certificación de Revisión Técnica vigente, renovable anualmente.
- Programa de mantenimiento acorde a los requisitos del fabricante.

### 7.18.4. Funciones del conductor

Art. 147º. Los conductores de los vehículos de la UNF tendrán las funciones siguientes:

- Inspeccionar la unidad y registrar el estado en el Check List diario antes de salir a ruta.
- Comunicar y registrar eventos ocurridos durante el trayecto.
- Portar la documentación requerida, incluyendo licencia de conducir vigente y Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Verificar el buen estado de:
  - De la operatividad y funcionalidad de la unidad.
  - Del EPP según corresponda.
  - De los equipos y accesorios de seguridad
  - De los equipos para respuesta para emergencia
  - De los botiquines de primeros auxilios
  - De los extintores (ubicación y condición).
- Reportar condiciones y actos inseguros.
- No consumir o portar bebidas alcohólicas y/o drogas.
- Cumplir con las horas mínimas de descanso (8 horas).
- Respetar los límites de velocidad y señales de tránsito.
- La velocidad máxima permitida dentro de las instalaciones de la UNF es de 10 km/h.
- Estacionar los vehículos de manera segura para evitar riesgos al personal o interferencias con el flujo vehicular.



- k) No utilizar teléfonos celulares durante la conducción. De ser necesario al atender una llamada, estacionar el vehículo en un lugar seguro y encender las luces de emergencia.
- l) Conducir únicamente si es un trabajador autorizado, con la licencia de conducir correspondiente al tipo de vehículo.
- m) No proveer al vehículo de combustible, con pasajeros al interior.
- n) No exceder el número de pasajeros permitido según la capacidad máxima del vehículo.
- o) Detener completamente la marcha del vehículo al subir o bajar pasajeros.
- p) Cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- q) Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

## 7.19. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

Art. 148°. La Universidad Nacional de Frontera establece lineamientos para el manejo adecuado de los residuos sólidos generados en sus actividades, con la finalidad de prevenir riesgos a la seguridad y salud de los trabajadores, estudiantes y usuarios, así como minimizar impactos ambientales.

### 7.19.1. Manejo de residuos no peligrosos

Art. 149°. Para el manejo de residuos no peligrosos se deberá cumplir lo siguiente:

- a) Contar con un centro de acopio temporal debidamente acondicionado para residuos no peligrosos, que garantice condiciones de seguridad, orden e higiene.
- b) Implementar almacenamiento intermedio en puntos estratégicos de los locales de la UNF, mediante contenedores adecuados, rotulados y de fácil acceso.
- c) Encargar el recojo interno de los residuos no peligrosos al personal de limpieza, el cual deberá estar debidamente capacitado en procedimientos seguros de manipulación y segregación de residuos.
- d) Realizar el recojo externo y disposición final de los residuos no peligrosos a través de la municipalidad correspondiente o de entidades externas autorizadas, conforme a la normativa ambiental vigente.

### 7.19.2. Manejo de residuos peligrosos

Art. 150°. El manejo de residuos peligrosos se realizará bajo estrictas medidas de seguridad, considerando lo siguiente:

- a) Contar con un centro de acopio temporal exclusivo para residuos peligrosos, debidamente señalizado, ventilado y con acceso restringido.
- b) Implementar almacenamiento intermedio en puntos estratégicos de laboratorios, tópico de salud, talleres y otras áreas generadoras, utilizando recipientes adecuados, diferenciados y correctamente identificados según el tipo de residuo peligroso.
- c) Encargar el recojo interno de residuos peligrosos únicamente a personal especializado y capacitado, utilizando los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes.
- d) Realizar el recojo, transporte y disposición final de los residuos peligrosos a través de empresas operadoras de residuos sólidos debidamente autorizadas, conforme a la legislación ambiental vigente.

### 7.19.3. Segregación de residuos según normativa

Art. 151°. La segregación de los residuos sólidos generados se realizará en la fuente, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019, considerando la clasificación, codificación por colores, rotulado y condiciones de almacenamiento, con la finalidad de asegurar un manejo seguro, eficiente y ambientalmente responsable.



## **CAPÍTULO VIII. CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

### **8.1. ILUMINACIÓN**

Art. 152º. Las instalaciones de la Universidad contarán con un sistema de iluminación adecuado para que los trabajos se ejecuten con rapidez, seguridad y con la calidad deseada, para lo cual se deberá:

- Obtener el máximo de iluminación natural posible mediante ventanas, las cuales deberán estar debidamente protegidas.
- Cada uno de los espacios de trabajo de las instalaciones debe estar debidamente iluminado.
- La iluminación natural se complementará cuando sea necesaria con medidas artificiales siempre que ofrezcan garantía de seguridad, no vicien la atmósfera, no ofrezcan peligro de incendio, ni afecten la salud del personal.
- Se debe limpiar periódicamente los sitios que puedan dar paso a la luz natural.
- Se debe limpiar periódicamente las luminarias, así como las ventanas y mantenerlas libres de obstáculos
- Se deben reparar en el menor tiempo posible las fuentes de luz parpadeante, para evitar molestias al trabajador.

Art. 153º. En las zonas de almacenamiento de expedientes, el tipo de iluminación a usarse es la iluminación artificial, a fin de evitar la luz natural, debido a que su intensidad puede contribuir a deteriorar los documentos en custodia.

### **8.2. VENTILACIÓN Y TEMPERATURA**

Art. 154º. La UNF deberá garantizar condiciones ambientales adecuadas que aseguren la seguridad, salud y confort térmico de los trabajadores. Para ello, se deberá:

- Mantener, mediante sistemas naturales y/o mecánicos, condiciones de ventilación que eviten la insuficiencia de aire, la acumulación de aire viciado y la presencia de corrientes de aire perjudiciales.
- Las oficinas destinadas al trabajo administrativo deberán contar con sistemas de aire acondicionado o equipos ventiladores portátiles, para mantener la adecuada temperatura y evitar el estrés térmico de los trabajadores. La temperatura ideal del aire acondicionado debe ser entre 22°C y 23°C e inclusive podría llegar hasta 24°C o 25°C grados, pero no más.
- Regular la temperatura ambiental durante la jornada laboral, utilizando medios naturales o artificiales, con el fin de prevenir el estrés térmico y proteger la salud de los trabajadores.
- Realizar la limpieza y mantenimiento periódico de ventiladores, extractores y equipos de climatización, a fin de evitar la acumulación y dispersión de polvo, ácaros u otros contaminantes.
- Garantizar la ventilación mecánica adecuada en espacios cerrados o con limitada ventilación natural, asegurando la renovación continua del aire.
- Exigir el uso de protección respiratoria en áreas donde se generen polvos, gases, vapores u otros contaminantes, cuando las medidas de control en la fuente o el ambiente no resulten suficientes.

Art. 155º. Se realizará la dotación continua de bidones de agua para el consumo humano, en todas las oficinas y ambientes de trabajo dentro del campus universitario.

Art. 156º. Se deberá mantener condiciones atmosféricas adecuadas, para evitar la acumulación de aire viciado, así como el cambio brusco de temperatura.



### 8.3. RUIDOS Y VIBRACIONES

Art. 157º. La UNF adoptará medidas preventivas para controlar la exposición a ruidos y vibraciones, a fin de proteger la salud de los trabajadores. En ese sentido, se deberá:

- Priorizar la eliminación o reducción del ruido y las vibraciones en su fuente de generación, mediante controles de ingeniería y mantenimiento adecuado de equipos.
- Evitar la contaminación sonora en áreas administrativas y académicas, programando, en lo posible, las actividades de mantenimiento u otras labores ruidosas fuera del horario laboral.
- Proporcionar equipos de protección auditiva a los trabajadores expuestos a niveles de ruido superiores a 85 decibeles (dB), cuando no sea técnicamente posible reducir dichos niveles.

### 8.4. ERGONOMÍA

Art. 158º. La UNF promoverá condiciones de trabajo ergonómicas que prevengan lesiones musculoesqueléticas y mejoren el bienestar del personal. Para ello, se deberá:

- Adoptar posturas correctas, tanto de pie como sentado, manteniendo las articulaciones en posición neutral y realizando cambios posturales frecuentes para reducir la tensión muscular.
- Evitar tareas que impliquen flexión y torsión simultánea del tronco, por ser una de las principales causas de trastornos musculoesqueléticos.
- Diseñar los puestos de trabajo con dimensiones adecuadas, que permitan el libre movimiento y eviten restricciones que generen posturas forzadas.
- Brindar capacitación y sensibilización al personal sobre ergonomía, técnicas de postura correcta y uso adecuado de equipos y mobiliario.
- Fomentar la práctica de Pausas Activas, a fin de reducir la fatiga física, evitando posturas incorrectas como cruzar las piernas, sentarse sobre ellas o sostener el auricular con el hombro.
- Levantar objetos del suelo flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta; cuando la carga exceda la capacidad de una persona, se deberá solicitar apoyo o utilizar medios mecánicos.
- Ubicar la pantalla de trabajo de manera frontal al trabajador, a una altura y distancia adecuadas, para evitar movimientos incómodos y giros innecesarios del cuello y tronco.



## **CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN LABORAL**

### **9.1. DE LAS MUJERES GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA**

Art. 159º. La UNF adoptará medidas especiales de protección para salvaguardar la salud de las trabajadoras gestantes y lactantes, así como el adecuado desarrollo del feto o del lactante, de conformidad con la normativa vigente. Para ello, se deberá:

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales que puedan afectar la salud de la madre o del feto, evitando su exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- Evitar la asignación de tareas que impliquen manipulación manual de cargas, posturas forzadas, exposición a vibraciones, radiaciones, sustancias peligrosas o cualquier otro riesgo incompatible con su condición.
- Prevenir la exposición a cambios bruscos de temperatura, ambientes extremos o condiciones climáticas adversas.
- Disponer, de ser necesario, la adecuación temporal del puesto de trabajo, la reubicación o la modificación de funciones, previo informe del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o del Médico Ocupacional.

### **9.2. DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Art. 160º. La UNF garantizará condiciones de trabajo seguras, accesibles e inclusivas para las personas con discapacidad, asegurando la igualdad de oportunidades y la protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En tal sentido, se deberá:

- Asegurar un trato equitativo y no discriminatorio, especialmente en la identificación, evaluación y control de riesgos laborales.
- Adecuar los puestos de trabajo y las instalaciones, de acuerdo con el tipo de discapacidad, considerando accesos, puertas, rutas de circulación, escaleras, servicios higiénicos, señalización, mobiliario y equipos de trabajo.
- Implementar ajustes razonables que permitan el desempeño seguro y eficiente de las labores asignadas, sin que ello implique un riesgo adicional para el trabajador o terceros.

### **9.3. DE LA SALUD OCUPACIONAL**

Art. 161º. La UNF implementará un sistema de vigilancia de la salud orientado a la prevención, detección temprana y control de enfermedades ocupacionales. Para ello, se deberá:

- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Salud Ocupacional y el Plan de Vigilancia Médica, gestionando la realización de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) de ingreso, periódicos y de retiro, conforme a la normativa vigente.
- Brindar atención primaria de salud a través del Centro Médico y los Tópicos institucionales, derivando los casos que lo requieran a establecimientos de mayor complejidad o a EsSalud.
- Contar con un Médico Ocupacional responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores y de la emisión de recomendaciones preventivas y correctivas.

### **9.4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

Art. 162º. Los Equipos de Protección Personal (EPP) son dispositivos, materiales e indumentaria destinados a proteger al trabajador frente a riesgos laborales que no pueden ser eliminados o controlados por otros medios. En tal sentido, se deberá:

- Proporcionar EPP adecuados, certificados y acordes con el tipo de trabajo y los riesgos identificados en la Matriz IPERC.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 64 de 82         |

- b) Supervisar, por parte de los jefes y responsables de área, el uso correcto y permanente de los EPP por parte del personal bajo su cargo.
- c) Exigir el uso obligatorio de los EPP conforme a lo establecido en la Matriz IPERC, procedimientos de trabajo seguro y señalización correspondiente.
- d) Garantizar el uso de EPP en áreas operativas, incluyendo a visitantes, contratistas o terceros que se encuentren expuestos a riesgos específicos.
- e) Mantener los EPP en óptimas condiciones de limpieza, funcionamiento y conservación, estando prohibido su modificación, uso indebido o empleo para fines distintos a los previstos. En caso de desgaste o deterioro, el trabajador deberá solicitar su reemplazo inmediato.

## 9.5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN ESPECIFICAS

### Art. 163º. **Protección a la vista**

Proveer anteojos, caretas u otros dispositivos de protección ocular a los trabajadores expuestos a proyección de partículas, salpicaduras de líquidos corrosivos, radiación o agentes irritantes, asegurando su correcta utilización y mantenimiento.

### Art. 164º. **Protección auditiva**

- a) Usar obligatoriamente tapones u orejeras en áreas donde los niveles de ruido superen los 80 dB(A), las cuales deberán estar debidamente señalizadas.
- b) Mantener los tapones auditivos en condiciones higiénicas, conservándolos en recipientes cerrados y reemplazándolos según corresponda.
- c) Garantizar la limpieza y mantenimiento de las orejeras, especialmente cuando sean de uso compartido.

### Art. 165º. **Protección respiratoria**

Proveer respiradores y filtros adecuados a los trabajadores expuestos a polvos, humos, vapores o gases peligrosos, asegurando su correcta selección, ajuste y uso.

### Art. 166º. **Protección de manos**

Suministrar guantes apropiados según el riesgo identificado (mecánico, químico, biológico, térmico o eléctrico), garantizando la destreza y movilidad necesaria para la ejecución segura de las tareas.

### Art. 167º. **Protección a la cabeza**

- a) Uso obligatorio de casco de seguridad en trabajos en altura, labores operativas, supervisión e inspección.
- b) Ajustar correctamente el arnés interno, manteniendo una distancia mínima de 4 cm entre la cabeza y el casco.
- c) Prohibir la modificación, retiro de logotipos o colocación de elementos no autorizados.
- d) Garantizar la compatibilidad del casco con orejeras u otros accesorios de protección.
- e) Utilizar cascos clase E para trabajos eléctricos, resistentes a impactos y choques eléctricos de hasta 20 000 voltios.
- f) Renovar los cascos conforme a la vida útil recomendada por el fabricante y las condiciones de uso y almacenamiento.

### Art. 168º. **Protección a los pies**

Proporcionar calzado de seguridad acorde a la labor y al riesgo existente. Para trabajos eléctricos, el calzado deberá ser dieléctrico y sin componentes metálicos.

### Art. 169º. **Sistema de protección contra caídas**

- a) Usar obligatoriamente arnés de cuerpo entero, línea de posicionamiento, líneas de vida y puntos de anclaje certificados en trabajos en altura, cuando no existan protecciones colectivas.
- b) Realizar la inspección periódica de los equipos anticaídas para detectar daños, desgaste o deterioro, retirándolos de servicio cuando corresponda.



## **CAPÍTULO X. ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS**

### **10.1. ACCIDENTES DE TRABAJO**

Art. 170°. Se considera accidente de trabajo a todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. (Ver en definiciones).

Art. 171°. El accidente de trabajo también se produce cuando:

- Sobrevena al trabajador en la ejecución de órdenes del empleador, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y las horas de trabajo.
- Sobrevena antes, durante y en las interrupciones del trabajo, si el trabajador se hallase por razón de sus obligaciones laborales en el centro de trabajo, locales o instalaciones de la Universidad.
- El que sobrevenga por acción de tercera persona, o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución del trabajo.

Art. 172°. No se consideran accidentes de trabajo:

- El provocado intencionalmente por el propio trabajador.
- El que se produzca como consecuencia del incumplimiento por el trabajador accidentado, de las disposiciones de seguridad, de órdenes o métodos de trabajo adoptadas por la Universidad.

### **10.2. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES**

Art. 173°. Para la notificación de accidentes se procede como sigue:

- Todo incidente o accidente de trabajo por más leve que éste sea, deberá ser informado a la brevedad posible al jefe inmediato y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se coordinará para el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo y registro correspondiente.

Art. 174°. La información mínima que debe contener toda notificación será la siguiente:

- Descripción del accidente incluyendo información concerniente a la forma en que se produjo.
- Descripción de la lesión incluyendo información del estado del trabajador afectado.

### **10.3. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES**

Art. 175°. La investigación de un accidente, tendrá como objetivo determinar las razones y circunstancias en que se produjo, la responsabilidad del mismo; e identificar las condiciones o prácticas y condiciones peligrosas existentes, a fin de eliminarlas y evitar que se vuelva a producir el accidente.

Art. 176°. El registro de los datos de la investigación de los accidentes, deberá considerar los puntos siguientes:

- Descripción breve del trabajo o labor que se ejecutaba al ocurrir el accidente.
- Análisis de las estadísticas para descubrir si se han producido otros incidentes peligrosos o accidentes similares.
- Datos de identificación del o los trabajadores afectados, implicados en el accidente, y testigos.



|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 66 de 82         |

- d) Datos relevantes del accidente: identificación del equipo, pieza o instrumento que causó el accidente; y descripción de la actividad o de las condiciones que contribuyeron como causa principal del accidente.
- e) Determinar las causas que contribuyeron al accidente, la responsabilidad, las medidas que deben implantarse para evitar una nueva ocurrencia y plazo de ejecución de las medidas preventivas y correctivas.

#### 10.4. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Art. 177º. Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en la Universidad, servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad establecidos, así como para planificar las futuras actividades de prevención y protección contra los riesgos laborales, accidentes de trabajo, incidentes riesgosos y enfermedades profesionales u ocupacionales.

Art. 178º. La Universidad implementará los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en función de sus requerimientos y necesidades.

Art. 179º. Los registros y documentos estarán actualizados y a disposición de los trabajadores, y de la autoridad competente, respetando el derecho a la confidencialidad.








## **CAPÍTULO XI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS**

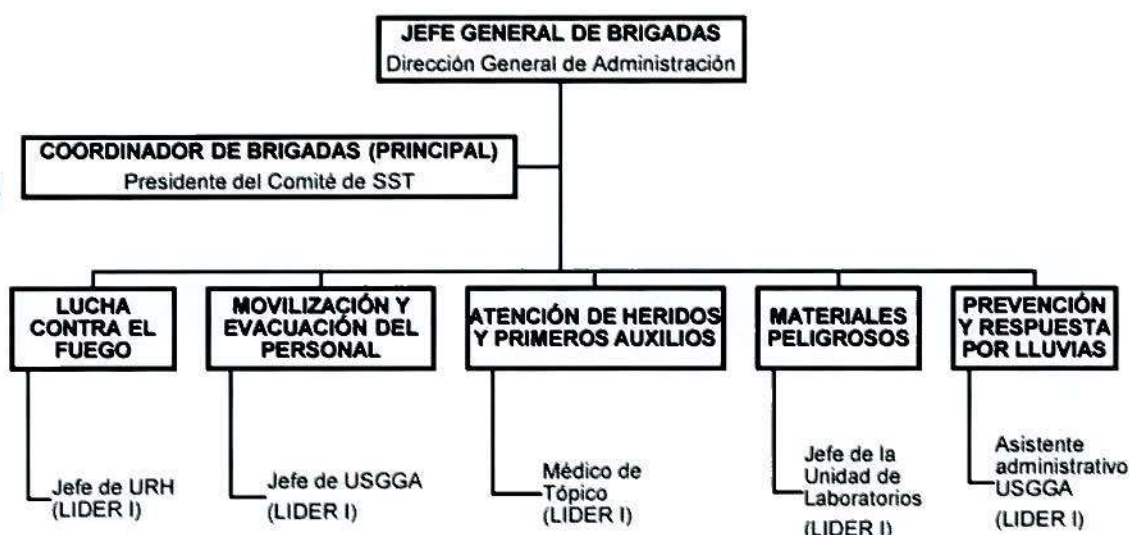
### **11.1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE CUALQUIER EMERGENCIA**

#### **11.1.1. Conformación y funciones de las brigadas de respuesta de respuesta ante emergencias**

Art. 180°. La Universidad tiene conformada las brigadas de emergencia siguientes:

- Brigada de Lucha Contra Incendios
- Brigada de Movilización y Evacuación del Personal
- Brigada de Atención de Heridos y Primeros Auxilios
- Brigada de Materiales Peligrosos
- Brigada de Prevención y Respuesta por Lluvias

Art. 181°. Organización de Brigada de Emergencia – Principal.



Art. 182°. Organización de Brigada de Emergencia – SOPORTE.





## **CAPÍTULO XI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS**

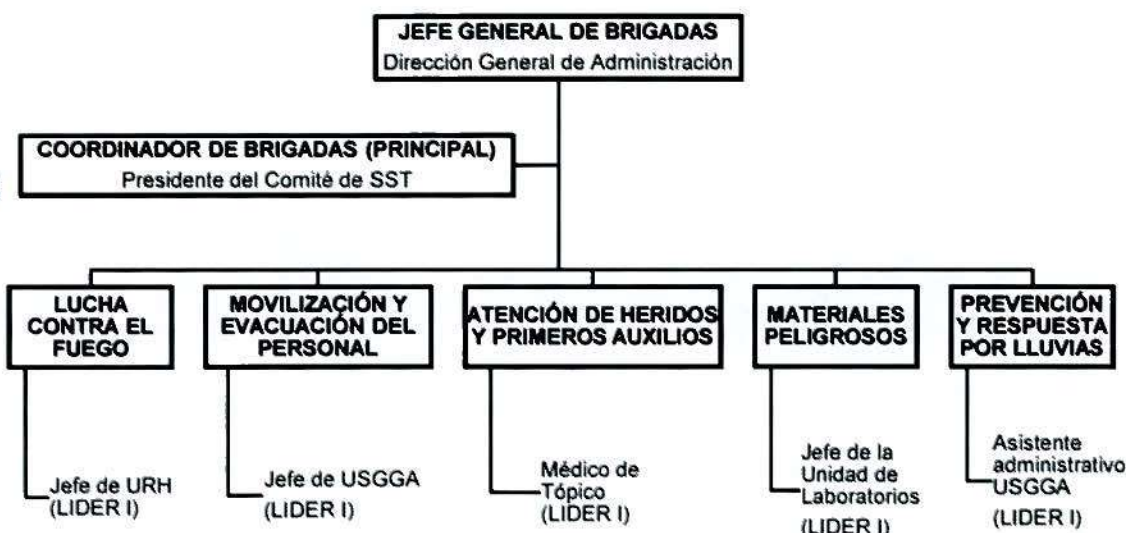
### **11.1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE CUALQUIER EMERGENCIA**

#### **11.1.1. Conformación y funciones de las brigadas de respuesta de respuesta ante emergencias**

Art. 180°. La Universidad tiene conformada las brigadas de emergencia siguientes:

- Brigada de Lucha Contra Incendios
- Brigada de Movilización y Evacuación del Personal
- Brigada de Atención de Heridos y Primeros Auxilios
- Brigada de Materiales Peligrosos
- Brigada de Prevención y Respuesta por Lluvias

Art. 181°. Organización de Brigada de Emergencia – Principal.



Art. 182°. Organización de Brigada de Emergencia – SOPORTE.





|                                                                                                                          |                                                              |  |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            |  | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              |  | <b>PÁGINA</b>   | 68 de 82         |

**Art. 183º. Funciones Generales de los Brigadistas:**

- Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia.
- Accionar el equipo de seguridad cuando lo requiera.
- Difundir entre la comunidad del centro de trabajo, una cultura de prevención de emergencias.
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia, siniestro o desastre o la posibilidad de ellos, así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- Cooperar con las entidades externas.

**11.1.2. Referencia para casos de emergencia**

**Art. 184º.** Para la atención de emergencias, se deberán utilizar los números telefónicos oficiales y contactos establecidos en el Anexo correspondiente. Asimismo, se emplearán los medios de comunicación disponibles, tales como telefonía fija, telefonía móvil y correo electrónico institucional, a fin de asegurar una coordinación rápida y efectiva entre las brigadas, el CSST y las autoridades competentes.

**11.1.3. Simulación y prevención**

**Art. 185º.** Los Simulacros y acciones de prevención tienen por objetivo fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias, la UNF deberá:

- Programar y ejecutar simulacros de emergencia (sismos, incendios, evacuación u otros) conforme a la normativa vigente y a los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Garantizar la participación obligatoria de toda la Comunidad Universitaria, así como de visitantes, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones durante la realización de los simulacros.
- Capacitar y entrenar de manera permanente a los trabajadores en el uso de rutas de evacuación, zonas seguras, puntos de reunión y procedimientos de emergencia, promoviendo una cultura preventiva y de autoprotección.

**11.2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE INCENDIOS**

**Art. 186º.** La seguridad contra incendios, se convierte en tarea de todos en un sitio de trabajo. Un incendio puede ocurrir en cualquier momento y casi en cualquier parte; no existen suficientes extintores para apagar un incendio cuando usted no sabe cómo utilizarlos apropiadamente. Cualquier trabajador que detecte un incendio, procederá de la forma siguiente:

- Dar la alarma interna y externa.
- Comunicar a los brigadistas de emergencias.
- Evacuar el área de manera ordenada, con dirección a la puerta de salida más cercana.

Todos los pabellones, estarán provistos de suficiente equipo para la extinción de incendios, que se adapte a los riesgos particulares que estos presenten. En casos de evacuación, el personal deberá seguir la señalización indicada como SALIDA.



**Art. 187º. Antes del incendio**

- Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deben ser contruidos e instalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio
- En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.
- Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas se debe disponer, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m y que conduzcan directamente a la salida.
- Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia el exterior sea clara.
- Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.
- Las puertas y pasadizo de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.
- Mantener su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- Informar a su superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- Evitar sobrecargar los circuitos con equipos de oficina.
- Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- Apagar los aparatos eléctricos cuando no estén en uso.
- Si emplea materiales inflamables, almacenarlos en lugares bien ventilados lejos de fuentes de ignición o combustión.
- Reportar toda fuga de gas inmediatamente. La persona responsable se asegurará de que todas las fugas de gas, se reparen inmediatamente después de la notificación.
- Los aparatos portátiles contra incendios, serán inspeccionados periódicamente.
- Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso; los que pesen menos de 18 kg. se colgarán a una altura máxima de 1.50 m. medidos del suelo a la parte superior del extintor.
- Todo el campus está provisto de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos son los brigadistas de lucha contra el fuego.

**Art. 188º. Durante el incendio**

- Mostrar aplomo y seguridad, y si es posible identificar que origina el incendio e intentar apagarlo de inmediato utilizando el extintor.
- Si no se puede controlar el amago de incendio evacuar inmediatamente las instalaciones.
- Si se existe la presencia de humo denso, se procederá a desplazarse arrastrándose por el suelo.
- Lamará por los medios rápidos a la compañía de bomberos.



- e) Dar la voz de alarma indicando el lugar.
- f) Comunicar al responsable de seguridad y salud en el trabajo, paralelo al coordinador de brigadas de emergencias y al comité de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Seguir las indicaciones de la brigada contra el fuego correspondiente.
- h) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.
- i) En caso de incendio de equipos eléctricos, desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- j) La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- k) En los incendios de tipo B y C, no se usará agua para extinguirlos, debiéndose usar para combatirlos polvo químico seco (PQS); en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o implique equipos sofisticados, se utilizarán los extintores de gas carbónico (CO<sub>2</sub>), para su extinción.

**Art. 189º. Post incendio**

- a) No Ingresar al área afectada mientras no lo autorice la autoridad competente (el personal de la compañía de bomberos).
- b) Prestar colaboración a las autoridades en la vigilancia y seguridad del área afectada.
- c) Si está capacitado, apoyar a las personas afectadas prestando primeros auxilios.
- d) El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo formulará el informe respectivo dando cuenta sobre la causa que originó el incendio, acciones realizadas y medidas adoptadas, este informe debe ser remitido a la Comisión Organizadora.

**11.2.1. Almacenamiento de sustancias inflamables**

**Art. 190º.** Se deben tomar las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad, así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire, especialmente durante el trasiego.

**Art. 191º.** Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

**Art. 192º.** En los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, debe estar terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

**Art. 193º.** Se deberá cumplir con lo estipulado en el Plan de Manejo de Materiales Peligrosos y Productos Químicos de la UNF.

**11.2.2. Ante situación riesgosas no controladas**

**Art. 194º.** Declarar formalmente el estado de emergencia en las instalaciones de la Universidad cuando se presenten situaciones de riesgo que no puedan ser controladas de manera inmediata o que excedan la capacidad de respuesta de las brigadas de emergencia u otras instancias de organización interna, y que pongan en peligro la vida, la integridad física, la salud del personal, estudiantes, visitantes o la infraestructura institucional.



|                                                                                                                          |                                                              |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | R-E02.03-URH-001 |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | 02               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | 08/04/2026       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | 71 de 82         |

Art. 195º. Solicitar de manera inmediata y oportuna el apoyo de entidades externas competentes, tales como la Compañía de Bomberos Voluntarios del Perú, INDECI, la Policía Nacional del Perú (PNP), establecimientos de salud, servicios de ambulancia u otras instituciones especializadas, cuando la magnitud de la emergencia supere las capacidades operativas de los brigadistas o cuando la naturaleza del evento así lo requiera.

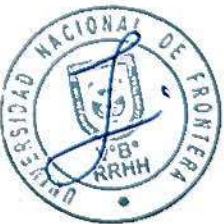
**11.3. EN CASO DE SISMOS**

Art. 196º. Antes del sismo

- a) Implementar medios de protección para vidrios (láminas de seguridad u otros), que se encuentren en ambientes de trabajo y zonas de tránsito de personas dentro del campus universitario. Con el objetivo de mantener unido el vidrio roto, así las esquirlas no saldrán proyectadas.
- b) Asegurar o fijar a la pared los estantes y armarios que se encuentran en oficinas. Los cuales representan riesgo de aplastamiento de personas u obstrucción de las salidas, al caerse durante un movimiento sísmico.
- c) Mover los objetos pesados a las partes bajas de los muebles para evitar que caigan.
- d) Situar los objetos frágiles en zonas próximas al suelo.
- e) Disponer los muebles, de manera que pueda evacuarse rápidamente tras cesar el sismo. Evite acumular objetos, que puedan entorpecer las posibles vías de escape.
- f) Localizar mentalmente las ventanas, espejos o cualquier otro vidrio que pueda romperse.
- g) Identifique las zonas más seguras en cada lugar: muros de carga, columnas, marcos de puertas (que no tengan cristal sobre ellos), etc.
- h) Identificar a los brigadistas de emergencias.
- i) Ubicar en los planos del local en el que se encuentra, las rutas de evacuación y zonas seguras.
- j) Conocer la ubicación de la mochila o botiquín de primeros auxilios.
- k) Participar en los simulacros programados.

Art. 197º. Durante el sismo (Si está bajo techo)

- a) Si tiene oportunidad de salir rápidamente del inmueble hágalo inmediatamente, pero en orden.
- b) En caso de encontrarse lejos de una salida, ubíquese debajo de una mesa o escritorio resistente, que no sea de vidrio, cúbrase con ambas manos la cabeza y colóquelas junto a las rodillas. Si no, diríjase a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta.
- c) No corra hacia las salidas, puede ser víctima de algún elemento suelto que cae de lo alto de la fachada, de vidrios rotos o que las escaleras pueden estar dañadas o abarrotadas de gente.
- d) Aléjese de las ventanas o puertas de vidrio, vitrinas, estanterías, etc.
- e) Tenga calma y oriente al personal visitante que está atendiendo, para que se dirija a los puntos de reunión.
- f) Pasado el sismo, evacuar de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose al punto de reunión, si se percató de alguna persona herida informar a los brigadistas o personal de seguridad y vigilancia inmediatamente.





**Art. 198º.** Durante el sismo (Si se encuentra al aire libre)

- Dirijase a una zona al aire libre, alejada de las edificaciones, tendidos eléctricos, árboles, postes, etc.
- Si se ve forzado a permanecer cerca de una edificación, esté atento a los objetos que pudiesen caer.

**Art. 199º.** Post sismo

- Después de un sismo fuerte se debe estar preparado para la réplica que puede presentarse dentro de 30 minutos siguientes al movimiento.
- La evacuación se producirá después que se haya terminado, ya que durante el sismo será muy peligroso.
- Las brigadas de emergencia actuarán en las labores que les corresponde.
- Dada la orden de evacuación, todo el personal de la instalación procederá a salir de las zonas de seguridad donde han estado ubicados, hacia las zonas de reunión exteriores de acuerdo a las rutas de evacuación a fin de no aglomerarse o empujarse en un determinado punto.
- Los brigadistas encargados verificarán que todo el personal haya salido de las instalaciones, si alguien queda atrapado se tomarán las acciones de rescate.
- Los miembros de las brigadas serán los últimos en salir, una vez verificado tanto en los diferentes ambientes (oficinas, servicios higiénicos, etc.) que nadie quede.
- Las personas capacitadas apoyaran en la atención de los heridos.
- Evaluar los daños a los equipos o instalaciones de la Universidad, así como preparar los informes requeridos.
- Si alguien queda atrapado se tomarán las acciones de ubicación y rescate.
- De ser necesario solicitar apoyo médico.

#### **11.4. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE CAÍDAS DE ALTURA**

**Art. 200º.** Antes de la caída de altura

- El trabajador deberá estar capacitado.
- Se indicará los posibles riesgos al que se expone, mediante la charla de seguridad.
- Deberá usar los equipos de protección personal adecuados para la actividad.
- Deberá tener su Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR).
- El trabajo será supervisado por otra persona desde tierra en la zona de trabajo.
- El trabajador estará asegurado a un punto fijo con un sistema de protección contra caídas en forma permanente mientras dure la labor en lo alto.

**Art. 201º.** Durante la caída de altura

- Comunicar inmediatamente al Coordinador de Brigadas indicando el lugar exacto, hora y circunstancia y descripción breve de lo observado.
- Inmovilizar al personal afectado.
- Si el compañero de equipo se encuentra capacitado, brindará los primeros auxilios hasta la evacuación o atención de un especialista.

**Art. 202º.** Post caída de altura

- Reportar el accidente de trabajo.



|                                                                                                                          |                                                              |                 |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA</b> | <b>REGLAMENTO</b>                                            | <b>CÓDIGO</b>   | <b>R-E02.03-URH-001</b> |
|                                                                                                                          | <b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>REVISIÓN</b> | <b>02</b>               |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>FECHA</b>    | <b>08/04/2026</b>       |
|                                                                                                                          |                                                              | <b>PÁGINA</b>   | <b>73 de 82</b>         |

- b) Realizar la investigación del accidente de trabajo.
- c) Registrar el accidente de trabajo.
- d) Realizar re-inducción al personal involucrado.

**11.5. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE ELECTOCUCIÓN**

Art. 203º. Antes de la electrocución

- a) El personal que realice actividades eléctricas, deberá ser técnico calificado.
- b) Deberá usar los equipos de protección personal adecuados para la actividad, y no quitárselos aun trabajando sin tensión, para así generar una cultura de prevención.
- c) Se indicará los posibles riesgos al que se expone, mediante la charla de seguridad.
- d) Deberá tener su Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR).

Art. 204º. Durante la electrocución

- a) Recordar que cada segundo que el accidentado este en contacto con la corriente eléctrica merman sus posibilidades de sobrevivir.
- b) Romper el contacto de la víctima con el cable o la fuente en la forma más rápida posible.
- c) Usar un palo seco (nunca una varilla metálica), una cuerda seca o ropa seca, para retirar el cable de la víctima o aparte a esta del cable.
- d) Cerciorarse estar pisando una superficie seca y solo utilice materiales secos, no conductores.
- e) No tocar directamente al accidentado hasta que deje de estar en contacto con la corriente.

Art. 205º. Post electrocución

- a) Examinar al afectado para ver si respira y tiene pulso.
- b) Si se tiene conocimientos dar los primeros auxilios, aplicando la respiración boca a boca o la resurrección cardiopulmonar.
- c) Comunicar inmediatamente al Coordinador de Brigadas indicando el lugar exacto, hora y circunstancia y descripción breve de lo observado.

**11.6. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE INUNDACIÓN**

Art. 206º. Antes de la inundación

- a) Verificar que los lugares por donde discurre el agua o drenajes se encuentren limpios y sin obstáculos.
- b) En zonas en donde exista riesgo de inundación se deberá tener a disposición y en un lugar de fácil acceso, sacos de arena, de ser necesario.
- c) Señalizar las rutas de evacuación teniendo en cuenta que éstas deben ser seleccionadas considerando que no haya obstrucciones, ni crucen franjas inundables, ni sean difíciles de transitar.
- d) Mantener el botiquín de primeros auxilios equipado, verificando la caducidad de los medicamentos.

Art. 207º. Durante la inundación

- a) Comunicar de inmediato lo sucedido al Coordinador de Brigadas de Emergencia.












- b) Proteger las entradas de las oficinas y otros ambientes utilizando sacos con arena, para evitar que ingrese agua a las instalaciones, de ser necesario.
- c) Si fuese necesario evacuar durante la inundación.

**Art. 208º. Post inundación**

- a) Efectuar una inspección a la zona inundada por si hubiese riesgo de derrumbes.
- b) Ayudar en la evacuación de personas y propiedades, de las zonas amenazadas.
- c) Con mucho cuidado eliminar los residuos en especial los residuos orgánicos para evitar posibles epidemias.

**11.7. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE DERRAMES**

**Art. 209º. Antes de derrames**

- a) Revisar periódicamente el estado de los depósitos en los que se encuentra almacenado productos tóxicos, inflamables o corrosivos.
- b) Los depósitos de productos tóxicos, inflamables o corrosivos deben estar almacenados sobre una superficie impermeable para evitar el contacto y/o contaminación del suelo en caso de derrame.

**Art. 210º. Durante derrames**

- a) Eliminar toda posibilidad de ignición. NO FUMAR.
- b) Identificar el origen de la fuga o derrame.
- c) Comunicar de inmediato al Coordinador de Brigadas de Emergencia indicando lugar y hora exacta y una breve descripción del hecho.

**Art. 211º. Post derrames**

- a) Si el derrame es menor, recoger con paños absorbentes, tratando de contener el derrame utilizando guantes adecuados.
- b) Si el derrame fuese mayor se aislará con sacos de arena para evitar se expanda el área contaminada.
- c) Evaluar el impacto al medio ambiente que puede haber ocasionado.

**11.8. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE ATENTADOS Y ASALTOS**

**Art. 212º. Antes de atentados y asaltos**

- a) El personal del servicio de seguridad y vigilancia armada debe tener permanente instrucción teórica y práctica al sobre procedimientos que se deben adoptar en caso de producirse un asalto o robo.
- b) Tener actualizado la guía telefónica de emergencias.
- c) Incentivar la conciencia de seguridad y participación entre el personal de la oficina.
- d) Verificar permanentemente el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad, así como el funcionamiento de los sistemas de control en los accesos.
- e) Control riguroso del ingreso de personal a las instalaciones por el personal del servicio de seguridad y vigilancia armada

**Art. 213º. Durante atentados y asaltos**

- a) Tener en cuenta que una persona que ha tomado la decisión de efectuar un asalto o algún atentado, tiene su nivel de tensión al máximo, y como está decidida a todo, la prudencia debe prevalecer en todo el personal por seguridad de su integridad física de la Universidad en general.



- b) Mantener en todo momento la calma, buscando dar seguridad y apoyo a los compañeros que estuvieran sufriendo o presenciando el asalto.
- c) Obedecer las instrucciones del asaltante, a costa de bienes materiales, pero no de vidas humanas.
- d) Evitar comentarios, gritos o movimientos que pongan nervioso al asaltante. Los actos y actitudes aparentemente heroicos en la mayoría de las ocasiones desencadenan reacciones inconscientes y muy agresivas de parte de los asaltantes. La mayoría de las veces, el o los asaltantes se hacen acompañar de personas que no son visibles para la gente, pero ellos sí están atentos a los movimientos de todo el personal de la Universidad, e incluso de sus alrededores para proteger o poner en alerta a sus compañeros.
- e) Tratar de retener mentalmente las características físicas de él o los asaltantes, para proporcionar información a las autoridades en el momento de la declaración.
- f) En caso de producirse disparos de arma de fuego, echarse en el piso o ubicarse en un lugar protegido.
- g) De acuerdo a las indicaciones del personal PNP proceder a la evacuación del área comprometida, en forma ordenada y calmada, evitando el pánico, caminando rápido, sin correr.

**Art. 214º. Post de atentados y asaltos**

- a) Observar el rumbo que toman los asaltantes, y en caso de que se subieran a algún automóvil, visualizar lo mejor posible las características del vehículo y la clave alfanumérica de las placas.
- b) Ayudar luego de la emergencia, brindar ayuda a los heridos.
- c) En cuanto sea posible, dar aviso a la Policía Nacional del Perú.
- d) Verificar las lesiones, daños materiales y cantidad de dinero sustraído, formulando el informe respectivo.
- e) Verificar que el personal PNP que intervino en el hecho, presente la ocurrencia en la Comisaría del Sector, así como la obtención de la copia certificada de la ocurrencia.
- f) Ayudar a mantener la seguridad no permitiendo el ingreso de personas hasta que se garantice la seguridad dentro de las instalaciones.

**11.9. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD**

**Art. 215º.** El objetivo de las señales de seguridad es alertar del peligro existente en una zona en la que se realicen trabajos que impliquen riesgos o en zonas de áreas que entrañen un peligro inminente.

**11.9.1. Dimensiones de las señales de seguridad**

**Art. 216º.** Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

**Art. 217º.** Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- Círculo: 20 cm. de diámetro
- Cuadrado: 20 cm. de lado
- Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base
- Triángulo equilátero: 20 cm. de lado

**Art. 218º.** Estas dimensiones deberán cumplir con lo estipulado en la NTP 399.010-1 2004. Señales de Seguridad.



### 11.9.2. Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad

- Art. 219°. Los colores de las señalizaciones deberán cumplir con lo estipulado en la NTP 399.010-1 2004. Señales de Seguridad.
- Art. 220°. Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal, el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.
- Art. 221°. Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.
- Art. 222°. Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro, el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.
- Art. 223°. Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

### 11.10. PRIMEROS AUXILIOS

- Art. 224°. El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o invalidez de la persona accidentada. Otros de los objetivos principales es brindar un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada profesional de la salud o se traslada a un centro de salud cercano.

#### 11.10.1. Atención médica

- Art. 225°. El Servicio de Salud de Tópico o el Personal del Servicio de Salud Ocupacional de la UNF, en casos de emergencia coordinará y proporcionará atención médica a todos sus integrantes, y a terceros que se encuentren en sus instalaciones:
- Art. 226°. De ser necesario, la Universidad dispondrá la realización de las evacuaciones hacia hospitales o centro de salud cercanos.

#### 11.10.2. Reglas generales

- Art. 227°. Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:
- Evite el nerviosismo y el pánico.
  - Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial siempre y cuando se utilizó un dispositivo para la ventilación, control de hemorragias) haga el tratamiento adecuado sin demora.
  - Haga un examen cuidadoso de la víctima.
  - Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
  - Avise al médico de bienestar universitario y a las brigadas de emergencia inmediatamente.

#### 11.10.3. Tratamientos de shock

- Art. 228°. Cuando ocurra un "shock" siga estas reglas básicas:





- Acostar al paciente boca arriba, con las piernas ligeramente por encima del nivel del corazón.
- Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- Asegurar que el ambiente donde se brinden los primeros auxilios cuente con ventilación adecuada.
- Evitar que el paciente pierda calor corporal, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada.

#### 11.10.4. Fracturas

Art. 229°. Siga el siguiente tratamiento:

- Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátase como fractura.
- Mantenga al paciente recostado y abrigado.
- No doble, tuerce, o jale el miembro fracturado.
- Por fracturas de espalda o cuello, no mueva al paciente.
- De ser una fractura en algún miembro puede usarse un entablillado.

#### 11.10.5. Quemaduras

Art. 230°. Son lesiones producidas por calor, frío, electricidad, radiaciones del sol o ciertos productos químicos. En el caso de calor este puede ser seco o húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

- Se debe colocar la zona afectada sobre un chorro de agua por 20 a 30 minutos y luego puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
- Retirar del herido, ropa o accesorios que mantengan el calor.
- Nunca retirar ropa que esté adherida a la zona de la quemadura
- No aplicar ninguna sustancia o remedio casero para tratar la quemadura.

#### 11.10.6. Electrocutión

Art. 231°. Es el resultado del contacto de un conducto eléctrico ocasionalmente, se deberá asistir a la víctima de la siguiente manera:

- Corte la corriente o desenchufe el aparato eléctrico.
- Si no es posible, separe a la víctima del aparato eléctrico, usando algún material seco y no conductor de corriente eléctrica. Ejm: Palo de madera seca.
- Asegúrese que el palo y la superficie bajo sus pies estén secos, evite convertirse en una nueva víctima.
- Si la paciente esta inconsciente, vigile la respiración y el pulso.
- Si el paciente está consciente tome las medidas apropiadas para prevenir el shock.
- Las quemaduras por electricidad pueden ser invisibles en la superficie de la piel, pero extensas en profundidad. Debe llevar inmediatamente al paciente al hospital.

#### 11.10.7. Respiración cardio pulmonar

Art. 232°. Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de



ésta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

- a. Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
- b. Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
- c. Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
- d. Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
- e. Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

**11.10.8. Botiquín de primeros auxilios**

Art. 233º. Los botiquines de primeros auxilios ubicados en los ambientes de la universidad, mantendrá como mínimo el siguiente contenido:

- a) Material de cura:
  - Algodón (no utilizarlo en heridas abiertas, porque las fibras pueden ocasionar infecciones).
  - Gasas estériles.
  - Vendas.
  - Bandas adhesivas (curitas).
  - Esparadrapo.
  - Alcohol líquido.
  - Antisépticos y desinfectantes (agua oxigenada, jabón desinfectante, entre otros).
- b) Accesorios:
  - Tijeras con punta roma.
  - Guantes descartables.

Art. 234º. Respecto a los medicamentos hay un debate sobre su funcionalidad, debido a que las pastillas no pueden ser libremente distribuidas en caso de un incidente laboral sin conocer si el accidentado es alérgico a algún compuesto químico. Esto sucede tanto para los medicamentos que requieran o no receta médica.

**11.10.9. Referencia para casos de emergencia**

Art. 235º. Se mantendrá actualizada la guía telefónica de emergencias, entregando en cada puesto del servicio de seguridad y vigilancia armada.












## CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se regularán por la normatividad vigente en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.

### SEGUNDA

Para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas, es conveniente que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, gestione; la difusión, orientación y control de las acciones que se estipulen en el presente Reglamento.

### TERCERA

La Universidad Nacional de Frontera a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), en las circunstancias y oportunidad que considere conveniente.







**ANEXOS**

**Anexo N°01. Directorio de emergencia**

| ORGANIZACIONES                                  | DETALLE                                           | NÚMERO TELEFÓNICO                         |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>POLICIA NACIONAL</b>                         |                                                   | 105                                       |
|                                                 | Policía Nacional del Perú                         | 965234574                                 |
|                                                 | Av. José de Lama N° 2200                          | 073-519158                                |
|                                                 | Comisaría de Sullana                              | 073-502391<br>073-502274                  |
|                                                 | Comisaría PNP El Obrero                           | 943 243 809                               |
|                                                 | Comisaría Nuevo Sullana                           | 073-501410<br>964 597 156                 |
|                                                 | Escuadrón de Emergencia                           | 105                                       |
| <b>CENTROS MEDICOS</b>                          | Hospital Santa Rosa II-2 MINSA                    | 073-490142/<br>073-501015 /<br>073-502830 |
|                                                 | Hospital ESSALUD Sullana                          | 073-501180 /<br>073-284760                |
|                                                 | Centro de Salud de Nuevo Sullana                  | 073-506009 /<br>073-285531/<br>073-506009 |
|                                                 | Hospital Regional de Piura                        | 073-287970                                |
|                                                 | Cruz Roja Peruana – Filial Sullana                | 947668508                                 |
|                                                 | Clínica Champagnat                                | 9967606                                   |
|                                                 | Clínica Holguín                                   | 073-416213                                |
|                                                 | clínica Inmaculada Concepción                     | 073-504898                                |
|                                                 | clínica Santa Rosa Sullana                        | 985 586 350                               |
|                                                 | Cruz roja                                         | 947668508                                 |
| <b>SUB REGIÓN DE SALUD</b>                      |                                                   | 943775097                                 |
| <b>DEFENSA CIVIL</b>                            |                                                   | 113                                       |
|                                                 | Sullana                                           | 073-502730                                |
|                                                 | Piura                                             | 073-2846000                               |
| <b>BOMBEROS</b>                                 | Emergencia                                        | 116                                       |
|                                                 | Compañía de Bomberos N° 43 de Sullana             | 073-503240 /<br>073-503333 /              |
|                                                 | Compañía de Bomberos N° 191 de Marcavelica        | 968879935                                 |
|                                                 | Compañía de Bomberos N° 117 de Bellavista         | 073-506699                                |
| <b>SERVICIOS</b>                                | ENOSA Sullana                                     | 073-503919                                |
|                                                 | EPS Grau Sullana                                  | 073-502211                                |
| <b>UNF</b>                                      | Teléfono de mesa de partes                        | 073-519316                                |
|                                                 | Celular de la garita puerta principal             | 988008764                                 |
|                                                 | Celular de Tópico Universitario                   | 944320421                                 |
|                                                 | Celular de Presidente del Comité SST              | 95052729                                  |
|                                                 | Celular de Coordinador de Brigadas de Emergencias | 95052729                                  |
| <b>MUNICIPALIDAD</b>                            | Municipalidad Provincial Sullana                  | 073 502730                                |
|                                                 | Serenazgo de Sullana                              | 073-490960                                |
| <b>MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA PROVINCIAL</b> |                                                   | 965184404/<br>945001280                   |





Anexo N°02.

**Cargo de entrega y compromiso de cumplimiento del Reglamento  
Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF**

Yo, .....  
.....identificado con DNI N°  
..... declaro haber recibido un ejemplar (digital o físico) del  
Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la Universidad  
Nacional de Frontera, el cual he comprendido y me comprometo a cumplir bajo  
responsabilidad.

Cargo Funcional: .....

Área: .....

Firma: .....

Huella

Fecha: ...../...../.....



**Anexo N°03.**

**Cuadro de sanciones**

|                        |                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Falta Leve</b>      | "Amonestación verbal", se evidenciará con un email por parte del jefe inmediato a la Unidad de Recursos Humanos.                            |
|                        | "Memorándum", se evidenciará mediante email debiendo ser respondido por el personal infractor                                               |
| <b>Falta Grave</b>     | Suspensión sin goce de haber, hasta 2 días. Se debe evidenciar por una carta que será emitida por la SST.                                   |
|                        | Inhabilitar al personal infractor de continuar ejerciendo la actividad por tiempo definido.<br>Debe evidenciarse con carta emitida por SST. |
| <b>Falta muy Grave</b> | Suspensión sin goce de haber, 3 a 5 días. Se debe evidenciar por una carta que será emitida por la SST.                                     |
|                        | Se evaluará la permanencia del colaborador de acuerdo a la falta identificada, aplicando una suspensión sin goce de haber de 5 a 6 días.    |

